EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

VIERNES 31 DE MARZO
DE 2017

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CCCLXXXVIII

11
QUÁTER
EDICIÓN
ESPECIAL

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

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

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

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

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

REGLAS

Al margen un sello que dice: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco. DIF.

REGLAS DE OPERACIÓN 2017 PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES SISTEMA DIF DEL ESTADO DE JALISCO

Contenido

1. Fundamentación y motivación jurídica……

SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES

2. Introducción (antecedentes, diagnóstico y lógica de intervención)……
3. Descripción básica del programa……
   3.1. Nombre del Programa
   3.2. Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2033
   3.3. Dependencia o entidad responsable
   3.4. Dirección General o área interna responsable
   3.5. Tipo de Programa
   3.6. Presupuesto a ejercer
   3.7. Clave numérica y denominación de la partida presupuestal afectada conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos del ejercicio correspondiente.

SECCIÓN II. INCIDENCIA

4. Objetivos……
   4.1. General
   4.2. Específicos
5. Cobertura……
6. Población objetivo……
7. Características de beneficios……
   7.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos
   7.2. Cantidades (montos) y rangos de beneficios o apoyos
   7.3. Temporalidad
8. Beneficiarios……
   8.1. Criterios de elegibilidad y requisitos
   8.2. Excepciones de Elegibilidad
   8.3. Derechos y obligaciones
9. Procesos de operación o instrumentación……

SECCIÓN III. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

10. Matriz de Indicadores para Resultados.....
11. Evaluación.....
11.1. Agenda de evaluación
12. Transparencia, difusión y rendición de cuentas.....
12.1. Padrón de beneficiarios

ANEXOS.....

Glosario.....

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

1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA

MARCO JURIDICO

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

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1°, 2°, 3°, 4, 27, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1°, 2°, fracciones I, II y V, del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; artículos 2°, fracción V, 3°, fracciones IV Bis y XIV, 27, 114, 115, 172, 210, 212 y 213, de la Ley General de Salud; artículos 3°, 4, 7, 9, 12, 14, fracción VII, 15, 19, 22, 23, 24, 29, 41 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; artículo 33, fracción XVII, de la Ley General de Salud; artículo 37, del Decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria; Estrategia 2.1.1. del Objetivo 2.1. y Estrategia 2.2.2. del Objetivo 2.2., ambos del apartado VI.2. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo; Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 "Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre envasados-Información comercial y sanitaria; Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba; Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la

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

CONSIDERANDO:

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

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con **los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad**..." el SEDIF 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 2013-2018 en su artículo 4, los programas sectoriales, así como los especiales referentes a las estrategias transversales, establecerán objetivos estratégicos y transversales, respectivamente, los cuales deberán estar alineados y vinculados con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

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

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

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

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

Líneas de acción

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

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

Líneas de acción

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

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

Líneas de acción:

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

Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

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

Líneas de acción:

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

En el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre se tiene por objeto establecer el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE).
La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementa a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo Segundo del presente Decreto.
La Cruzada contra el Hambre está orientada a la población objetivo constituida por las personas que viven en condiciones de pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación.

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

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

Para llevar a cabo dichos objetivos se crea la Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos. Estará integrada por los

titulares de las distintas dependencias y entidades, así como del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PSS)

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

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

Líneas de acción:

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

Objetivo 3. Reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, mediante el fortalecimiento del control, la vigilancia y el fomento sanitario de productos y servicios de uso y consumo humano. EL Programa de Desayunos Escolares, cubre dicho objetivo al llevar a cabo un control, vigilancia y fomento sanitario en la producción, almacenamiento, distribución y comercialización de los alimentos que

proporciona. Además vincula acciones con la Secretaría de Educación Pública para la regulación de las cooperativas escolares.

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

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

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

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

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

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

Ley Estatal Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres

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

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

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

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

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

Artículo 8. Son derechos de niñas, niños y adolescentes:
XXIV. Los alimentos;
XXV. La protección y la asistencia social cuando se encuentren en condiciones de vulnerabilidad;

Artículo 61. Las autoridades, en el ámbito de su competencia, a fin de proteger a niñas, niños y adolescentes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad deberán:
II. Brindar la asistencia y apoyo necesario para combatir los trastornos de la conducta alimentaria, la desnutrición y la obesidad;

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

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

El programa de Desayunos Escolares participa en el cumplimiento del objetivo principal, el cuál se centra en la generación de sinergias que amplíen y mejoren los servicios de asistencia social mediante el impulso y

la promoción de la coordinación y la concertación de acciones de servicios asistenciales entre los integrantes del sector público, privado y social. Así mismo, fomenta la participación federalista para multiplicar, sumar programas y recursos, en beneficio de la población vulnerable y procura la contribución de todas las instancias participantes en la asistencia social, en el diseño de estrategias para otorgar beneficios en forma coordinada al Suscribir Convenios con las dependencias y entidades del sector público, DIF estatales, sectores social y privado, para operar los servicios de forma coordinada.

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES
Gobierno Cercano y Moderno:

Líneas de acción:

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

Perspectiva de Género:

Líneas de acción:

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

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

Líneas de acción:

- Fortalecer la implementación de criterios de calidad nutricia en la conformación de menús y dotaciones en los desayunos escolares.

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

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES
Gobierno cercano y moderno:

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

Líneas de acción:

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

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

- Coadyuvar en el mejoramiento de la infraestructura, rehabilitación y equipamiento de espacios alimentarios.
- Concertar acciones con los sectores público, privado y social para el establecimiento de cocinas, desayunadores o comedores.

- Fortalecer los esfuerzos de los DIF Estatales y DIF-DF para la preparación y consumo de alimentos de calidad e inocuos.
- Fortalecer a nivel nacional acciones de orientación alimentaria, de participación social y de desarrollo comunitario, aunadas a criterios de calidad nutricia.

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

- **Democratizar la Productividad,** fomentando el desarrollo de capacidades en grupos comunitarios de alta y muy alta marginación, que les permita alcanzar su máximo potencial productivo.

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

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

Líneas de acción:

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

LÍNEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

Perspectiva de género

Líneas de acción:

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

Ley General de Salud.

Artículo 2º.- El derecho a la protección de la salud tiene las siguientes finalidades:
V. El disfrute de los servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población.

Artículo 3º.- En materia de salubridad general:
VIII. La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;
XI. La educación para la salud;
XII. La prevención, orientación control y vigilancia en materia de nutrición;
XVIII. La asistencia social;

Artículo 6.- El sistema nacional de salud tiene los siguientes objetivos:
X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud;
XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad;

Artículo 7.- La coordinación del Sistema Nacional de Salud estará a cargo de la Secretaría de Salud, correspondiéndole a ésta:
XIII Bis. Promover e impulsar programas y campañas de información sobre los hábitos alimenticios, una buena nutrición y la actividad física;

Artículo 27.- Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:
IX. La promoción del mejoramiento de la nutrición;
X. La asistencia social a los grupos más vulnerables y, de éstos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas;

Artículo 111.- La promoción de la salud comprende:
III. Nutrición, orientación alimentaria y activación física;

Artículo 112.- La educación para la salud tiene por objeto:
III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud…

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

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

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

- Normar el desarrollo de los programas y actividades de educación en materia de nutrición, prevención, tratamiento y control de la desnutrición y obesidad, encaminados a promover hábitos alimentarios adecuados, preferentemente en los grupos sociales más vulnerables;
- Normar el establecimiento, operación y evaluación de servicios de nutrición en las zonas que se determinen, en función de las mayores carencias y problemas de salud;
- Normar el valor nutritivo y características de la alimentación en establecimientos de servicios colectivos y en alimentos y bebidas no alcohólicas.
- Recomendar las dietas y los procedimientos que conduzcan al consumo efectivo de los mínimos de nutrimentos por la población en general, y proveer en la esfera de su competencia a dicho consumo.
- Impulsar, en coordinación con las entidades federativas, la prevención y el control del sobrepeso, obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria y, en coordinación con la 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 Secretaria de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo.

Artículo 172.- El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, prestación de servicios en ese campo y la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Dicho organismo promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas.

Artículo 210.- Los productos que deben expenderse empacados o envasados llevaran 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 expenderá sus productos siguiendo los lineamientos establecidos. En apego a la ley, la naturaleza del producto, la fórmula, la composición, la calidad, la denominación distintiva de la marca, la denominación genérica y específica, las etiquetas y contra etiquetas, deberán corresponder a las especificaciones establecidas por la Secretaría de Salud, de conformidad con las disposiciones aplicables, y responderán exactamente a la naturaleza del producto que se consume, sin modificarse.

Artículo 212.- Las etiquetas o contra etiquetas para los alimentos y bebidas no alcohólicas, deberán incluir datos de valor nutricional, que consideren el contenido energético total que aporta el producto, así como el contenido de grasas saturadas, otras grasas, azucares totales y sodio. Dicha información será presentada en los términos que determine la Secretaria de Salud conforme a lo previsto en las disposiciones reglamentarias, la cual deberá contener elementos comparativos con los recomendados por las autoridades sanitarias, a manera de que contribuyan a la educación nutricional de la población.
En la marca o denominación de los productos, no podrán incluirse clara o veladamente indicaciones con relación a enfermedades, síndromes, signos o síntomas, ni aquellos que refieran datos anatómicos o fisiológicos.

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

Ley General de Desarrollo Social.

Artículo 30.- El Ejecutivo Federal revisará anualmente las zonas de atención prioritaria, teniendo como referente las evaluaciones de resultados de los estudios de medición de la pobreza, que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social e informará a la Cámara de Diputados sobre su modificación, desagregado a nivel de localidades en las zonas rurales y a nivel de manzanas en las zonas urbanas, para los efectos de asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación...

Ley de Asistencia Social.

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

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

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

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

Los que se presten en los Estados por los gobiernos locales y por los sectores social y privado, formarán parte de los sistemas estatales de salud en lo relativo a su régimen local. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Salud corresponde a los gobiernos de las entidades federativas

en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 9.- La Secretaría de Salud, en su carácter de autoridad sanitaria, y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrá respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de esta Ley, así como las disposiciones que se dicten con base en ella, sin perjuicio de las facultades que en la materia competan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los Gobiernos y entidades de los estados;

IV. Supervisar la debida aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas que rijan la prestación de los servicios de salud en esta materia, así como evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se presten conforme a las mismas;

V. Apoyar la coordinación entre las instituciones que presten servicios de asistencia social y las educativas para formar y capacitar recursos humanos en la materia;

VII. Formar personal profesional en materias relacionadas con la prestación de servicios de asistencia social;

IX. Coordinar, con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social;

X. Concertar acciones con los sectores social y privado, mediante convenios y contratos en que se regulen la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades;

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

I. Recibir servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional y calificado.

II. La confidencialidad respecto a sus condiciones personales y delos 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, la Ciudad de México y los municipios realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales;

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

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

Artículo 22.- Son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada:
d) El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
e) Los Sistemas Estatales y de la Ciudad de México para el Desarrollo Integral de la Familia;
f) Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

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

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

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

Artículo 28.- El Organismo será el coordinador del Sistema, y tendrá las siguientes funciones:
b) Elaborar un Programa Nacional de Asistencia Social conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación, los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación de la Administración Pública Federal;
...
f) Proponer para su aprobación a la Secretaría de Salud, la formulación de las Normas Oficiales Mexicanas en la materia y apoyarla en la vigilancia de la aplicación de las mismas;

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

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

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

Ley General de Educación.

Artículo 7.- La educación que impartan el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios tendrá, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los siguientes:
IX.- Fomentar la educación en materia de nutrición y estimular la educación física y la práctica del Deporte, aspecto en el que también participara el programa de Desayunos Escolares.

Artículo 33.- Para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias llevarán a cabo las actividades siguientes:
XVII.- Impulsarán esquemas eficientes para el suministro de alimentos nutritivos para alumnos, a partir de microempresas locales, en aquellas escuelas que lo necesiten, conforme a los índices de pobreza, marginación y condición alimentaria.

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

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

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

Artículo 39.- Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a no ser sujetos de discriminación alguna ni de limitación o restricción de sus derechos, en razón de su origen étnico, nacional o social, idioma o lengua, edad, género, preferencia sexual, estado civil, religión, opinión, condición económica, circunstancias de nacimiento, discapacidad o estado de salud o cualquier

otra condición atribuible a ellos mismos o a su madre, padre, tutor o persona que los tenga bajo guarda y custodia, o a otros miembros de su familia.

Artículo 50.- Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a disfrutar del más alto nivel posible de salud, así como a recibir la prestación de servicios de atención médica gratuita y de calidad de conformidad con la legislación aplicable, con el fin de prevenir, proteger y restaurar su salud. Las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en relación con los derechos de niñas, niños y adolescentes, se coordinarán a fin de:

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

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

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

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

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

...

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

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

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

...

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

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

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

Ley de Coordinación Fiscal

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

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

Artículo 41.- El Fondo de Aportaciones Múltiples se distribuirá entre las entidades federativas de acuerdo a las asignaciones y reglas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
La Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública darán a conocer, a más tardar el 31 de enero del ejercicio de que se trate en el Diario Oficial de la Federación, el monto correspondiente a cada entidad por

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

Artículo 48.- Los Estados y el Ciudad de México enviarán al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

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

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

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

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

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para que las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Ciudad de México, envíen a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por concepto de aportaciones federales, convenios de coordinación en materia de

descentralización o reasignación y subsidios, y los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto, así como las relacionadas con la operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios.

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

VIGÉSIMO PRIMERO.- Las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia, deberán:
I. Revisar la calidad de la información, y
II. Comunicar a las entidades federativas las observaciones o recomendaciones que, en su caso, existan, en términos de los Lineamientos.

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

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

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

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

Esta Norma Oficial Mexicana establece los criterios que deben seguirse para orientar a la población en materia de alimentación.
La presente norma es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales de los sectores pública, social y privada, que forman parte del Sistema Nacional de Salud, que ejercen actividades en materia de Orientación Alimentaria.

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

Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.
Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, destinados a los consumidores en territorio nacional.

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

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

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

Esta Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.
Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, cuya denominación comercial debe corresponder a las establecidas en la presente norma oficial mexicana.

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

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

Eje estratégico 1.2. Promoción de la salud: Promoción de la alimentación correcta a nivel individual y colectivo (familia, escuela, sitio de trabajo y comunidad).
La ingesta calórica elevada puede ser consecuencia de una o varias de las siguientes características de la dieta: consumo frecuente de alimentos con alta densidad energética, consumo de alimentos altos en contenidos de grasas o de azúcares y bajos en fibra y en contenido de agua; consumo frecuente de bebidas con aporte calórico y consumo de porciones grandes.

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

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

Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto:

I. Establecer los lineamientos generales a que deberán sujetarse el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados dentro de las escuelas del Sistema Educativo Nacional;

II. Dar a conocer los criterios nutrimentales de los alimentos y bebidas preparados y procesados que se deberán expender y distribuir en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, conforme al Anexo Único del presente Acuerdo, y

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

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

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

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

SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES

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

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

La Región Norte del Estado de Jalisco que se caracteriza por una alta población indígena, no es ajena a esta problemática ya que según datos del 4° Censo Nacional de Talla los municipios de Mezquitic y Bolaños fueron los que presentaron mayor prevalencia de talla baja en niños y niñas escolarizados, por tal motivo el Sistema DIF Jalisco ha encaminado sus acciones a la población que padece desnutrición en especial en la zona Wixarica de los municipios de Mezquitic y Bolaños.

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

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

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

Dado lo anterior el Estado participa activamente a través del Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF), al otorgar el apoyo y la protección a las

niñas, niños, y adolescentes escolarizados, que asisten a centros escolares, apoyando de manera directa con desayunos o comidas escolares fríos o calientes reforzando su alimentación con el objetivo de coadyuvar con el aporte nutricional adecuado para el menor y en la búsqueda de combatir los serios problemas alimentarios mencionados anteriormente que afectan a nuestro país.

ANTECEDENTES

El Programa Desayunos Escolares del Departamento de Nutrición Escolar del SEDIF, es considerado como uno de los más antiguos de la ayuda alimentaria del país. Desde 1901, por iniciativa del entonces Subsecretario de Instrucción Pública, el Maestro Justo Sierra, cuya labor fue interrumpida en 1910 por el "Golpe de Estado que había suscitado De la Huerta". Sin embargo, es en 1929 que vuelve a ser retomado este principio, con la creación de dos Instituciones de carácter civil, "La Gota de Leche" y la "Asociación de Protección a la Infancia", con la finalidad de lograr la distribución de desayunos a los menores que acudían a las escuelas primarias y fue aumentando hasta nivel nacional a finales de la década de los 50's.

En 1961 se creó el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), estableciéndose plantas de integración de desayunos en cada Estado del país; estos consistían, originalmente en 250 ml. de leche, un sandwich de pollo, carne o salchicha, un huevo cocido, una barra de chocolate, pay de mermelada, galleta y fruta.

Debido a la explosión demográfica caracterizada a partir de los 70's, y con el afán de atender a la mayor población, las características del desayuno escolar fueron modificadas con productos de mayor vida de anaquel y alta resistencia a las condiciones climatológicas, garantizando la calidad de los productos; integrando así este paquete con 250 ml. de leche ultra pasteurizada, 1 galleta de harina de trigo fortificada con proteína de soya y una palanqueta de 25 gramos de amaranto, ajonjolí o granola.

En 1977 El Instituto Nacional de Protección a la Infancia en su transición evolutiva en lo que se refiere a la asistencia social institucional se convierte en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF continuando con la trayectoria creada en el Programa de Desayunos Escolares.

En 1996 con la intención de involucrar a las madres de familia y a los propios niños, se implementa la modalidad de la ración en caliente, en donde el Sistema DIF Nacional otorga a la asociación de padres de familia en los planteles educativos, los elementos para que éstos preparen los alimentos y verifiquen que sus hijos los consuman. Por lo anterior uno de los principales objetivos del Sistema DIF Jalisco es otorgar el 100% de desayunos escolares en modalidad caliente, actualmente el 67.83% de los beneficiarios reciben esta modalidad.

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

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

Así mismo el Sistema DIF Jalisco para garantizar la entrega de desayunos escolares con calidad nutricia ha implementado dos estrategias para hacer llegar a las comunidades vulnerables fruta fresca;

Una de estas estrategias es la entrega directa por parte del proveedor del Sistema DIF Jalisco a cada uno de los planteles escolares de las localidades beneficiadas de dichos municipios, en donde se garantiza que los niños, niñas y adolescentes consuman diariamente este alimento.

La segunda estrategia se lleva a cabo con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la economía local, mediante la adquisición de fruta fresca preferentemente en favor de productores del Estado de Jalisco, dándose prioridad a los de la localidad, municipio o región en donde se encuentre el plantel escolar. Para lo cual el SEDIF transfiere recurso económico a los municipios para que sean ellos quienes a través de diferentes convenios adquieran la fruta fresca y la hagan llegar a los planteles escolares para su distribución a los beneficiarios.

