



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

EL  
**ESTADO DE JALISCO**  
PERIÓDICO OFICIAL



**MARTES 29 DE MARZO  
DE 2016**

**GUADALAJARA, JALISCO**  
T O M O C C C L X X X V

**4**

SECCIÓN III

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

**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**REGLAS**



**REGLAS DE OPERACIÓN  
2016  
PROGRAMA DE DESAYUNOS  
ESCOLARES  
SISTEMA DIF DEL ESTADO  
DE JALISCO**

## Contenido

1. Fundamentación y motivación jurídica.....

### **SECCIÓN I. ASPECTOS GENERALES**

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

### **SECCIÓN II. INCIDENCIA**

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



## **SECCIÓN III. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA**

- 10.** Matriz de Indicadores para Resultados.....
- 11.** Evaluación.....
  - 11.1.** Agenda de evaluación
  - 11.2.** Instancia encargada de coordinar la evaluación
- 12.** Transparencia, difusión y rendición de cuentas.....
  - 12.1.** Padrón de beneficiarios

**ANEXOS**.....

**Glosario**.....

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

### **1. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN JURÍDICA