Estas estrategias han tenido impacto en la población escolar beneficiada con el Programa ya que se apoya en la economía de la familia, el menor consume alimentos sanos y nutritivos diariamente garantizando con ello la ingesta diaria de alimentos con calidad nutricia.

El 25 de enero de 2010, el Sistema Nacional DIF participó y suscribió el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria: Estrategia contra la obesidad y el Sobrepeso (ANSA), el cual tuvo por objeto integrar y orientar la política pública del Gobierno Federal y de los gobiernos estatales, así como las acciones de todos los demás sectores, para prevenir y atender la problemática de obesidad y sobrepeso de la población mexicana y las consecuencias que de ella se derivan.

En el marco de este Acuerdo Nacional, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública, emitieron los Lineamientos Generales para la preparación, el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los centros de consumo escolar de los planteles de educación básica, acción que se sumaron los desayunos escolares al incluir alimentos saludables y con calidad nutricia.

Para 2011, el Art. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

En octubre de 2013, el ANSA se transformó en la Estrategia Nacional para la Prevención y Control de Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes. En ese mismo año se lanza la Cruzada Nacional contra el Hambre que busca principalmente abatir la pobreza y desnutrición sobre todo en los menores, por lo que, en ese sentido, el Programa de desayunos escolares contribuye al objetivo de llevar a cabo acciones para la seguridad alimentaria en el Estado de Jalisco.

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

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

3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

3.1. NOMBRE DEL PROGRAMA

Desayunos Escolares.

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

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

El Programa Desayunos Escolares contribuye al;
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
Programa:
Pobreza y cohesión social
Objetivos:

1. Reducir la pobreza multidimensional.
1.1. Diseñar, implementar y evaluar programas que mejoren los niveles de seguridad alimentaria.

Programa:
Grupos prioritarios
Objetivos:
3. Ampliar las oportunidades de desarrollo en los grupos prioritarios.
3.17. Generar y apoyar proyectos para fomentar la sana alimentación y el control de peso en la niñez.

3.3. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE

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

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

3.4. DIRECCIÓN GENERAL O ÁREA INTERNA RESPONSABLE

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

3.5. TIPO DE PROGRAMA

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

3.6. PRESUPUESTO A EJERCER

El monto presupuestal asignado en la modalidad de Desayuno Frío es de: $ 93,555,646.32 (Noventa y tres millones, quinientos cincuenta y cinco mil, seiscientos cuarenta y seis con treinta y dos centavos 10/100 MN) y en la modalidad de Desayuno Caliente es de: $ 127,897,072.90 (Ciento veintisiete millones, ochocientos noventa y siete mil, setenta y dos con nueve centavos 10/100 MN).

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

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

La erogación que se llevará a cabo con motivo del Programa, se realizará con cargo a la Partida Presupuestal 4413 (Ayuda para la asistencia social extraordinaria), Unidad del Gasto 6037 (Nutrición Escolar) 00501(Fuente de Financiamiento), 095,096 (Nombre del Proyecto), del Presupuesto de Egresos del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

SECCIÓN II. INCIDENCIA

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Contribuir a la Seguridad Alimentaria de la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos calientes y 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 vivan o acudan a planteles escolares ubicados en las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO).

- Fomentar entre las madres y padres de familia de los beneficiarios la participación social como eje importante de la operatividad del programa (recepción, preparación y distribución de los desayunos escolares).

- Fortalecer el Programa de Desayunos Escolares en modalidad caliente a través de la entrega de equipo de cocina y/o mobiliario a los planteles escolares, para que cuenten con espacios que faciliten la preparación de los alimentos y la operación del Programa.

- Capacitar a las madres y padres de los beneficiarios en temas de orientación alimentaria con la finalidad de aportar conocimientos en el ámbito nutricional y corresponsabilidad en las tareas alimentarias que sean aplicados para beneficio de las niñas, niños y adolescentes.

5. COBERTURA

El Programa Desayunos Escolares opera en los 125 municipios del Estado de Jalisco en planteles escolares oficiales del sistema educativo estatal ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, por lo que es de cobertura Estatal. Este año se atenderá con la modalidad de desayuno escolar frío a 65,343 beneficiarios y con la modalidad caliente 137,805 niñas, niños y adolescentes.

6. POBLACION OBJETIVO

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

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIOS

7.1. TIPOS O MODALIDADES DE BENEFICIOS O APOYOS

A) DESAYUNO ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE (DEC)/ COMIDAS CALIENTES

Conformación del DEC:

El desayuno o comida escolar caliente se compone de:

- Leche descremada ultrapasteurizada
- Un platillo fuerte que incluya verdura, un cereal integral, una leguminosa y/o un alimento de origen animal.
- Fruta fresca

Criterios de Calidad Nutricia específicos para DEC

1. Incluir leche descremada ultrapasteurizada y/o agua natural.
   - Considerar la inclusión de leche semidescremada o entera excepcionalmente para niños en edad preescolar que viven en zonas en la que la desnutrición continúa siendo un problema frecuente de salud.
   - En caso de no incluirse la leche como bebida dentro del desayuno, se deberá integrar en el menú un derivado de lácteo (excepto crema) u otra fuente de calcio, como tortilla de maíz nixtamalizado o sardina.

   - En caso de integrar agua o licuado de fruta, ésta deberá cumplir con las siguientes características:
     - Estar preparada con fruta natural únicamente.
     - Añadir como máximo 20g/L de azúcar, es decir, 2 cucharadas soperas por litro.
     - Considerarse como bebida de baja frecuencia y respetar la frecuencia permitida.
   - En caso de incluir atole, este deberá cumplir con las siguientes características:
     - Ser preparado con un cereal de grano entero (avena, amaranto, cebada, maíz).
     - Añadir como máximo 20g/L azúcar, es decir, 2 cucharadas soperas por litro.
     - Considerarse como bebida de baja frecuencia y respetar la frecuencia permitida.

2. Incorporar un platillo fuerte que incluya 1 porción o ración de verduras (70g), cereales integrales y leguminosas o alimentos de origen animal.
   - Dar prioridad a los platillos que no requieran grasa en su preparación o que la requieran en muy pequeñas cantidades, como los guisados en salsa, asados, horneados, tostados, cocidos al vapor; evitando los platillos fritos, capeados o empanizados. En caso de requerirse, usar siempre aceites vegetales para su preparación (con bajo contenido de grasas saturadas y de grasas trans). Siendo estos preferentemente de maíz, cártamo, o girasol.

   - Incluir como máximo dos cereales integrales diferentes por menú (tortilla de maíz, avena, arroz, papa con cascara, tortilla de harina

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

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

3. Incluir una porción de fruta fresca sin adición de azucares, grasa o sal.

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

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

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

- Incluir en la dotación :
  - Al menos 2 cereales que sean fuente de fibra dietética.
  - Al menos 1 alimento que sea fuente de calcio.
  - Al menos 2 variedades de leguminosas.
- Seleccionar insumos con base en los criterios generales 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, arvejas, entre otras.

- Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada Programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.

- Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

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

B) DESAYUNO ESCOLAR MODALIDAD FRÍA (DEF)

Conformación del Desayuno Escolar Modalidad Fría.

El desayuno escolar en su modalidad frío se compone de:

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

Criterios de Calidad Nutricia específicos para el DEF

Para la conformación del desayuno frío se deberá:

- Incluir leche descremada.
- 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 frio se recomienda:

- Promover el consumo del desayuno dentro del plantel escolar y al inicio de las labores escolares, para asegurar que sea el beneficiario quien lo ingiere. Esto también facilitará el monitoreo de su aceptación entre los niños.
- Integrar al menos cinco menús diferentes a la semana, de manera que se promueva variedad en la alimentación.

- Incluir diariamente 250mL de leche descremada.
- Promover que la ración de fruta sea fresca a través del establecimiento de convenios con los SMDIF.

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

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

APOYOS COMPLEMENTARIOS

Para 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 escolares en la medida de sus posibilidades, a fin de que contribuyan al consumo de frutas y verduras e involucren a los beneficiarios y a sus madres y padres en una cultura de nutrición sana 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 que describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la correcta operación del Programa y para su distribución a los Comités de madres y padres familia de los Desayunos Escolares en los planteles beneficiados.
c) Entrega de equipos de cocina y mobiliario: Se entregan equipos de cocina y mobiliario a medida de las posibilidades presupuestales del SEDIF, a través de la Estrategia de entrega de cocinas-comedores 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 las lineamientos que podrán consultar en el catálogo de Desayunos–Formatos de la siguiente página: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php

c) Impartición de pláticas de orientación alimentaria a beneficiarios:

El SEDIF elabora 8 temas de orientación alimentaria para que el SMDIF replique e imparta a los Comités de madres y padres de los beneficiarios del Programa una plática en los meses de Diciembre 2016 a Julio 2017 de acuerdo al ciclo escolar.

Los temas se encuentran en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA y el SMDIF es el responsable de descargar la información e impartirla. http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php

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

a) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Caliente:

Los insumos para el apoyo alimentario se otorgan de forma mensual a los SMDIF por parte del proveedor contratado por el SEDIF, 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 $7.00 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 escolar 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.).

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

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

Cuota de recuperación:

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

Observaciones:

La cuota de recuperación es de $0.50 (cincuenta centavos) para desayuno frío y $0.50 (cincuenta centavos) para desayuno caliente las cuales no podrán incrementarse bajo ningún concepto que se encuentre fuera de las presentes reglas de operación.

El recurso generado por el Programa no se podrá utilizar para otros fines, si los docentes o madres y padres de familia requieren comprar, reparar o mejorar espacios del plantel las cuotas solicitadas serán independientes a las del desayuno escolar.

La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 7010 7123839 de BANAMEX.

c) Apoyo alimenticio para el Desayuno Escolar Frío:

Los insumos para el apoyo alimentario se otorgan de forma mensual a los SMDIF, a excepción de la fruta fresca donde se debe realizar en forma semanal. El apoyo alimentario es por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección.

Forma de distribución de fruta fresca:

- **Por proveedor**

A través de un proceso licitatorio, un proveedor ganador distribuye semanalmente la fruta fresca en cada escuela beneficiaria, los SMDIF tendrán la responsabilidad de supervisar que se cumpla en tiempo y forma la entrega así como la calidad de la fruta.

- **Por transferencia económica a los SMDIF**

El SEDIF otorga recurso económico para que preferentemente a nivel local, municipal o regional el SMDIF adquiera la fruta fresca y sea entregada a cada plantel escolar beneficiario semanalmente, posteriormente el SMDIF justifica deberá justificar el recurso al SEDIF, presentando Caratula de justificación del recurso, CFDI (Comprobante Fiscal Digital) de la compra y la programación de distribución por escuela.

El SMDIF conserva bajo su resguardo los recibos y programaciones que demuestran la entrega a cada plantel escolar.

Cuota de recuperación: La cuota de recuperación en modalidad fría es de $0.50 (cincuenta centavos) por ración. En el caso del apoyo a zona indígena no hay cuota de recuperación.

Apoyos complementarios 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 escolares en la medida de sus posibilidades, a fin de que contribuyan al consumo de verduras e involucren a los beneficiarios y a sus madres y padres en una cultura de nutrición sana y autosustentable.
Cuota de recuperación: Sin costo.
b) Entrega de manual de menús para Desayunos Escolares: El SEDIF proporciona a los Sistemas DIF Municipales un manual que incluye 20 menús cíclicos que describen los ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la correcta operación del Programa, para su distribución a los Comités de madres y padres de familia de Desayunos Escolares en los planteles beneficiarios.
Cuota de recuperación: Sin costo.
c) Entrega de equipos de cocina y mobiliario: Se entregan equipos de cocina y mobiliario a medida de las posibilidades presupuestales del SEDIF, a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar (MENUTRE) 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 las lineamientos que podrán consultar en el catálogo de Desayunos–Formatos de la siguiente página: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php
Cuota de recuperación: Sin costo.

d) Impartición de pláticas de orientación alimentaria a beneficiarios:

El SEDIF elabora 8 temas de orientación alimentaria para que el SMDIF replique e imparta a los Comités de madres y padres de los beneficiarios del Programa una plática en los meses de Diciembre 2016 a Julio 2017 de acuerdo al ciclo escolar.

Los temas se encuentran en la página WEB SIEM DIF ALIMENTARIA y el SMDIF es el responsable de descargar la información e impartirla. http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php

7.3. TEMPORALIDAD

El apoyo alimentario es otorgado por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección del Programa.

8. BENEFICIARIOS

8.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

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

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

En caso de que el menor no cuente con su CURP, será responsabilidad 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.

8.2. EXCEPCIONES DE ELEGIBILIDAD:

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

8.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos de los beneficiarios del Programa son:

1. Recibir por medio del SMDIF (previa entrega del SEDIF) una ración diaria de desayuno escolar completa ya sea en la modalidad fría o caliente según corresponda.
2. Pagar solamente lo correspondiente a la cuota de recuperación establecida al SMDIF.
3. Los comités de madres y padres de familia deben contar con un manual de menús cíclicos como guía de elaboración de los desayunos escolares y llevarlo a cabo para en las preparaciones diarias.
4. Recibir los alimentos que conforman el desayuno escolar completo, en tiempo y forma directamente en sus instalaciones.
5. Los planteles beneficiados con desayunos escolares modalidad caliente podrán solicitar equipo de cocina-comedor MENUTRE (Modelo Estatal de Nutrición Escolar) al SEDIF a través del SMDIF, previo cumplimiento de normas referidos en los lineamientos que podrán consultar en el catálogo Desayunos– Formatos de la siguiente página: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php

Las obligaciones de los beneficiarios del programa son:

1. Las madres y padres de familia del beneficiario deberán pagar al SMDIF lo correspondiente a la cuota de recuperación.
2. El plantel escolar beneficiado deberá ofrecer todas las facilidades requeridas a los comités de madres y padres de familia para la operación del Programa (recepción de alimentos, almacenamiento, preparación, distribución y entrega de los desayunos a los niños, niñas y adolescentes).
3. Contar con el espacio adecuado para preparar y distribuir los alimentos de acuerdo a las normas contenidas en este documento.
4. Los Comités de Desayunos Escolares y las madres y padres de familia deberán recibir, almacenar, elaborar y distribuir diariamente las raciones alimentarias (de acuerdo a las programaciones y calendario que proporciona el Sistema DIF del Estado de Jalisco) dentro de los centros escolares, así como recabar la cuota de recuperación que será entregada al SMDIF correspondiente.
5. Deberán elaborar los menús de acuerdo a lo establecido en el Manual de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, entregado por el SEDIF a los SMDIF para entrega a los planteles escolares.
6. El (la) tesorero(a) del comité del plantel escolar debe llevar un control (libreta contable) de las cuotas recabadas para el complemento del desayuno escolar, reportando los ingresos y egresos económicos para cuando le sea requerido.
7. Los comités de madres y padres de familia aportarán una cuota complementaria (establecida en un acta de acuerdos) para adquirir los alimentos perecederos, agua potable, gas, etc.; cabe mencionar que deberá asignar una parte de las mismas en la adquisición de verduras y frutas.
8. Bajo ninguna circunstancia se autoriza alterar la cuota de recuperación del desayuno escolar.
9. No vender ningún producto alimentario del desayuno escolar (debido a que estos alimentos solo deben ser entregados a los beneficiarios que se encuentran en el padrón del Programa).
10. El personal de la Secretaria de Educación no podrá cancelar la operación del Programa en los planteles escolares argumentando motivos económicos, técnicos, operativos, entre otros, que sean ajenos al Programa.
11. Los comités de madres y padres de familia sólo podrán dar de baja el Programa con la debida justificación de la causa, debido a que se llevó

a cabo la firma de una Carta Compromiso de Inclusión mediante la cual se acuerda la vigencia para todo el ciclo escolar.

Causas por las que se puede dar de baja a un beneficiario
Se dará de baja al beneficiario cuando no cumpla con las obligaciones de la siguiente manera: **1.** En caso de hacer mal uso del alimento como venderlo o utilizarlo para otros que no vallan de acuerdo a lo estipulado en el Programa. **2.** Darse de baja del plantel escolar. **3.** En caso de que las madres y padres decidan que su hijo(a) deje de recibir el apoyo. **4.** Por fallecimiento del menor. **5.** Porque las madres y padres, profesores y/o el plantel escolar decidan justificadamente dar de baja el Programa (no quieren el programa, no lo necesitan, no se comprometen a trabajar de acuerdo a las reglas de operación).

Cuando no se pueden recabar las cuotas de recuperación de un beneficiario el comité de desayunos escolares y la escuela solicitan al SMDIF que realice una evaluación (encuesta ENHINA) de la situación del niño para determinar sus condiciones económicas y le absuelva la cuota temporalmente, siendo el SMDIF quien absorba la cuota respectiva.

Tanto la excepción como la baja, deberá ser documentado con la respectiva acta firmada por las autoridades del plantel y del comité, y será entregada al SMDIF, quien a su vez la entregará e informará al SEDIF cabe mencionar que en el caso de baja deberá solicitar autorización para realizar las modificaciones necesarias a su padrón de beneficiarios.

Los derechos de los SMDIF son:

1. Recibir por el SEDIF el recurso oportunamente y aplicarlo en la compra de la fruta fresca que entregará a los planteles con desayuno modalidad frío.
2. Recibir por parte del SEDIF las raciones de alimento de desayuno frío o caliente como lo señalan las programaciones.

3. Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías y entregar el reporte de las mismas al SEDIF.
4. A que se le informe por parte del plantel escolar de las altas y bajas que decidan los comités de los planteles para gestionarlas ante SEDIF y, en caso de ser autorizadas por el mismo, pueda proceder a la actualización de su padrón.
5. A recibir por parte del SEDIF la capacitación correspondiente a la operación del Programa.
6. A recibir por parte del SEDIF los lineamientos, procedimientos y reglas de operación del Programa.

Las obligaciones de los SMDIF son:

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

1. Aplicar y desarrollar el proceso de selección de los beneficiarios.
2. Levantar el padrón y capturar a los beneficiarios en el módulo de Alimentaria del Sistema de Información Estatal y Municipal SIEM-DIF.
3. Validar el padrón de su municipio.
4. Entregar completo y oportunamente los alimentos correspondientes a los beneficiarios de cada plantel escolar directamente en el domicilio del mismo y en los términos establecidos en los calendarios, así como la fruta fresca cuando su adquisición sea por medio de convenio con el SEDIF.
5. Cobrar la cuota de recuperación y reintegrarla al Sistema DIF del Estado de Jalisco.
6. Impartir capacitación a los comités de padres de familia en orientación alimentaria y de la operación del Programa en los planteles escolares.
7. Hacer del conocimiento a los planteles escolares de que han sido seleccionadas y capacitarlas en lo correspondiente a la operación del Programa.
8. Fungir como intermediario de información y gestión de la operatividad que el SEDIF le instruya.
9. Una vez recibido el alimento por el SMDIF, este será responsable de su resguardo, correcto manejo y entrega de todas las raciones, así como de su reposición en caso de que así se amerite.

10. Deberá de contar con una bodega exclusiva para alimentos de acuerdo a la NOM-251–SSA1-2009 "Prácticas de Higiene y Sanidad en un Almacén".

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

Los derechos del SEDIF son:

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

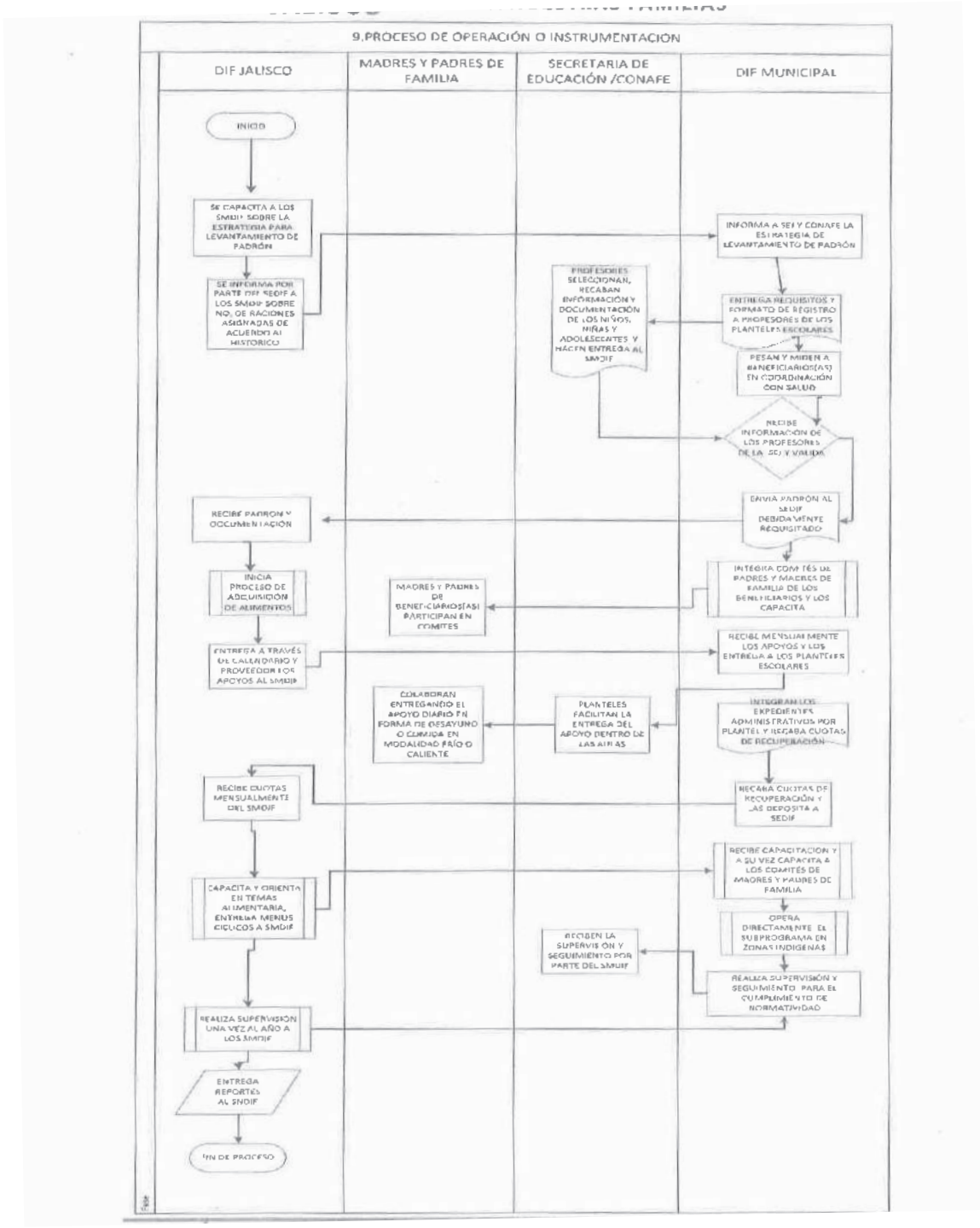
Las obligaciones del SEDIF son:

1. Es obligación del SEDIF adquirir los insumos alimentarios que cumplan con los Criterios de Calidad Nutricia descritos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) y las Especificaciones Técnicas de Calidad realizadas por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF.
2. Promover la participación social a través los SMDIF en la formación de Comités entre la población beneficiaria, para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.

3. El seguimiento para que se cumpla cabalmente la operación y hacer las observaciones necesarias sobre las anomalías que detecte.
4. La promoción, difusión y rendición de cuentas del Programa.
5. Proporcionar la capacitación correspondiente a la operación del Programa.
6. Dar a conocer los SMDIF los lineamientos, procedimientos y reglas de operación del Programa.

9. PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

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


9.PROCESO DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACION
DIF JALISCO
MADRES Y PADRES DE FAMILIA
SECRETARIA DE EDUCACIÓN /CONAFE
DIF MUNICIPAL
INICIO
SE CAPACITA A LOS SMDIF SOBRE LA ESTRATEGIA PARA LEVANTAMIENTO DE PADRÓN
SE INFORMA POR PARTE DEL SEDIF A LOS SMDIF SOBRE NO. DE RACIONES ASIGNADAS DE ACUERDO AL HISTORICO
INFORMA A SEJ Y CONAFE LA ESTRATEGIA DE LEVANTAMIENTO DE PADRÓN
PROFESORES SELECCIONAN, RECABAN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y HACEN ENTREGA AL SMDIF
ENTREGA REQUISITOS Y FORMATO DE REGISTRO A PROFESORES DE LOS PLANTELES ESCOLARES
PESAN Y MIDEN A BENEFICIARIOS(AS) EN COORDINACIÓN CON SALUD
RECIBE INFORMACIÓN DE LOS PROFESORES DE LA SEJ Y VALIDA
ENVIA PADRÓN AL SEDIF DEBIDAMENTE REQUISITADO
RECIBE PADRON Y DOCUMENTACIÓN
INICIA PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS
MADRES Y PADRES DE BENEFICIARIOS(AS) PARTICIPAN EN COMITES
INTEGRA COMITÉS DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE LOS BENEFICIARIOS Y LOS CAPACITA
ENTREGA A TRAVÉS DE CALENDARIO Y PROVEEDOR LOS APOYOS AL SMDIF
RECIBE MENSUALMENTE LOS APOYOS Y LOS ENTREGA A LOS PLANTELES ESCOLARES
COLABORAN ENTREGANDO EL APOYO DIARIO EN FORMA DE DESAYUNO O COMIDA EN MODALIDAD FRÍO O CALIENTE
PLANTELES FACILITAN LA ENTREGA DEL APOYO DENTRO DE LAS AULAS
INTEGRAN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS POR PLANTEL Y RECABA CUOTAS DE RECUPERACIÓN
RECIBE CUOTAS MENSUALMENTE DEL SMDIF
RECABA CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y LAS DEPOSITA A SEDIF
RECIBE CAPACITACION Y A SU VEZ CAPACITA A LOS COMITÉS DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA
CAPACITA Y ORIENTA EN TEMAS ALIMENTARIA, ENTREGA MENUS CICLICOS A SMDIF
OPERA DIRECTAMENTE EL SUBPROGRAMA EN ZONAS INDIGENAS
RECIBEN LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SMDIF
REALIZA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD
REALIZA SUPERVISION UNA VEZ AL AÑO A LOS SMDIF
ENTREGA REPORTES AL SMDIF
FIN DE PROCESO

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

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

19. Restricciones de la entrega del apoyo a los sistemas DIF municipales y planteles escolares que incurran en anomalías.
20. Almacenaje de los apoyos.
21. Integración de comités sociales.
22. Registro e información de entrega de reportes mensuales de los municipios al SEDIF.
23. Supervisión.

1. Capacitación a SMDIF

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

El SEDIF convocará a capacitaciones sobre las modificaciones o asuntos que considere pertinentes para el correcto funcionamiento del Programa.

2. Promoción del Programa en los SMDIF

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

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

3. Selección de beneficiarios

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

a) Focalización del Programa.

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

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

Para realizar una focalización correcta de este programa, El SMDIF deberá identificar en primera instancia a las escuelas. La identificación de éstas, debe ser a partir de la focalización geográfica realizada, es decir, la primera elección de escuelas para este programa deben ser aquellas ubicadas en localidades o municipios que se hayan clasificado como prioritarios en base al Índice de Marginación por Localidad.

b) Proceso de Focalización:

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

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

Los Criterios de focalización Geográfica se realizan mediante el uso del Índice de Marginación por Localidad que busca establecer un parámetro analítico que permita entender cuándo un sector de la sociedad se encuentra en una situación donde no están presentes las oportunidades para el desarrollo, ni la capacidad para

encontrarlas. Este análisis otorga herramientas que permiten cuantificar la situación de las entidades, los municipios y las localidades y las Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB´s) urbanas.

Es una medida en la que un solo índice agrega variables de las dimensiones educación, vivienda y disponibilidad de bienes.

El índice le asigna una denominación a las localidades que va de Muy Bajo a Muy Alto. Esta clasificación permite al municipio ubicar a las localidades con mayor marginación.

c) Proceso de Selección

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

La selección de beneficiarios en los 125 Sistemas DIF Municipales debe ser focalizando a las escuelas ubicadas en las localidades con Alto y muy Alto índice de marginación que marca el Consejo Nacional de Población (CONAPO).

De acuerdo a esta capacitación que es proporcionada a los SMDIF por parte del SEDIF se deberá localizar a los planteles educativos ubicados en localidades con mayor índice de marginación (con denominación de Muy Alto y Alto de acuerdo al Índice de Marginación por Localidad).

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

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

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

Es recomendable incluir a todos los niños, niñas y adolescentes del plantel escolar atendido, previo acuerdo de los padres de familia y docentes, el cual debe de ser focalizado como ya se mencionó anteriormente.

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

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

4. Elaboración del padrón de beneficiarios

El siguiente listado describe los pasos a seguir para la elaboración del Padrón de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares de acuerdo a los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2017 (EIASA):

a) Coordinación interinstitucional

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

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

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

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

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

Previo a la reunión se deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asignación de desayunos escolares a los planteles educativos tomando como base la información que recibió del SEDIF sobre como focalizar los recursos asignados en su municipio.
2. Elaborar oficio de invitación a la reunión de capacitación dirigido a los directores de los planteles educativos que son los que al sensibilizarse y comprometerse permiten mayor

apertura al programa, recabando firma, sello y fecha de recibido.

3. Previo al evento deberá confirmar la asistencia de los directores con la intención de contar con su asistencia al evento de capacitación.
4. Elaborar el acta de la reunión señalando claramente los temas abordados así como los compromisos establecidos por los asistentes.
5. Contar con los formatos de inscripción impresos para cada plantel que recibieron por parte del SEDIF
6. Conformar los paquetes de papelería de formatos que se entregarán a cada uno de los directores de los planteles educativos. Cabe señalar que los formatos de inscripción se deberán otorgar uno por cada grupo de la escuela.

Durante esta reunión se deberán abordar los siguientes puntos:

1. Exposición por parte del SMDIF del Programa Desayunos Escolares (lineamientos, operatividad, etc.).
2. El Sistema DIF Municipal es el responsable de recabar peso y talla de manera directa si cuenta con personal calificado o habilitado o en su caso deberá apoyarse de Secretaría de Salud.
3. Se establecerán acuerdos claros y se definirán compromisos por parte de los involucrados con respecto al levantamiento de padrón y a la operación del programa durante el ciclo escolar.
4. Elaboración de un cronograma de visitas a escuelas, para la conformación de los Comités de Padres de Familia mismos que operaran el programa en el plantel escolar y el levantamiento del padrón de beneficiarios.
5. Al término de la reunión deberá recabar firma en el acta de la misma.

Después de la reunión

1. Es de gran importancia cumplir con los compromisos adquiridos en la reunión y realizar el levantamiento de información en las fechas establecidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco y que se les informa en las capacitaciones.

2. Cabe mencionar que de no establecer o cumplir el compromiso por parte de las autoridades de educación con respecto al llenado de información del formato de inscripción, esta tarea es responsabilidad del Sistema DIF Municipal.

c) Levantamiento de peso y talla

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

Es responsabilidad del Sistema DIF Municipal buscar la vinculación con Secretaría de Salud local para el levantamiento de peso–talla o en caso de no contar con esta colaboración, tener el equipo adecuado para lo que se recomienda el uso de basculas funcionales en el trabajo de campo para tomar los datos de peso y talla (para la primera y segunda medición), siguiendo los pasos señalados en la Guía Técnica de Peso-talla proporcionada por el Sistema DIF del Estado de Jalisco o que podrán consultar en el catálogo Desayunos–Formatos de la siguiente página: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php

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

d) Obtención de datos

El Sistema DIF Municipal deberá verificar que los formatos que le proporcionó el Sistema DIF del Estado de Jalisco para la selección de los beneficiarios que le entrega y levanta en cada plantel escolar (Reglas de operación para consulta del Sistema DIF Municipal, formato de Inscripción (DJ-SA-SG-RE-85), Carta Compromiso (DJ-SA-SG-RE-08), Acta Constitutiva del Comité de Padres (DJ-SA-SG-RE-06), Integrantes del Comité de Padres (DJ-SA-SG-RE-83) cuenten con toda la información solicitada, ya que de faltar algún dato no podrá capturar al beneficiario.

La CURP es un dato obligatorio, en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de

Programas Gubernamentales, que señala que el contenido de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales".

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

5. Mecanismos de Participación Ciudadana

a) Conformación de los Comités de Madres y Padres de Familia al inicio del ciclo escolar.

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

Los padres se organizaran para la entrega del desayuno escolar a través del comité, definiendo sus funciones y responsabilidades mismas que ya vienen descritas de manera general formato DJ-SA-SG-RE-06 Acta constitutiva del comité de padres de familia 2016-2017, junto con el formato DJ-SA-SG-RE-08 Carta compromiso 2016-2017, que lo firman el director del plantel escolar, la presidenta del comité de padres de familia en representación del comité y el Sistema DIF Municipal.

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

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

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

b) Comités de Contraloría Social

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de la Contraloría del Estado por el que se Establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social del Estado de Jalisco en cada plantel escolar y en coordinación con el SMDIF se constituirán Comités de Contraloría Social.

Dichos Comités deben conformarse por madres y padres de los beneficiarios del Programa una vez que éstos existan, tendrán las atribuciones señaladas en dicho Acuerdo considerando que SMDIF es el encargado de coordinar, dar las facilidades necesarias para la conformación de los Comités
Todos los padres y madres de los beneficiarios son susceptibles de conformar los Comités.

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

1. Captura el Sistema DIF Municipal la información en el Sistema web: http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php.
2. El Sistema DIF Municipal deberá accesar al Sistema de captura SIEMDIF_Alimentaria registrando su usuario y contraseña.
3. Realizar la captura de la información de los beneficiarios del programa desayunos escolares en las fechas previamente establecidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco.

4. Verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.
5. Imprimir los padrones de beneficiarios de los planteles educativos y cotejarlos con los originales, con la intención de evitar cualquier error de captura, en su caso realizar las correcciones necesarias.
6. Una vez verificada la información deberá imprimir:
   - Carátula de Asignación de Desayunos Escolares.
   - Padrón de Beneficiarios por escuela (previo a la entrega de su información).
   - Carátula de Comités de Madres y Padres de Familia.
   - Padrón de Comités de Madres y Padres por Escuela.

   Cabe mencionar que podrán consultar la Guía Ilustrada en el Anexo 20 de las presentes reglas de operación.

7 **Validación y entrega del padrón de beneficiarios por parte del SMDIF**

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

8 **Envío de padrón de beneficiarios validado a SEDIF**

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

- Acta de Validación de información del Padrón de Desayunos Escolares (DJ-SA-SG-RE-104) Ciclo 2016 – 2017.
- Carátula de Beneficiarios (deberá coincidir con la cantidad asignada al municipio misma que le informo el Sistema DIF del Estado Jalisco).
- Padrón Impreso (de cada uno de los planteles educativos a beneficiar).
- De requerirlo, oficio que señale las localidades no atendidas y los motivos, anexando la documentación que soporte lo referido.
- Acta de la Validación de información de los Comités de Padres de Familia (DJ-SA-SG-RE-103).
- Carátula de Comités de Madres y Padres de Familia.

- Padrón impreso de comités de Madres y Padres de Familia.

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

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

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

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

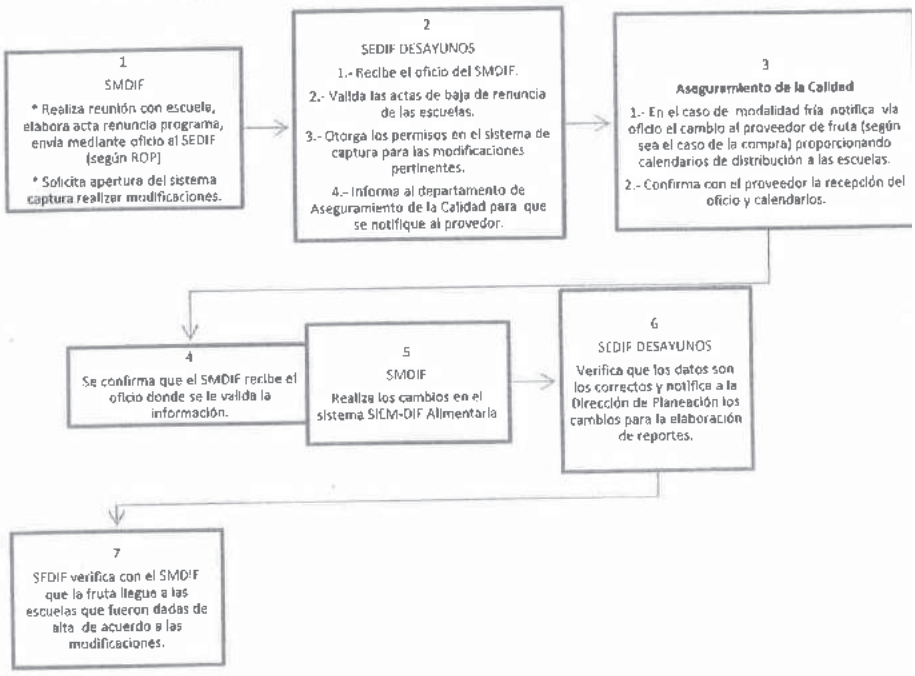
10 Difusión de padrón a beneficiados

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

El Sistema DIF Municipal deberá entregar una impresión al plantel educativo con la intención de que se informe a los padres de familia que sus hijos fueron beneficiados con el Programa, éste será publicado al interior de sus instalaciones en un lugar visible. Es importante recabar firma y sello de recibido del director del plantel.
Las escuelas seleccionadas son informadas por el Sistema DIF Municipal de que serán apoyadas con el programa y se informa mediante reunión a los padres de familia y levantamiento de minuta, la lista de beneficiarios y el padrón de beneficiarios del plantel escolar.

11 Bajas y altas del padrón

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



12 Integración del expediente físico por cada plantel educativo

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

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

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

- Elaborar Programaciones de entregas por parte de los municipios a los beneficiarios de los desayunos escolares para cada una de sus modalidades, de manera **mensual**.

  Especificaciones:

  - Se deberán enviar en formato EXCEL, tomando el establecido en el Anexo 10.
  - Se deberán enviar como fecha límite el día 20 antes de iniciar el mes siguiente al siguiente correo, remitiendo el SEDIF, por el mismo medio, acuse de recibido: entregasdesayunosescolares@hotmail.com.

13 Integración del expediente administrativo

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

- Carátula impresa del padrón
- Nota de remisión del proveedor.
- Ficha de pago bancaria.
- Factura electrónica emitida por DIF Jalisco.
- Programación de entrega de Desayunos Fríos.
- Programación de entrega de Desayunos Calientes.
- Recibos de entrega organizados en el orden de la carátula.

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

14 Adquisición de los apoyos

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

15 Distribución de los apoyos

a) Programación de entrega de desayunos.

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

- Elaborar programación de entrega de desayunos para cada una de sus modalidades.
- Reportar por correo electrónico a: entregasdesayunosescolares@hotmail.com el día 20 antes de iniciar el mes siguiente y de manera mensual al SEDIF, las entregas de alimento para el siguiente mes por plantel escolar, remitiendo el SEDIF, vía electrónica, acuse de recibido.
- Elaborar los recibos de entrega de alimento en el formato establecido y también realiza la entrega a los planteles educativos de acuerdo a su organización.

b) Medidas de seguridad del espacio alimentario

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

Es importante señalar que en las escuelas que cuentan con cocina MENUTRE se trabaja con fuego y elementos de riesgo, por lo que es básico que los SMDIF establezcan una coordinación con Protección Civil quien elabora la validación del espacio alimentario, verificando que cuente con todas las medidas de seguridad requeridas por Protección Civil y en su caso estableciendo el compromiso de que el Sistema DIF Municipal y el plantel escolar a través de sus directores y comités de madres y padres de familia den seguimiento a las normativas y recomendaciones de Protección Civil.

c) Recepción de los apoyos alimentarios por parte de SMDIF

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

Para el desayuno caliente se entrega la despensa antes mencionada la cual incluye alimento para 100 raciones mensuales, por cada centro escolar atendido. Con esta modalidad los Sistemas DIF

Municipales proporcionan además un manual que incluye 20 menús cíclicos que describen ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la buena operación del Programa.

En la modalidad de desayuno frío se llevan a cabo 2 estrategias para la entrega de la fruta fresca:

Una de estas es la entrega directa por parte del proveedor del Sistema DIF Jalisco a cada uno de los planteles escolares de las localidades beneficiadas de dichos municipios, en donde se garantiza que los niños, niñas y adolescentes consuman diariamente este alimento.

La segunda estrategia se lleva a cabo con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la economía local, mediante la adquisición de fruta fresca preferentemente en favor de productores del Estado de Jalisco, dándose prioridad a los de la localidad, municipio o región en donde se encuentre el plantel escolar. Para lo cual el SEDIF transfiere recurso económico a los municipios para que sean ellos quienes a través de diferentes convenios adquieran la fruta fresca y la hagan llegar a los planteles escolares para su distribución a los beneficiarios.

d) Entrega de la dotación

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

e) Entrega del desayuno al beneficiario

Para la entrega de los desayunos escolares en sus dos modalidades es importante contar con el espacio adecuado para preparar y distribuir los alimentos considerando la Norma Oficial Mexicana NOM -251-SSA1-2009. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, asimismo acordar el horario

ideal para que los menores tomen sus alimentos preferentemente antes de la hora de clases o durante las primeras horas.

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

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

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

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

16. Manual de Menús

El Sistema DIF Municipal entrega a los comités de madres y padres de familia un manual de menús de desayunos calientes, al cual deberán apegarse, cuyo contenido son 20 menús diferentes que deberán ser preparados durante todo el mes, dándole variedad a través de platillos nutritivos y saludables que consideran los alimentos que se les proporcionan en la despensa del desayuno escolar modalidad caliente. En caso de no apegarse al manual de menús se emite una observación en la Guía de Supervisión a Planteles Escolares Código DJ-SA-SG-RE-87.

17. Listas de asistencia y de recibido

El desayuno escolar debe de ser consumido en el plantel escolar para asegurar el aporte nutrimental y de calidad nutricia con el cual fue diseñado cada menú que es proporcionado diariamente a los

beneficiarios, se complementa esta regla con el formato DJ-SA-SG-RE-86 control de asistencia.

18. Restricciones de la entrega del apoyo a los SMDIF y a los planteles escolares que incurran en anomalías

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

19. Almacenaje de los apoyos

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

20. Registro e información municipal

Los Sistemas DIF Municipales son los responsables de hacer llegar mensualmente la información que reportan y justifican las entregas por medio de documentos comprobatorios como recibos mensuales.

- Se deberán entregar con todos los datos solicitados y con sello del plantel escolar de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos 11 y 12.
- Se deberán entregar escaneados por orden de la caratula y mes en una memoria USB en el departamento.

21. Supervisión y Evaluación

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

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

SECCIÓN 3 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

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

INDICADORES										
No. DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	FÓRMULA	FUENTES DE INFORMACIÓN	FRECUENCIA	METAS	LINEA BASE CIERRE 2016	MEDIOS DE VERIFICACIÓN AREA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN SEGUIMIENTO	SUPUESTOS
108B 3	Total de población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares en el Edo. de Jal	Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares	Número de la población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares	Padrón de beneficiarios	Mensual	203,148	N/A	Padron de beneficiarios	Padron de beneficiarios	Padres de familia y directivos de las escuelas dispuestos a recibir el apoyo del programa de desayunos escolares
108B 3	Total de apoyos Alimentarios otorgados a la Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares en el Edo. de Jal	Apoyos Alimentarios otorgados a la Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares	Número de apoyos Alimentarios otorgados a la Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares en el Edo. de Jal	Padrón de beneficiarios	Mensual	2,437,776	N/A	Padron de beneficiarios	Padron de beneficiarios	Directivos de las escuelas dispuestos a realizar la entrega de los apoyos alimentarios

Página 2

En el siguiente link se podrá consulta la matriz de indicadores completa: http://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/dependencia/Sistema%20DIF%20Jalisco%20-%20DIF

Apartado:

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

11. EVALUACIÓN.

11.1 AGENDA DE EVALUACIÓN.

La medición y la evaluación son procesos fundamentales para mejorar el desempeño y los resultados del Programa Nutrición Escolar; El presente programa será sujeto de evaluación según las directrices marcadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco a través del **Programa Anual de Evaluación (PAE)** que es el instrumento normativo donde se establecen los programas, estrategias y/o políticas que serán sujetos de evaluación durante el ejercicio 2017.

12. TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS.

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

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el padrón se dará a conocer por medio del portal de transparencia al SMDIF.

Tanto la publicidad que se adquiera para la difusión de este Programa, como la papelería y documentación oficial, deberán incluir, claramente visible y audible, la siguiente leyenda: "Este Programa es de carácter público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

El Padrón de beneficiarios deberá ser elaborado en cumplimiento al Decreto por el que se crea el sistema de información de padrones de

Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 12 de enero del 2006, el contenido de la información de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales" publicado en el diario oficial de la federación el 29 de junio del 2011.

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

Participación Social:

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

Difusión

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

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

Rendición de Cuentas (Ejecución)

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

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

Quejas y denuncias

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

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

Ante sus Autoridades de los Sistemas DIF Municipales, por escrito.
A la Dirección de Seguridad Alimentaria 33-3030-3800, extensión 842.
Al Departamento de Nutrición Escolar 33-3030-3800 y 33-3030 3808, extensiones 139 y 632.

Número gratuito: 01 800 3000 343

De manera electrónica al correo: nutricionescolardifjalisco@hotmail.com y para reportar incumplimientos del proveedor de alimentos al correo aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx teléfono 30303800 extensión 141.

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

En las Oficinas Centrales del Sistema DIF del Estado de Jalisco (Dirección General, Contraloría Interna) Av. Alcalde 1220 col Miraflores .Guadalajara Jalisco CP 44270.

Página Internet Oficial.

Contraloría Social del Estado de Jalisco. Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Interinstitucional:
Domicilio: Pasaje de los Ferrovejeros 70 Edificio Progreso, Piso 3, Plaza Tapatía. Teléfonos: 01 (33) 36 68 16 37 / Ext. 31628

12.1 PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Características de Padrón de beneficiarios	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios	1. El Sistema DIF Municipal deberá accesar al Sistema de captura SIEMDIF Alimentaria registrando su usuario y contraseña. 2. Registrar los datos generales de los menores beneficiados, siendo la CURP un dato obligatorio, además el nombre del plantel, localidad y municipio. 3. Recabar peso y talla de manera directa. 4. Verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente 5. El SMDIF Valida la información de cada plantel educativo, con el objetivo de que la información sea veraz.
Portal Web de consulta	http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php.
Instancia Responsable de integrar al	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios.

padrón	
Periodo y mecánica de actualización	Los padrones se levantan por ciclo escolar.

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

Guadalajara, Jalisco 28 de marzo de 2017

Mtra. Consuelo del Rosario González Jiménez
Directora General
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco

ANEXOS

Anexo 1	Integración Desayuno Caliente y Frío
Formatos Programa Desayunos Escolares	
1. Levantamiento de padrón de beneficiarios:	
Anexo 2	Acta de entrega de Padrón (validación)
Anexo 3	Acta de entrega Comités (validación)
Anexo 4	Acta constitutiva del Comité de Madres y Padres de Familia
Anexo 5	Acta constitutiva del Comité MENUTRE
Anexo 6	Carta Compromiso
Anexo 7	Formato de inscripción de beneficiarios desayunos
Anexo 8	Formato de padrón de comités de desayunos
2. Administrativos:	
Anexo 9	Programación de desayuno modalidad frío
Anexo 10	Programación desayuno modalidad caliente
Anexo 11	Recibo de pago desayuno modalidad frío
Anexo 12	Recibo de pago desayuno modalidad caliente
Anexo 13	Caratula de Justificación de fruta
Anexo 14	Control de asistencia de beneficiarios
3. Seguimiento y supervisión del Programa	
Anexo 15	Guía de supervisión a planteles escolares
Anexo 16	Guía de supervisión para cocinas MENUTRE
Anexo 17	Perfil MENUTRE
Anexo 18	Lineamientos MENUTRE
Anexo 19	Formato de supervisión
Anexo 20	Guía ilustrativa del sistema de captura

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

ANEXO 1. Integración del Desayuno Escolar Caliente y Frío

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

Desayuno Caliente	
Producto	**Cantidad**
Aceite de canola	1 Botella de 500 ml
Lenteja chica	1 Bolsa de 500g
Arroz blanco	1 Bolsa de 1kg
Atún en agua enlatado masa drenada	4 Piezas de 100g
Avena en hojuelas	2 Bolsas de 300g
Harina de maíz nixtamalizada	3 Paquetes de 1kg
Harina para hot cakes integral	1 Bolsa de 500g
Frijol	1 Bolsa de 1kg
Leche descremada ultrapasteurizada	25 Litros

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

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

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

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

Desayuno frío		
Menú	**Conformación**	**Cantidad por porción**
1	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta de trigo con avena y vainilla	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
2	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de cereales integrales con frutas	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
3	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Avena instantánea con extracto de vainilla	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
4	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta de granola	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
5	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra tipo panecillo con plátano	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
6	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Cereal multigrano con pasas	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
7	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta de cebada, avena, nuez y almendra	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
8	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra integral con yogurt y arándanos	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
9	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Avena instantánea integral con nuez	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
10	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta de avena con cacahuate	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
11	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de trigo integral con arándanos	30 g.
	Fruta fresca	110 g.

12	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Cereal de trigo inflado con avena y vainilla	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
13	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta integral de amaranto con nuez	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
14	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de arroz inflado con avena y pasas	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
15	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Avena instantánea con manzana y canela	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
16	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta de maíz	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
17	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de trigo con avena y nuez	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
18	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Avena instantánea con plátano	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
19	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Galleta de trigo con avena y canela	30 g.
	Fruta fresca	110 g.
20	Leche descremada ultrapasteurizada	250 ml.
	Barra de avena con coco y amaranto	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.

Anexo 2. Acta de Entrega de Padrón (validación)

DIF JALISCO

BIENESTAR

Programa Desayunos escolares
Acta de entrega

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

A través del presente documento hago constar que en el municipio de _____, Jalisco, se realizó el Levantamiento del Padrón de Beneficiarios del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2016-2017.

Manifiesto que la selección de beneficiarios se llevó a cabo en apego a los Criterios de Focalización Geográfica mediante el uso del "Índice de Focalización por Localidad" (INFOLOC) generado a partir de la combinación lineal del Índice de Marginación (Consejo Nacional de Población) y del Índice de Rezago Social (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social); y del "Índice de Focalización por Municipio" (INFOMUN); incluyendo a ___ Planteles Educativos ubicados en localidades identificadas con elevadas carencia y pobreza

Por lo anterior en mi calidad de Directora General del Sistema Municipal Valido y Certifico la información recabada y registrada en el Sistema de Información Estatal y Municipal (S EM) 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 2014, por el bienestar de los niños y las niñas de mi municipio.

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

Atentamente
_____, Jalisco a ___ de _____de 201__

_____	_____
(Nombre y firma)	(Nombre y firma)
Directora del Sistema Municipal	Operativo del Programa Desayunos Escolares
DIF de_	DIF de__

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código DJ-SA-SG-RE-104

Anexo 3. Acta de entrega Comités (validación)

DIF JALISCO

BIENESTAR

Programa Desayunos Escolares
Acta de entrega Comités de Padres

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

A través del presente documento hago constar que en el municipio de _____, se realizó el Levantamiento del Padrón de Comités de Padres de Familia del programa de Desayunos Escolares correspondiente al ciclo escolar 2016-2017.

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

Por lo anterior en mi calidad de Directora General del Sistema Municipal Valido y Certifico la información recabada y registrada en el Sistema de Información Estatal y Municipal (SIEM) DIF Alimentaria modulo Desayunos Escolares, referente a los comités 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, por el bienestar de los niños y las niñas de mi municipio.

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

Atentamente
_____, Jalisco a ___de _____de 201_.

_____
(Nombre y firma)
Directora del Sistema Municipal DIF

_____
(Nombre y firma)
Operativo del Programa Desayunos Escolares DIF

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-103

Anexo 4. Acta constitutiva del Comité de Madres y Padres de Familia

DIF JALISCO

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

BIENESTAR

Nombre del Comité: _____ **Numero de registro:** _____

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

Iniciando la asamblea dando a conocer:

Tipo de apoyo

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

Funciones Específicas de los Representantes del Comité

Presidenta (e):

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

Tesorera (o):

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

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

Secretaria (o):

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

Vocal de Seguridad Alimentaria:

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

Vocal de Fiscalización:

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

DIF JALISCO

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

BIENESTAR

Compromisos Generales de los Miembros del Comité

1. Deberán coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante del comité cumplirá con relación a la operación del programa de Desayunos Escolares en la modalidad fria y/o caliente.

2. Verificar que la cuota de recuperación en ambas modalidades sea de $ 0.50 centavos, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes.

3. En el caso de la modalidad caliente en coordinación con las autoridades escolares y municipales se fijará la cuota de recuperación del desayuno la cual bajo ninguna circunstancia podrá ser mayor a $7.00 pesos, de conformidad con las reglas de operación vigentes previendo los gastos que se generen para complementar el alimento otorgado por el DIF Estatal para preparar diariamente los menús señalados en el Manual de Desayunos Escolares Calientes vigente contando con un acta de acuerdos (utilizar únicamente en alimentos que lo complementan). Cabe mencionar que de la cuota establecida se deberá asignar una parte para la adquisición de fruta.

4. Organizar en equipos y roles de trabajo a los padres de familia. (diario, semanal, mensual) para la elaboración y distribución diaria (con las medidas de higiene necesarias) de los desayunos escolares (modalidad fria o caliente) dentro del plantel durante el ciclo escolar.

5. Pagar las cuotas de recuperación (mensual) del alimento y hacerlo llegar oportunamente al DIF Municipal, a través de su tesorero.

6. Vigilar que el beneficiario reciba su racion 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 fria y caliente.

9. En coordinación con autoridades de DIF municipal, Maestros y Padres de Familia se deberán organizar en la promoción y participación de las estrategias que complementen el programa (huertos escolares, pláticas de orientación alimentaria, etc.)

10. Supervisar la higiene personal de las integrantes de los equipos.

11. Verificar la higiene de los alimentos y del área de preparación y servicio de los alimentos.

12. Establecer el calendario para la limpieza general de la cocina y/o comedor.

DIF JALISCO

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

BIENESTAR

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

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

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

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

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

Los padres de familia asistentes a la reunión se comprometen a contribuir en las acciones, orientadas a mejorar la alimentación de sus hijos de manera voluntaria.
No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las_____.

DIF JALISCO

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

BIENESTA

Padres de Familia Asistentes a la Asamblea

NOMBRE	DOMICILIO

DIF JALISCO

Acta Constitutiva del Comité
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

BIENESTAR

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

Anexo 5. Acta constitutiva del Comité MENUTRE

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

I

Nombre del Comité: _____ **Numeró de registro:** _____

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

Iniciando la asamblea dando a conocer las:

Tipo de apoyo

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

Funciones Específicas de los Representantes del Comité

Presidenta (e):

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

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

Tesorera (o):

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

Secretaria (o):

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

Vocal de Seguridad Alimentaria:

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

Vocal de Fiscalización:

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

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

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

Compromisos Generales de los Miembros de Comité MENUTRE

1. Deberán coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante del comité cumplirá con relación a la operación del programa de Desayunos Escolares en la modalidad caliente.
2. Verificar que la cuota de recuperación entregada al DIF Municipal sea de $ 0.50 de conformidad a lo estipulado en las reglas de operación vigentes.
3. En coordinación con las autoridades escolares y municipales se fijará la cuota de recuperación del desayuno la cual no podrá ser mayor a $7.00 pesos, de acuerdo a lo estipulado en las reglas de operación vigentes, previendo los gastos que se generen para complementar el alimento otorgado por el DIF Estatal para preparar diariamente los menús señalados en el Manual de Desayunos Escolares Calientes vigente contando con un acta de acuerdos (utilizar únicamente en alimentos que lo complementan). Cabe mencionar que de la cuota establecida se deberá asignar una parte para la adquisición de fruta.
4. Organizar en equipos y roles de trabajo a los padres de familia o tutores (diario, semanal, mensual) para la elaboración y distribución diaria (con las medidas de higiene necesarias) de los desayunos escolares dentro del plantel durante el ciclo escolar.
5. Serán los responsables del adecuado manejo del equipo de cocina MENUTRE así como de organizar a todos los padres de familia o tutores para cubrir los faltantes o descomposturas del mismo, debiendo repararlo o reponerlo según sea el caso.
6. Pagar las cuotas de recuperación (mensual) del alimento y hacerlo llegar oportunamente al DIF Municipal, a través de su tesorero.
7. Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente.
8. Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
9. Vigilar que se cumplan los lineamientos establecidos del programa Desayunos Escolares en su modalidad caliente.
10. En coordinación con autoridades de DIF municipal, Maestros y Padres de Familia o tutores se deberán organizar en la promoción y participación de las estrategias que complementen el programa (huertos escolares, pláticas de orientación alimentaria, etc.)
11. Deberán celebrar un contrato de comodato con DIF Municipal en donde se comprometen al buen uso y funcionamiento del equipo en cumplimiento a los objetivos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar MENUTRE.
12. Supervisar la higiene personal de las integrantes de los equipos.

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

13. Verificar la higiene de los alimentos y del área de preparación y servicio de los alimentos.

14. Establecer el calendario para la limpieza general de la cocina y comedor.

15. En coordinación con el centro escolar, los padres de familia o tutores y el DIF Municipal se realizarán los inventarios mensualmente.

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

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

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

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

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

DIF JALISCO

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

BIENESTAR

Los padres de familia o tutores 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 o Tutores Asistentes a la Asamblea

NOMBRE	DOMICILIO

Acta Constitutiva del Comité Cocina
"MENUTRE"
Dirección de Seguridad Alimentsria
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.

Anexo 6. Carta Compromiso

DIF JALISCO

Carta Compromiso
Dirección de Seguridad Alimentaria
Desayunos Escolares

BIENESTAR

En el municipio de_____ siendo las ____ de ___ mes _____ de _____

Se firma CARTA COMPROMISO para la implementación del Subprograma DESAYUNOS ESCOLARES en el Plantel Escolar _____ Clave _____ Ubicado en el domicilio _____
Localidad_____ Siendo el Director Prof. (ra) _____

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

Asimismo siendo Director (a) del Sistema DIF Municipal_____
_____

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

Una vez conformado el comité de padres de familia y quedando como presidenta (e)
_____

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

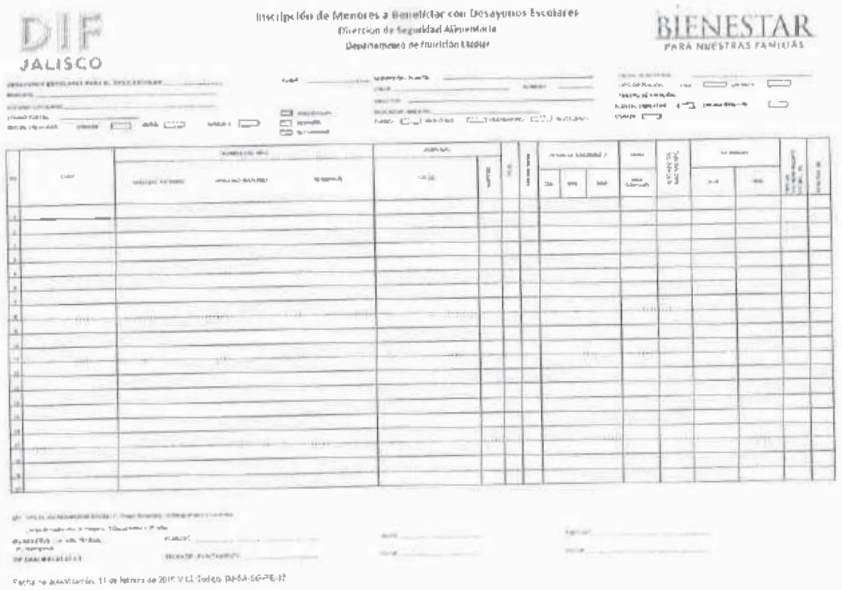
Firmando de conformidad

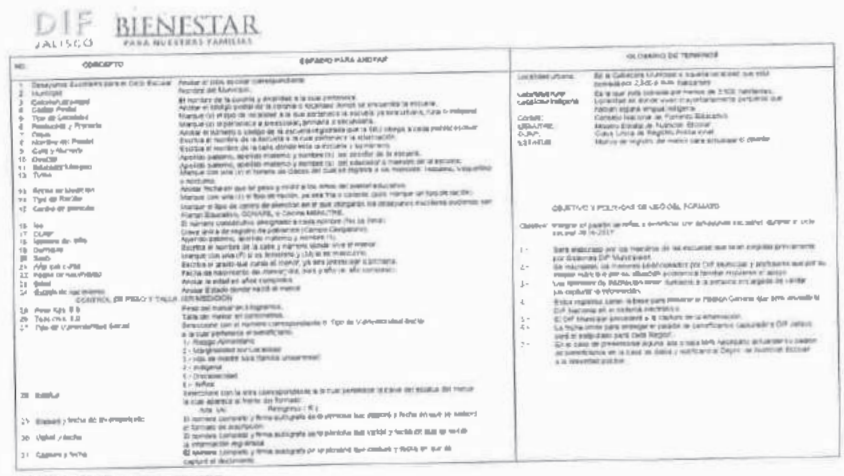
Director (a) del Plantel Escolar	Director (a) del Sistema DIF Municipal	Presidenta (e) del Comité de Padres de Familia

Carta Compromiso de Desayunos ESCOLARES 2016-2017

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.06 Código: OJ-SA-SG-RE-08 HOJA 1/1

Anexo 7. Formato de inscripción de beneficiarios desayunos





Anexo 8. Formato de padrón de comités de desayunos

DIF JALISCO

Direccion de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

Integrantes del Comité de Padres de Familia de Desayunos Escolares

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

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

NOTA: Registrar a Todos los Padres de Familia que tienen Participación en el Comité, Así como en la Elaboración y Distribución de los Desayunos Escolares tanto Fríos como Calientes

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.02 Código: DJ-SA-DG-RE-03

DIF JALISCO

BIENESTAR PARA NIÑEZ Y FAMILIAS

No.	Concpeto	Espacio para Anotar
1	Municipio	Anotar el nombre del municipio
2	Colonia/ Localidad	El nombre de la colonia o localidad a la cual pertenece
3	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información
4	Clave	Anotar la clave del plantel educativo otorgada por la SEJ
5	Ciclo Escolar	Anotar el Ciclo Escolar correspondiente
6	Nombre	Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre (s)
7	Domicilio	Escriba el nombre de la calle y numero del padre o tutor
8	Cargo	Anotar el cargo del padre de Familia o Tutor Presidenta — Vocal 1 Tesorera — Vocal 2 Secretaria — Integrante

Nota: Deberá registrar a los padres de familia de los menores que reciben desayunos escolares y que participan activamente en la operación del programa

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

Anexo 9. Programación de desayunos modalidad frío

DIF JALISCO

LOGO DIF MUNICIPAL

Programación **MENSUAL** de la Distribución del Desayuno Escolar Frío
Correspondiente al mes de _____ del Municipio de _____

BIENESTAR

LOCALIDAD	PLANTEL ESCOLAR	FECHA DE ENTREGA	NO. DE BENEFICIARIOS	DIAS HABILES	[illegible]	[illegible]	[illegible]	LITROS LECHE	AJUSTE A MAS LECHE	AJUSTE A MENOS LECHE

Enterado

_____
Nombre y Firma

Acuerdo

_____
Nombre y Firma

Sello

_____
Sistema DIF Municipal

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V 0; Código: DJ-SA-33-RE-100

Anexo 10. Programación de desayunos modalidad caliente

DIF JALISCO

LOGO DIF MUNICIPAL

Programación MENSUAL de la Distribución del Desayuno Escolar Caliente
Correspondiente al mes de_____ del Municipio de _____

BIENESTAR

LOCALIDAD	PLANTEL ESCOLAR	FECHA DE ENTREGA	NO. DE BENEFICIARIOS	AJUSTES	DÍAS HÁBILES	DESAYUNOS	ACEITE	AZÚCAR	HARINA

Elaboro

Nombre y Firma

Autorizo

Nombre y Firma

Sello

Sistema DIF Municipal

Fecha de actualización: 01 de Febrero de 2018 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-99

Anexo 11. Recibo de pago desayuno modalidad frío

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Municipio de _____
Programa Desayunos Escolares
Modalidad Frío

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

DIF JALISCO

BIENESTAR

Municipio: _____ Fecha: _____
Localidad: _____
Plantel Escolar: _____ Clave del plantel: _____
Mes: _____ Días hábiles: _____ Beneficiarios: _____

Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Complemento		
	Fruta		
	Litros de Leche	Total a pagar:	
	( ) Cajas ( ) Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

Nombre y Firma

Sello del Plantel

Original

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

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Municipio de _____
Programa Desayunos Escolares
Modalidad Frío

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

DIF JALISCO

BIENESTAR

Municipio: _____ Fecha: _____
Localidad: _____
Plantel Escolar: _____ Clave del plantel: _____
Mes: _____ Días hábiles: _____ Beneficiarios: _____

Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Complemento		
	Fruta		
	Litros de Leche	Total a pagar:	
	( ) Cajas ( ) Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

Nombre y Firma

Sello del Plantel

Copia

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

Anexo 12.Recibo de pago desayuno modalidad caliente

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

DIF JALISCO

Municipio de _____

Programa Desayunos Escolares

Modalidad Caliente

BIENESTAR

Municipio: _____ Fecha: _____

Localidad: _____

Plantel Escolar: _____ Clave del plantel: _____

Mes: _____ Días hábiles: _____ Beneficiarios: _____

Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Costalito		
	Aceite		
	Harina de maíz		
	Litros de Leche	Total a pagar:	
	( ) Cajas ( ) Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

Nombre y Firma

Sello del Plantel

Original

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V 01 Código: DJ-EA-DD-RE-101

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Número de Recibo

Logo Sistema DIF Municipal

DIF JALISCO

Municipio de _____

Programa Desayunos Escolares

Modalidad Caliente

BIENESTAR

Municipio: _____ Fecha: _____

Localidad: _____

Plantel Escolar: _____ Clave del plantel: _____

Mes: _____ Días hábiles: _____ Beneficiarios: _____

Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Costalito		
	Aceite		
	Harina de maíz		
	Litros de Leche	Total a pagar:	
	( ) Cajas ( ) Litros sueltos		

Recibí de Conformidad

Nombre y Firma

Sello del Plantel

Copia

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V 01 Código: DJ-EA-DD-RE-101

Anexo 13. Caratula de Justificación de fruta

DIF JALISCO

BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

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

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

Envio comprobación del gasto realizado para la adquisición de **Fruta fresca** Complemento del desayuno escolar modalidad frio correspondiente al mes de _____ del 2016.
Adquiriendo _____ raciones de fruta fresca, a precio variado de acuerdo al tipo de fruta. Con un importe total $ _____ (_____ letra _____).

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

Una vez revisada la comprobación realizo la devolución de $_____

Letra (_____) número de recibo_____

Asimismo anexo_____ programaciones y copias de _____ documentos comprobatorios

_____
Nombre
Director (a) General

Sello oficial

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código. DJ-SA-SG-RE-00

Anexo 14. Control de asistencia de beneficiarios

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

Control de Asistencia de Beneficiarios Programa Desayunos Escolares

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

Comité de Padres de Familia

Firma y Sello

Director del Plantel Educativo

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-25

DIF JALISCO

Guía de Llenado

BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

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

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-25

Anexo 15. Guía de supervisión a planteles escolares

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

Municipio: _____
Localidad: _____
Fecha: _____

Nombre del entrevistado: _____

Entrevistado: Director ◯ Profesor ◯ Padre de Familia ◯
Nombre de la escuela: _____ CCT: _____
Nivel: Preescolar ◯ Primaria ◯
Turno: Matutino ◯ Vespertino ◯
Total de alumnos inscritos en la escuela: _____
Total de alumnos con desayuno escolar: _____
Total de alumnos que consumen el desayuno escolar: _____
Modalidad del desayuno: Frío ◯ Caliente ◯

Acciones de Comités de Padres de Familia

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

Sí ◯ No ◯

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

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

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

Sí ◯ No ◯

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

Sí ◯ No ◯

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

_____

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

◯ Diario ◯ Semanal
◯ Quincenal ◯ Mensual

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

◯ Sí ◯ No

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

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

_____

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

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

12.- ¿Quién conformó y organizó el comité?

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

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

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

Acciones de Aseguramiento de la Calidad

RECEPCION DE ALIMENTOS

1.- Cada cuando recibe la dotación de los desayunos

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

Para desayuno frio

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

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

3.-En qué condiciones recibe la fruta

- ◯ Buen Estado
- ◯ Mal estado

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

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

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

Para desayuno frio y caliente

5.-Cómo se transportan los insumos para el desayuno

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

6.- Considera que es adecuada la transportación

◯ Si ◯ No, ¿por qué? _____

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

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

8 - El lugar es…

◯ Adecuado ◯ Seguro ◯ Limpio

9.- Se han proporcionado alimentos en mal estado

◯ Sí ◯ No ◯ No sabe } Pase a Cuotas de recuperación

10.- Con que frecuencia

◯ Muy frecuentemente ◯ Ocasionalmente ◯ Casi nunca

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

Medidas higiénicas en la preparación de alimentos

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

Cofia	◯ Si	◯ No
Cubreboca	◯ Si	◯ No
Mandil	◯ Si	◯ No
Joyas o accesorios	◯ Si	◯ No
Uñas recortadas y sin esmalte	◯ Si	◯ No

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

◯ Cada semana ◯ Cada 15 días ◯ Cada mes

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

◯ Si ◯ No

Acciones de Operación del Programa

CUOTAS DE RECUPERACION

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

◯ Frío $_____ ◯ Caliente $_____

Para Desayuno Caliente

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

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

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

◯ Si ◯ No

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

4.- Mencione algunos ejemplos

- _____
- _____
- _____
- _____

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

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

1 2 3 4 5

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

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

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

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

4.- ¿En qué lugar?

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

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

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

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

◯ Si ◯ No, ¿por qué? _____

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

◯ Si ◯ No ◯ No sabe ◯ No contestó

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

◯ Si ◯ No ◯ No sabe ◯ No contestó

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

SATISFACCION DEL BENEFICIARIOS

Nombre y grado: _____

1.- Recibes desayuno escolar

◯ Si ◯ No, ¿por qué? _____

Termine

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

◯ Sí ◯ No ◯ No sabe

3.- ¿Cuánto pagas?

_____

4.- ¿Qué recibes en el desayuno escolar?

◯ Leche ◯ Fruta ◯ Guisado
◯ Galletas ◯ Otro

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

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

6.- ¿Cada cuándo recibes tu desayuno escolar?

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

7.- ¿Quién distribuye el desayuno escolar?

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

8.- ¿En qué lugar comes tu desayuno?

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

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

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

DIF JALISCO

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

BIENESTAR

GUIA DE SUPERVISIÓN

10.- ¿Te gusta todo lo que te dan en el desayuno escolar?

◯ Si, Pase a la pregunta 13 ◯ No

11.- ¿Que no te gusta?

◯ Leche
◯ Galletas
◯ Arroz
◯ Lenteja
◯ Garbanzo
◯ Frijol
◯ Harina para hot cake
◯ Atún
◯ Avena

12.- ¿Por que no te gusta?

◯ Esta duro
◯ Otro _____
◯ Sabe feo

13.- Que te gusta más

_____

OBSERVACIONES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ACUERDOS Y COMPROMISOS:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nombre y firma de encuestado_____

Elaboro: _____

Sello del plantel

Anexo 16. Guía de supervisión para cocinas MENUTRE

DIF JALISCO

BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

GUIA DE SUPERVISIÓN PARA COCINAS MENUTRE

DIRECCION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
DEPARTAMENTO DE NUTRICION ESCOLAR

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

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

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código. DJ-SA-SG-RE-86

DIF JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

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

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Sello del plantel escolar:

Firma del entrevistado: _____

Elaboró: _____

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

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

Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2013

NMX-F-605-NORMEX-2004, Alimentos "Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la Obtención del Distintivo H.

Fecha de actualización. 11 de Febrero de 2010 V.01 Código. DJ-SA-SG-RE-06

Anexo 17. Perfil MENUTRE

DIF JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

Dirección de Seguridad Alimentaria
Departamento de Nutrición Escolar

Municipio: _____
Localidad: _____
Fecha: _____

Nombre de la escuela: _____ Clave: _____
Modalidad: _____ Tiempo operando desayuno Caliente: _____
Personal que realiza la visita: _____

Perfil que deben cubrir los planteles educativos

☐ 1. Estar inscritos en el padrón de beneficiarios del programa de desayunos escolares y operar la modalidad caliente por lo menos durante seis meses, mismos que serán verificados por medio del padrón de beneficiarios a partir de la fecha en que se realice la solicitud de Cocina MENUTRE hacia 6 meses atrás.

☐ 2. Contar con un padrón de beneficiarios mayor o igual a 100 para beneficiarse de la Cocina.

☐ 3. Podrán apoyarse planteles que tengan menos de 100 niños solo si cuentan con huerto escolar instalado y operando por los beneficiarios del programa o que tenga un espacio para su instalación.

Requisitos administrativos:

☐ 1. Autorización de la Delegación Regional de la Secretaria de Educación a la que pertenece el plantel escolar, para realizar las adecuaciones en caso de que el espacio propuesto para la cocina MENUTRE sea un Salón de Usos Múltiples, dirigido al Director General del SMDIF.

☐ 2. Oficio de solicitud del SMDIF dirigido a la Directora General del SEDIF mediante el cual solicita equipamiento para el plantel escolar solicitante, anexando copia simple del oficio de petición.

☐ 3. Oficio de solicitud del plantel educativo mediante el cual solicita un equipo de cocina MENUTRE, dirigido al Sistema DIF Municipal.

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código. DJ-SA-SG-RE-08

DIF JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

☐ 4. Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal en donde señale que el espacio cumple con las medidas y es apto para tener una cocina y preparar alimentos que garanticen la seguridad de los beneficiarios según la NOM-251-SSA1-2009.

Requisitos del espacio:

☐ 1. Los pisos y paredes de la cocina y comedor no deberán estar porosos, deben ser de recubrimientos continuos, mantenerse limpios, secos sin roturas o grietas, los cuales serán verificados y avalados mediante dictamen de Protección Civil Municipal.

☐ 2. Deberá contar con instalación segura de agua potable y drenaje, instalación eléctrica oculta y segura con contactos para refrigerador y licuadora, mismas que serán verificadas y avaladas mediante dictamen de Protección Civil Municipal.

☐ 3. Dentro de la cocina deberá contar con señalización de ruta de evacuación y de instalación de extintor de más de 4.5 Kg. de polvo químico seco o más de 5 libras de CO_2, de acuerdo a la NOM-003-SEGOB-2011.

☐ 4. Contar con un espacio físico adecuado para la instalación del equipo de cocina el cual deberá medir por lo menos 4 x4 metros para el área de cocina, considerando por lo menos 4 x 8 metros cuadrados para el área de comedor.

☐ 5. El espacio destinado para la cocina deberá estar pintado de color blanco.

☐ 6. Instalación segura de gas, así como protecciones de herrería para los cilindros.

☐ 7. La mesa de trabajo deberá ser de acero inoxidable o en su caso un pretil de material con cubierta de azulejo o vitro piso, que permitan lavar y desinfectarse, así como colocar entrepaños para que funcione como almacenamiento de loza.

☐ 8. Por seguridad de los menores, deberá estar separada el área de cocina del comedor. Con un pretil o algún aditamento que pueda separar bien ambas áreas.

☐ 9. Contar con iluminación, las ventanas deben tener malla mosquitera y protecciones de herrería.

☐ 10. Espacio para el lavamanos y despachador de jabón, mismos que deberán ser ubicados en el área de comedor al extremo opuesto del área de cocina con el fin de evitar aglomeración que ponga en riesgo la seguridad de los menores.

☐ 11. Considerar un espacio apropiado para dos anaqueles los cuales deberán estar fijos.

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V 01 Código DJ-SA-SG-RE-08

DIF JALISCO

BIENESTAR
PARA NUESTRAS FAMILIAS

Observaciones:

Es candidata: Si No

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código. DJ-SA-SG-RE-03

Anexo 18. Lineamientos MENUTRE

DIF JALISCO BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

LINEAMIENTOS DEL MODELO ESTATAL DE NUTRICION ESCOLAR MENUTRE

OBJETIVO GENERAL

Coadyuvar en la disminución de la malnutrición en menores escolarizados, así como sentar bases de la buena nutrición para la prevención de enfermedades futuras a través del Modelo Estatal de Nutrición Escolar "MENUTRE".

OPERATIVIDAD

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

1. **Clasificación de planteles según color de bandera** (rojo, amarillo, verde, rosa o naranja) de acuerdo a los resultados de la prevalencia de peso-talla para brindar acciones de atención de acuerdo a la situación de cada plantel.

2. **Equipamiento de cocinas y comedores.** dirigido a planteles escolares que distribuyan Desayunos Escolares Calientes.

Los centros escolares deberán de cumplir con los siguientes requisitos antes de que DIF Municipal inicie cualquier trámite.

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

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

- Oficio de solicitud de DIF Municipal a DIF Jalisco.
- Oficio de solicitud del plantel escolar a DIF municipal.
- Dictamen de seguridad de instalaciones propuestas para cocina-comedor emitido por protección civil municipal en donde se especifique que el área reúne las características necesarias para salvaguardar la integridad y seguridad de los menores.
- Fotografías 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 escolar y los representantes del comité de padres de familia del programa

3. **Integralidad de servicios** incorporando y promoviendo la participación activa de los padres de familia en programas de Orientación Alimentaria, Salud, Implementación de Granjas y/o Huertos Escolares; fomentando hábitos alimenticios más sanos (a través de un plan anual de pláticas siguiendo las Estrategias Estatales de Orientación Alimentaria E.O.A.)

Si cuenta ya con cocinas y comedores MENUTRE, es responsabilidad del Sistema DIF Municipal 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 DIF Municipal:

A) Debe contar con un expediente técnico actualizado por cocina integrado por:

- Acta de Comité de Padres de Familia MENUTRE.
- Carta Compromiso.
- Contrato de Comodato o Donación DIF Estatal – DIF Municipal.
- Contrato de Comodato DIF Municipal – Plantel Educativo.
- Salidas de Almacén General de DIF Jalisco.
- Adendums al contrato si es que los hubiera

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 las cocinas "MENUTRE" para dar seguimiento y supervisar la operación de las mismas.
D) Participará en las reuniones para formar los comités de Padres de Familia e integrar los equipos de trabajo para la elaboración de los desayunos escolares, así como evitar o atender oportunamente algún conflicto que se presente en los grupos.
E) Realizará inventarios de equipo y mobiliario (por lo menos dos veces durante el ciclo escolar).
F) Vigilará que se utilice el manual de menús cíclicos de Desayunos Calientes.
G) Supervisará las condiciones de almacenamiento y existencias del alimento en el plantel escolar.
H) Unificará la cuota de desayunos escolares calientes en todo el municipio.
I) Junto con el comité de padres de familia vigilará la entrega de los alimentos a los menores registrados en el programa de desayunos.

Anexo. 19. Formato de supervisión

DIF Jalisco

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

FORMATO DE SUPERVISION

Fecha:_____

Folio	NACIÓN	NUMERO	COBERTURA DE COLONIA	PROGRAMA O PROYECTO	AREA	NUMEROS A REVISAR	ENLACE	ULTIMA FECHA DE SUPERVISIÓN	PERIODO DE REVISIÓN
XXX				DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	APLICACIÓN DEL PROGRAMA EN SUS MODALIDADES	OPERATIVO DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES		
OBJETIVO	OBJETIVO INTERNO: Corroborar la existencia y debida aplicación de las Reglas de Operación 2016, verificando que de criterios internos diferentes y efectos. Observar las diversas fuentes de información y existencia de bases de datos para el cruce de información. Su finalidad principal es supervisar el debido cumplimiento de Programa. OBJETIVO EXTERNO: Verificar la correcta operación del Programa de DESAYUNOS ESCOLARES, dando seguimiento a los acuerdos pactados en reuniones anteriores, en base a las Reglas de Operación 2016 que se aplicaron en la medición del objetivo y metas de programa, con base a los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestaria, motivación, certeza, equidad y proporcionalidad.								

ANTECEDENTE	PLAZO PARA SOLVENTAR COMPROMISOS
Acuerdos y compromisos pactados de la Visita supervisión No se tiene registro	1. 2. 3. 4. 5. 6.

MARCO JURÍDICO
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 212 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.

ACCIONES A REALIZAR

RUBRO A
DESGLOCE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

PARAMETROS	VARIABLES	PUNTOS	EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
EXPEDIENTE OPERATIVO POR PLANTEL EDUCATIVO	PADRÓN DE TRANSPARENCIA	4		
	CARTA COMPROMISO	4		
	COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA	4		
	FORMATO DE INTEGRANTES DE COMITÉ	4		
	PADRÓN ORIGINAL	4		
	PADRÓN VALIDADO	4		
	CURP	4		
	LISTA DE ASISTENCIA	4		
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	CARÁTULA DE BENEFICIARIOS	5		
	RECIBO DEL PROVEEDOR	5		
	PROGRAMACIONES DE ACUERDO AL MES	5		
	CALENDARIO DE ENTREGAS	5		
	RECIBOS DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN	5		
	FACTURA DE PAGO	5		
EXPEDIENTE COCINA MENUTRE	INVENTARIO ANUAL AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR DE COCINA MENUTRE	4		
	CONTRATO DE COMODATO FIRMADO POR DIF JALISCO Y DIF MUNICIPAL	4		
	CONTRATO DE COMODATO FIRMADO POR SMDIF Y PLANTEL ESCOLAR	4		
	CARTA COMPROMISO	4		
	ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉS DE PADRES DE FAMILIA	4		

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A PLANTELES	BALDAS DE ALMACEN	4		
	ACUSE DE RECIBIDO DE:			
	CARTA COMPROMISO	4		
	ACTA DE COMITE			
	PADRON DE TRANSPARENCIA			
	MANUAL DE VENTA			
	REGLAS DE OPERACIÓN	4		
SUPERVISIÓN A PLANTELES POR PARTE DEL MUNICIPIO	SIGUE EL CRONOGRAMA MENSUAL	3		
	CUENTA CON FORMATOS PARA SUPERVISAR			
PLÁTICAS EN PLANTELES ESCOLARES	CUENTA CON LISTAS DE ASISTENCIA	3		
TOTAL		100		

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
ADMINISTRATIVO	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		
	UBRETA CONTABLE	10		
OPERATIVO	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 PISOS SIN HUMEDAD	2		
	LOS REPRODUCTORES GENERADOS DURANTE EL DÍA SE RETIRAN DIARAMENTE	2		
	EL ALIMENTO SE COLOCA SOBRE TARIMAS DE TAL MANERA QUE PERMITA LA CIRCULACIÓN DE AIRE	2		
	ESTIBAS ACOMODADAS (MÁXIMO 7 CAPAS DE ALTURA)	2		
	TOTAL DE PUNTOS	100		

RUBRO C
DESGLOCE DE DOCUMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SUPERVISIÓN
Desayuno Frío

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

PARAMETROS	VARIABLES	PTS	CAL	OBSERVACIONES
ADMINISTRATIVO	PADRÓN DE TRANSPARENCIA DE BENEFICIARIOS PUBLICADO	10		
	RECIBOS DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES DIF-PLANTEL ESCOLAR	10		
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	10		
	CARTA COMPROMISO	10		
	LIBRETA CONTABLE	10		
OPERATIVO	RECEPCIÓN Y ENTREGA DIRECTA DE DESAYUNOS AL BENEFICIARIO POR COMITÉ PADRES DE FAMILIA Y/O DIRECTOR	10		
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS	10		
	CUOTAS DE RECUPERACIÓN ACORDE A REGLA DE OPERACIÓN	10		
	MANUAL DE MENÚS DESAYUNOS ESCOLARES	10		
	CONDICIONES DEL ALMACEN DE ALIMENTOS:			
	[illegible]	2		
	[illegible]	2		
	[illegible]	2		
	[illegible]	2		
	[illegible]	2		
	TOTAL DE PUNTOS	100		

Acuerdos y Compromisos	Fecha para solventar los acuerdos y compromisos

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

Observaciones Generales:

PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA SUPERVISIÓN DIF JALISCO		
PERSONAL DE DIF MUNICIPAL Y/O ENLACES		
NOMBRE	PUESTO	FIRMA

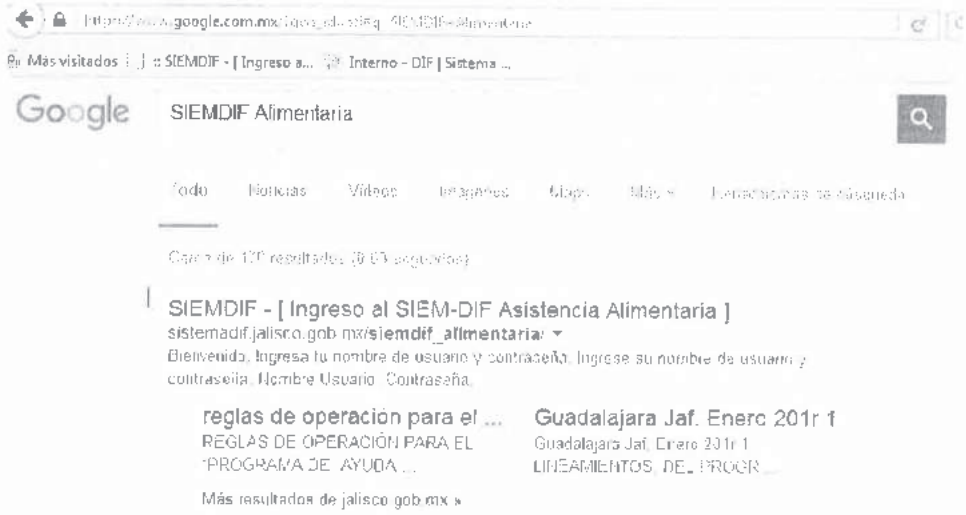
Sello del Municipio

Anexo 20. Guía ilustrativa del sistema de captura

Guia ilustrativa
Sistema de Información Estatal y Municipal
SIEM DIF Alimentaria

ACCESO AL SISTEMA

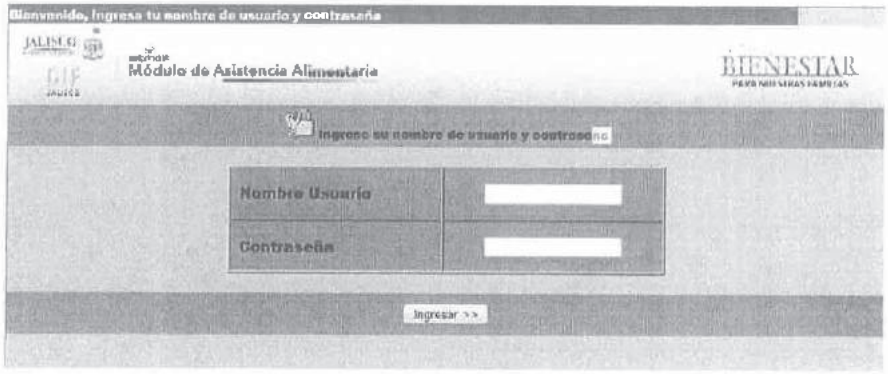
1. En el buscador introducir el texto SIEM DIF Alimentaria



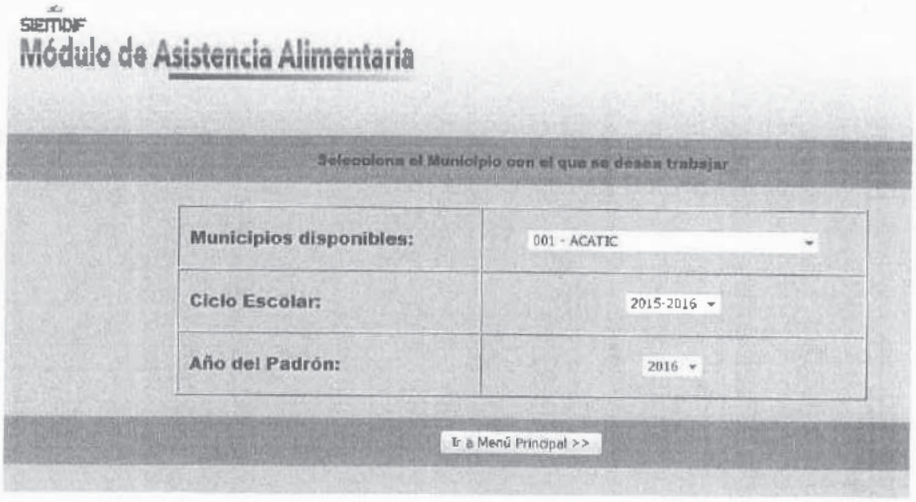
O directamente a la siguiente dirección:

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

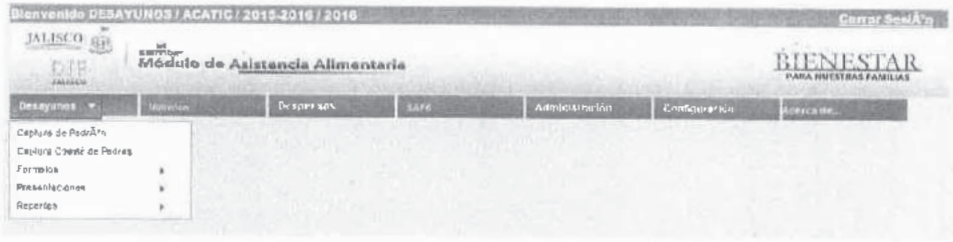
2. Registrar Usuario y Contraseña, dar clic en Ingresar



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



4. Módulo de Asistencia Alimentaria



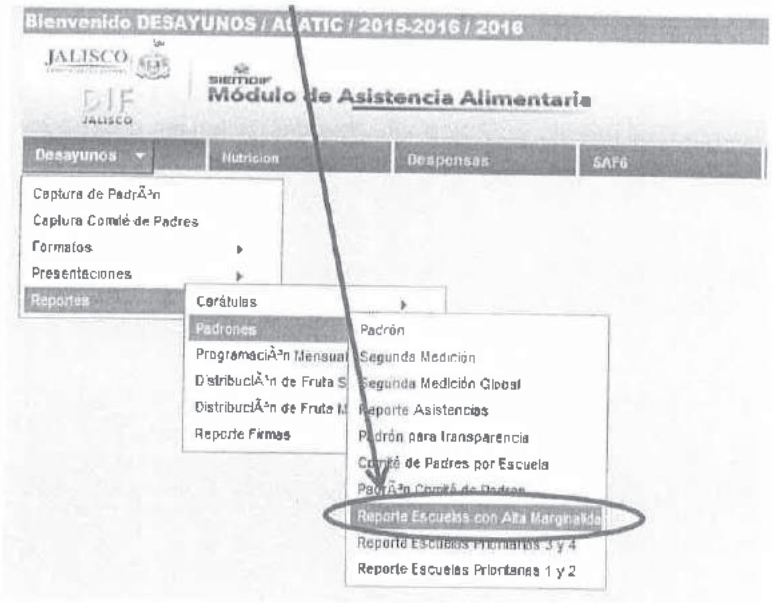
En este módulo en el Apartado desayunos Escolares se realizan las siguientes actividades:

- Captura de Padrón de Beneficiarios
- Captura padrón de Comités de Padres
- Formatos
- Presentaciones
- Reportes

REPORTE ESCUELAS PRIORITARIAS 3-4

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

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



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

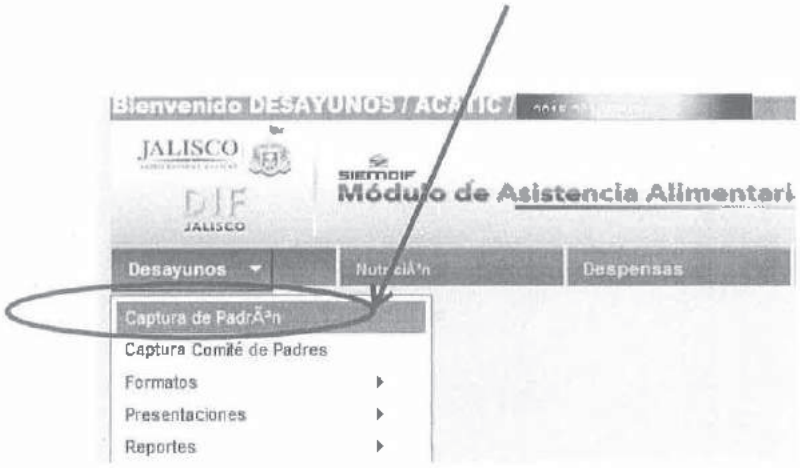
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES
REPORTE DE ESCUELAS CON ALTA Y MUY ALTA MARGINALIDAD

MUNICIPIO : 001 - ACATIC
CANTIDAD DE ESCUELAS : 23
CICLO ESCOLAR : 2015-2016

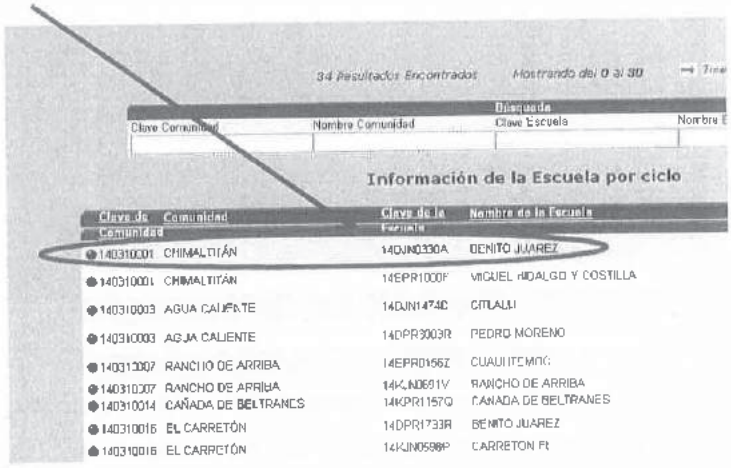
CLAVE COMUNIDAD	NOMBRE DE COMUNIDAD	MARGINALIDAD	CLAVE ESCUELA	NOMBRE DE ESCUELA	CANT. NIÑOS
140010002	CEJA DE RAMBLAS	ALTA	14EJN0542	CEJA DE RAMBLAS	8
140010009	COFRADIA GRANDE(LA COFRADIA)	ALTA	14EJN0716A	VIVOTEAM	7
140010030	EL BAJIO DE LOS HERRERA (EL BAJIO)	ALTA	14DPR0642N	BENITO JUAREZ	14
140010031	EL CHIVATERO	ALTA	14DPR0954M	GUILLERMO PRIETO	16
140010031	EL CHIVATERO	ALTA	14DJN0749V	NOMBRE DEL TALLER	6
140010014	EL COLORADO	ALTA	14BPR0704E	BENITO JUAREZ	24
140010014	EL COLORADO	ALTA	14EJN0843A	PRIM. COMUNITARIA EL COLORADO	12
140010059	EL RANCHO	ALTA	14EJN0740L	JUAN RULFO	7
140010067	EL SAUZ	ALTA	14EJN0798Z	LEONA VICARIO	5
140010067	EL SAUZ	ALTA	14DPR3056V	BENITO	2
140010067	EL SAUZ	ALTA	14PPR1748K	PRIM. COM. EL SAUZ	13
140010074	EL TEPOZAN	ALTA	14CBT0189	TEPOZAN	9
140010031	LA LEONERITA	ALTA	14DPR0707Z	JUSTO SIERRA	2
140010037	LA NOPALERA	ALTA	14DPR0798A	16 DE SEPTIEMBRE	3
140010037	LA NOPALERA	ALTA	14PPR1748G	PRIM. COM. LA NOPALERA	7
140010038	LA SOLEDAD	ALTA	14DPR0801C	FRANCISCO VILLA	2
140010038	LA SOLEDAD	ALTA	14PPR1748Z	PRIM. COM. LA SOLEDAD	12
140010039	LAGUNA COLORADA	ALTA	14DJN0849D	FERNANDO MONTES DE OCA	12
140010039	LAGUNA COLORADA	ALTA	14DPR4010V	BARTOLO MATAMOROS	28
140010033	LOS LLANITOS	ALTA	14DPR1795T	EMILIANO ZAPATA	2
140010033	LOS LLANITOS	ALTA	14DJN0838O	FEDERICO GARCIA	3

CAPTURA DE PADRÓN

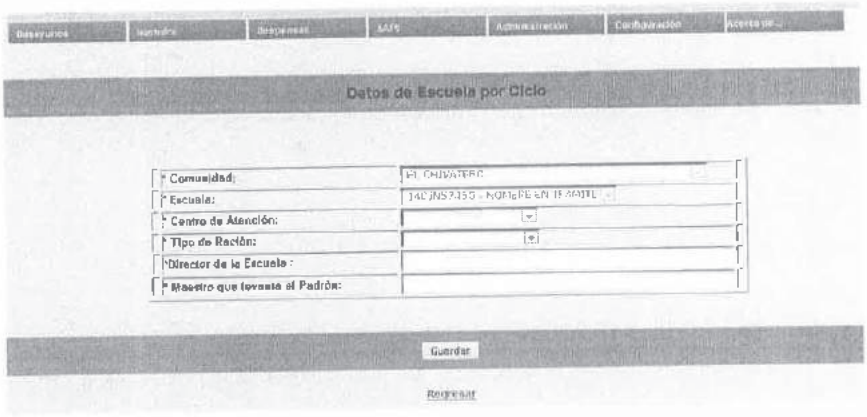
1. Seleccionar del catálogo Desayunos la opción Captura - Padrón



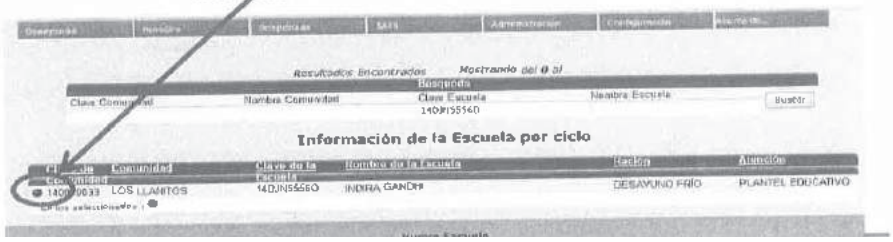
2. Dar clic en la escuela a registrar



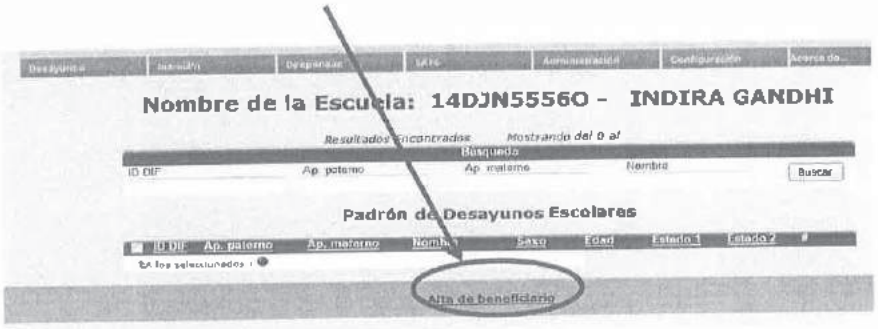
3. Registrar los datos del plantel (centro de atención, tipo de ración, director de la escuela, maestro que levanta el padrón) dar clic en guardar



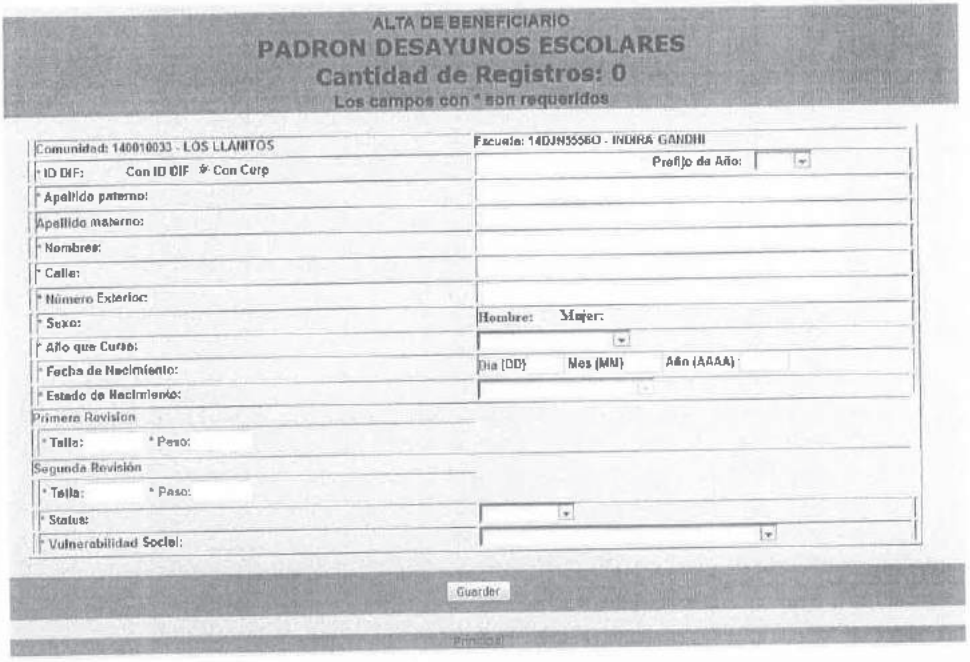
4. Seleccionar la escuela a capturar



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

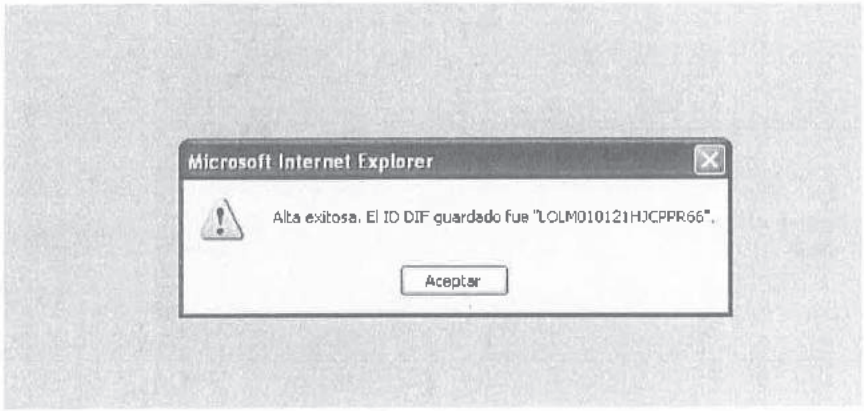


6. Registrar la información solicitada y al finalizar dar clic en guardar.



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

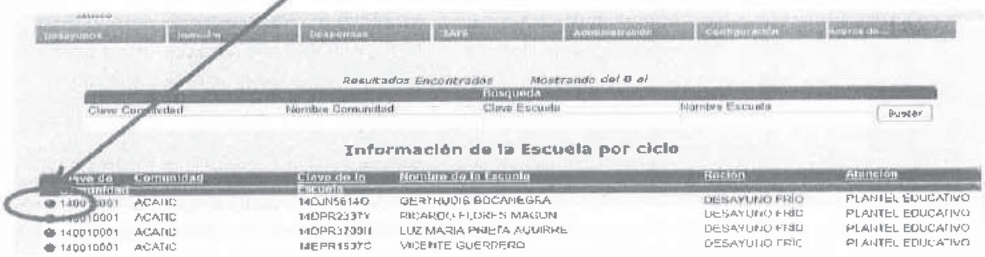
7. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



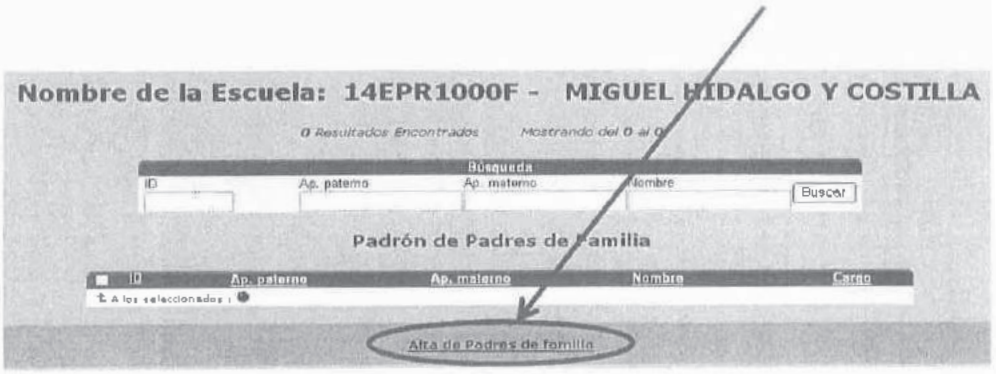
CAPTURA DE PADRÓN DE COMITÉ DE PADRES

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

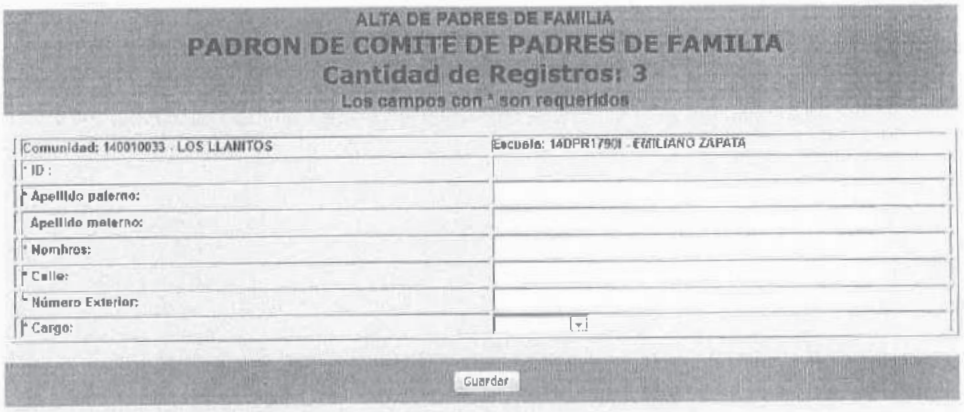
2. Seleccionar de la relación la escuela a capturar



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



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



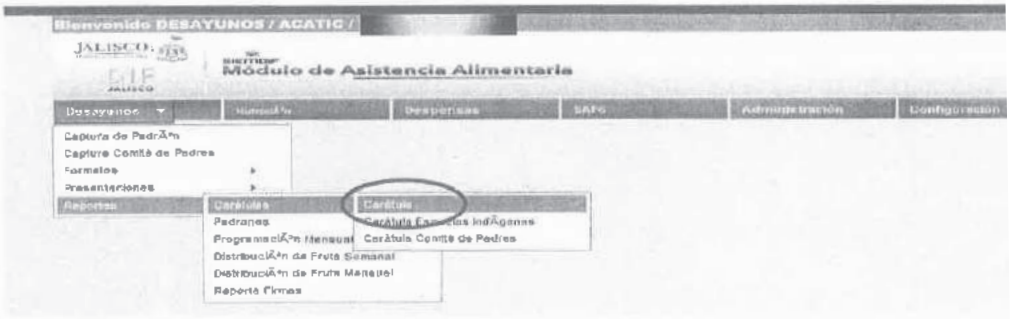
Es importante comentar que se deberá registrar un presidente, secretario, tesorero, vocal de alimentaria y vocal de fiscalización, asi como el número de integrantes que participan activamente en la operación del programa.

5. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.

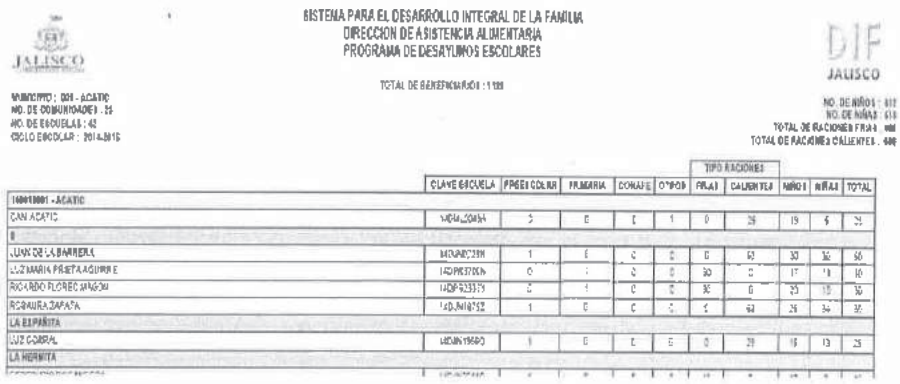
REPORTE PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Caratula de Beneficiarios

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



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



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

TOTAL DE BENEFICIARIOS : 1 [illegible]

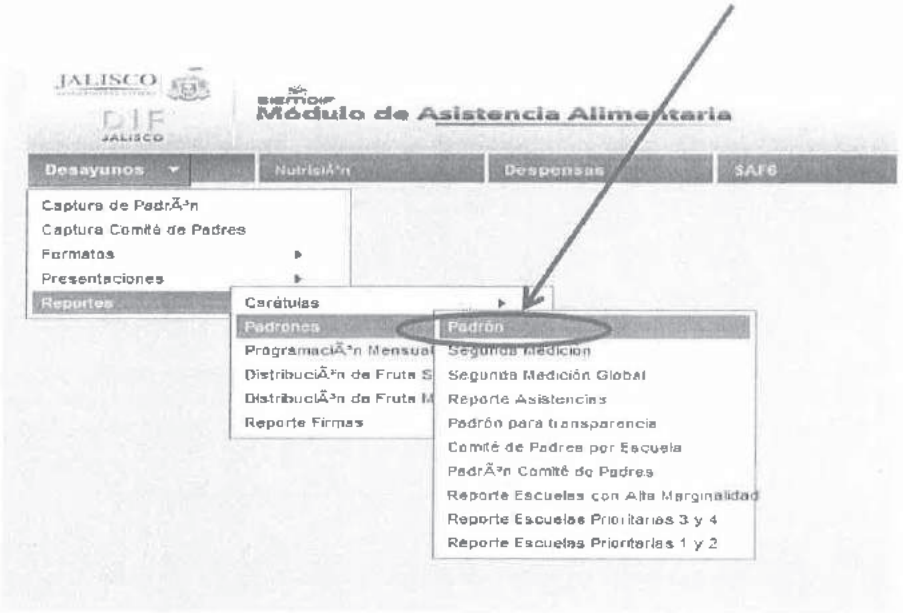
MUNICIPIO : 001 - ACATIC
NO. DE COMUNIDADES : 26
NO. DE ESCUELAS : 42
CICLO ESCOLAR : 2014-2015

NO. DE NIÑOS : [illegible]
NO. DE NIÑAS : [illegible]
TOTAL DE RACIONES FRIAS : [illegible]
TOTAL DE RACIONES CALIENTES : [illegible]

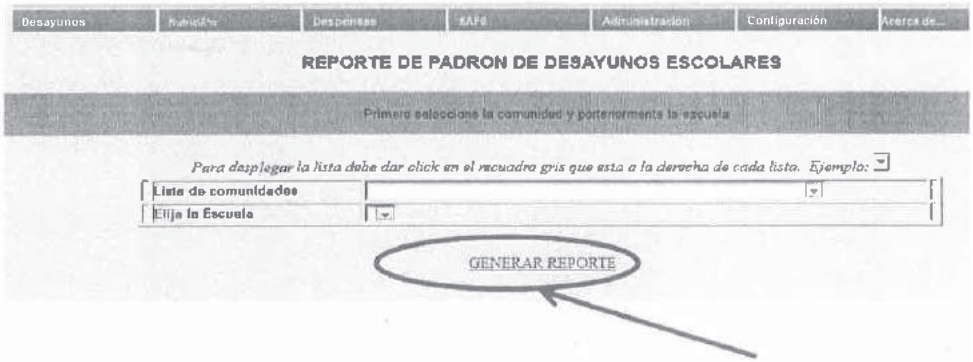
	CLAVE ESCUELA	PREESCOLAR	PRIMARIA	DONATIVO	OTROS	TIPO RACIONES FRIAS	TIPO RACIONES CALIENTES	NIÑOS	NIÑAS	TOTAL
1400100001 - ACATIC										
CAN ACATIC	[illegible]	5	0	0	1	0	29	19	9	28
0										
JUAN DE LA BARRERA	[illegible]	1	0	0	0	0	60	30	30	60
LUZ MARIA PRIETO AGUIRRE	[illegible]	0	[illegible]	0	0	30	0	17	13	30
RICARDO FLORES MAGON	[illegible]	0	[illegible]	0	0	30	0	25	15	30
ROSAURA ZAPATA	[illegible]	1	0	0	0	0	60	26	34	30
LA ESPAÑITA										
LUZ CORRAL	[illegible]	0	0	0	0	0	29	16	13	29
LA HERMITA										

Padrón de Beneficiarios por escuela

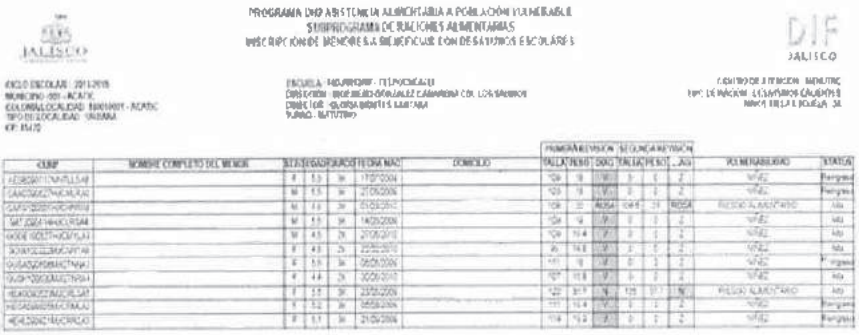
1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Padrón - Padrón



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

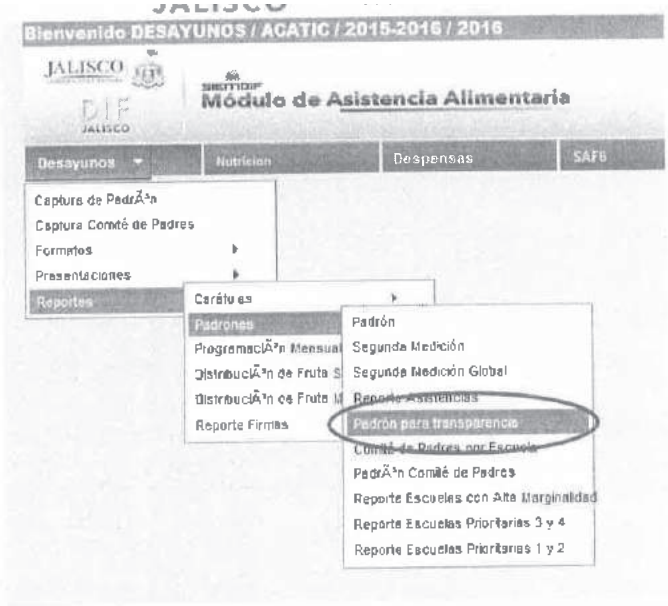


3. Este reporte muestra los datos generales del plantel educativo y de cada uno de los beneficiarios.

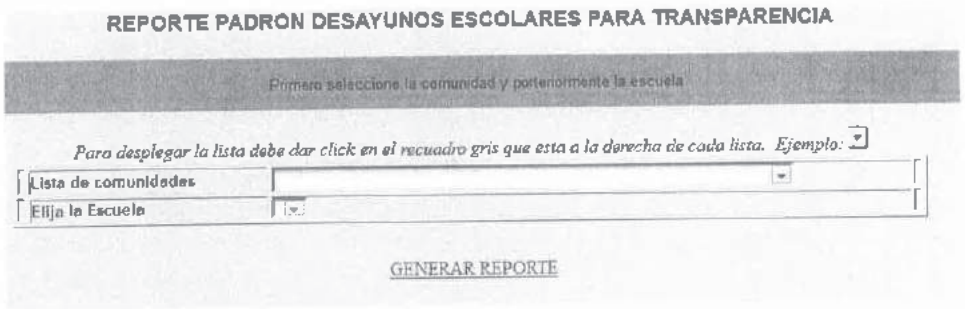


Padrón de Beneficiarios Transparencia

1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Padrón – **Padrón para Transparencia**



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



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

JALISCO

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

DIF JALISCO

ESTADO : 14 - JALISCO
CICLO ESCOLAR : 2015-2016
MUNICIPIO : 14065 - ACATIC
COLONIA/LOCALIDAD : 140910006 - ACATIC
CP : 45370
TIPO DE LOCALIDAD : URBANA
MARGINALIDAD : MEDIA
LOCALIDAD INDIGENA : NO

ESCUELA : 14DPR0020W - TELPOCHCALLI
DOMICILIO : INGENIERO GONZALEZ CAMARENA COL LOS SABINOS
MODALIDAD : DESAYUNOS CALIENTES
DIRECTOR : GLORIA BENITEZ SANTANA
TURNO : MATUTINO
TIPO DE APOYO : DESAYUNOS Y COMIDAS ESCOLARES
NIVEL ESCOLAR QUE IMPARTE : PREESCOLAR FEDERAL
CENTRO DE DISTRIBUCIÓN : MENUTEC

NIÑOS EN LA ESCUELA : 35

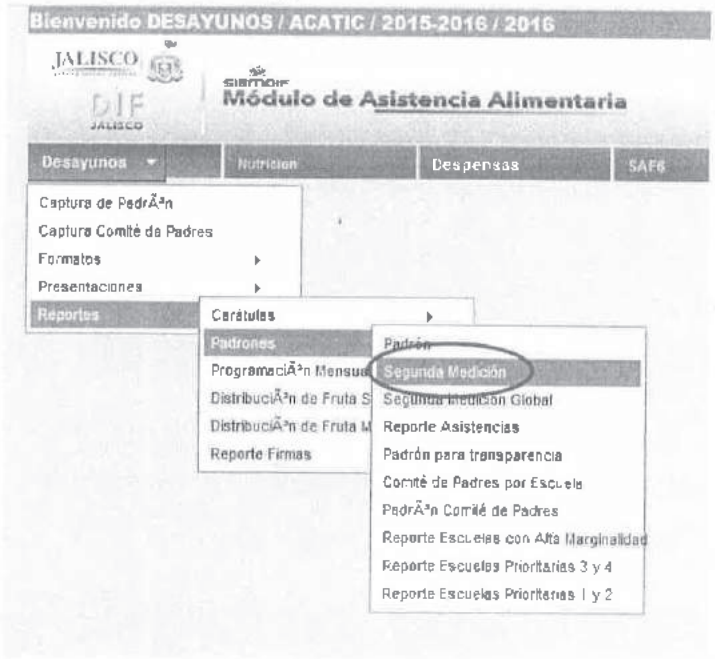
#	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

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

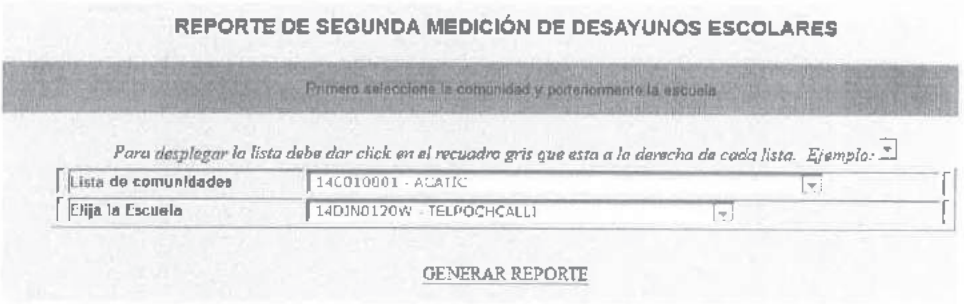
REPORTE PADRÓN DE BENEFICIARIOS SEGUNDA MEDICIÓN

Padrón de Beneficiarios por escuela

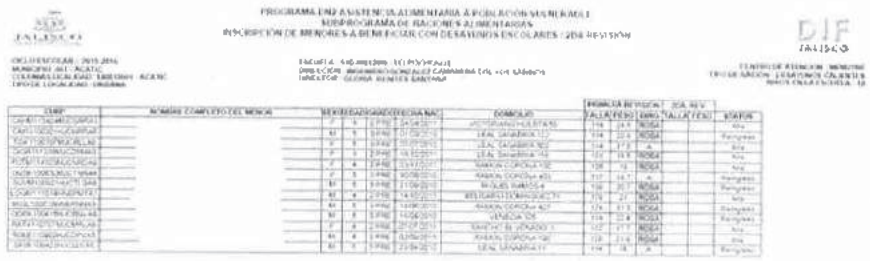
1. Seleccionar la opción de Desayunos – Reportes – Padrón – Segunda medición



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



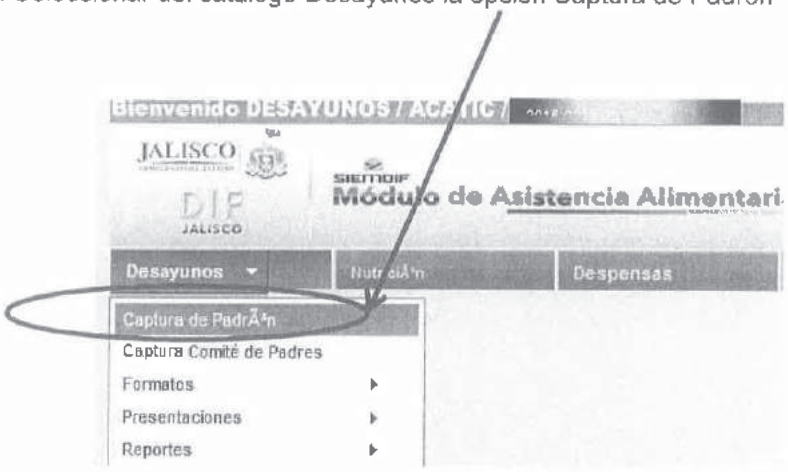
3. Este reporte muestra los datos generales del plantel educativo y de cada uno de los beneficiarios que requieren segunda medición.



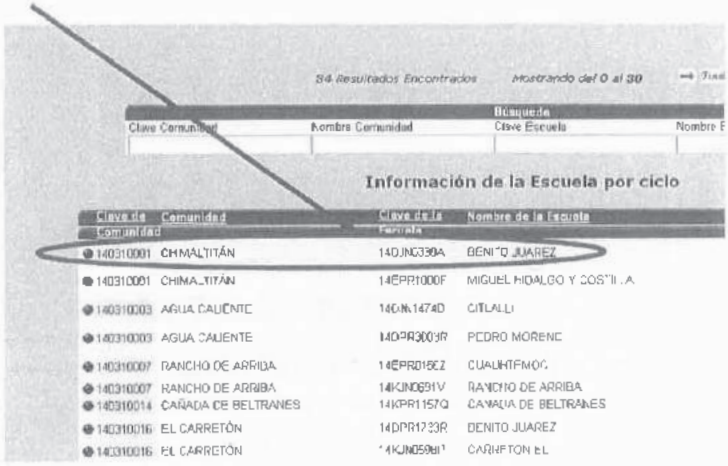
Solo aparecen los menores con diagnostico rojo, amarillo, naranja y rosa.

CAPTURA DE SEGUNDA MEDICIÓN

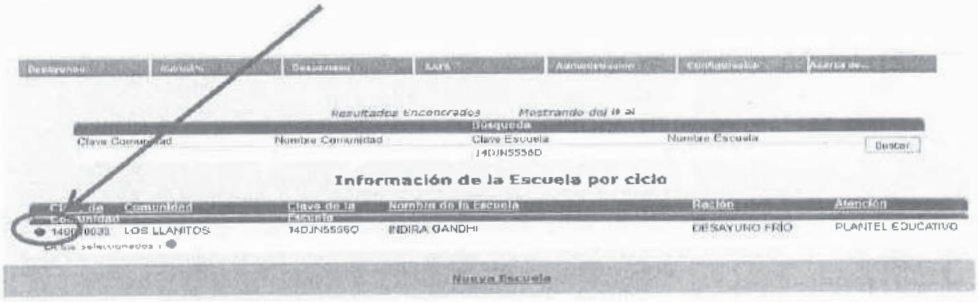
1. Seleccionar del catálogo Desayunos la opción Captura de Padrón



2. Dar clic en la escuela a registrar

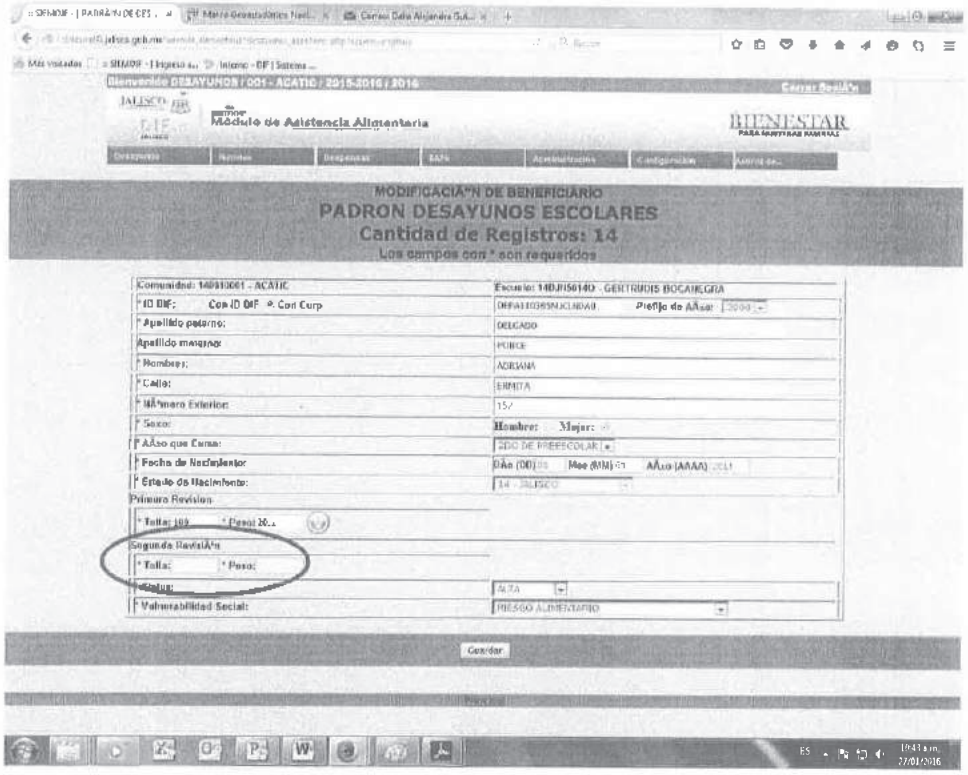


3. Seleccionar la escuela a capturar

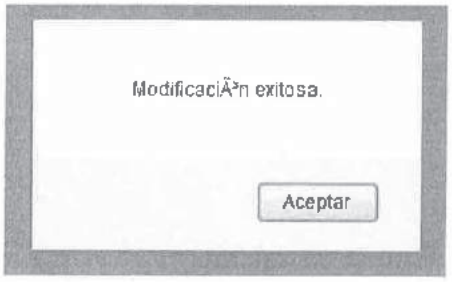


4. Para registrar los datos seleccionar el beneficiario

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



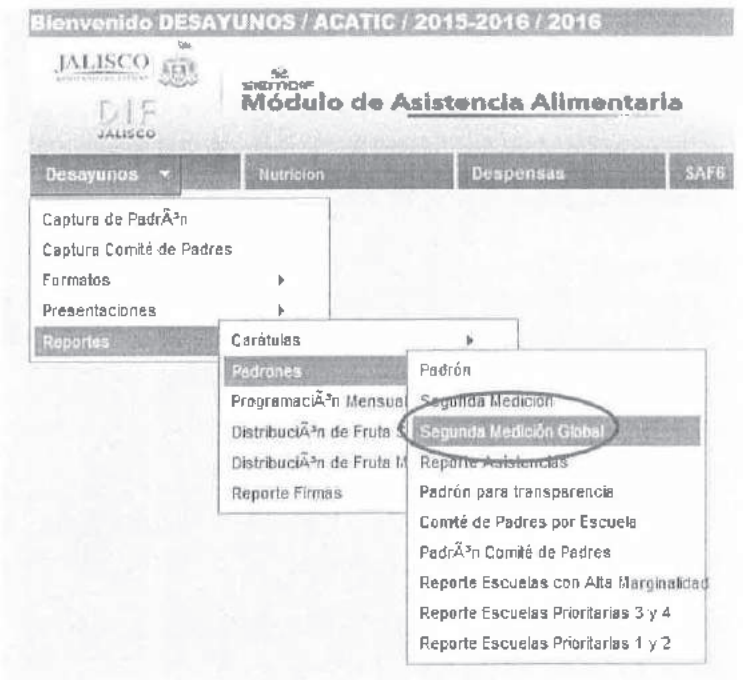
6. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



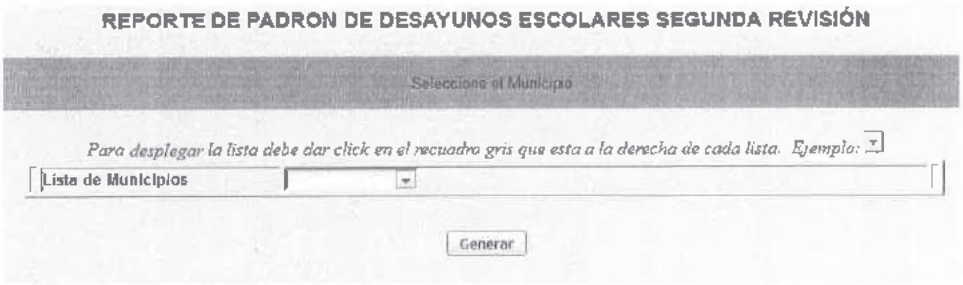
VERIFICAR CAPTURA DE SEGUNDA MEDICIÓN

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

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



2. Seleccionar el Municipio y dar clic en Generar



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

GLOSARIO

Alimentos Perecederos: Son aquellos que comienzan una descomposición de forma sencilla. Agentes como la temperatura, la humedad o la presión son determinantes para que el alimento comience su deterioro. Ejemplos de estos son: los derivados de los animales y los vegetales, siendo las frutas y la leche una vez abierta como las más perecederas, por lo que se deben de conservar en refrigeración.

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

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

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

Contraloría: Órgano encargado de examinar la legalidad y corrección de los gastos públicos.

Coordinación Interinstitucional: se entiende a aquellos esquemas de colaboración entre dependencias o entidades que corresponden al mismo ámbito de gobierno (federal, estatal o municipal).

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

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

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

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

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

OD: Objetivo de Desarrollo.

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

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

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

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

ANSA: Estrategia contra la obesidad y el Sobrepeso.

AGEB´s: Áreas Geoestadísticas Básicas.

EIASA: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria

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 Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

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

Para los dos casos

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

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

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

1. Número del día	$23.00
2. Número atrasado	$33.00
3. Edición especial	$56.00

Publicaciones

1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra	$5.00
2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página	$1,217.00
3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal	$312.00

Suscripción

1. Por suscripción anual	$1,212.00

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2017
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx
Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

SUMARIO

VIERNES 31 DE MARZO DE 2017
NÚMERO 11 QUÁTER. EDICIÓN ESPECIAL
TOMO CCCLXXXVIII

REGLAS de operación del programa "Desayunos Escolares del Sistema DIF del Estado de Jalisco", ejercicio 2017. **Pág. 3**

Secretaría General de Gobierno
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

periodicooficial.jalisco.gob.mx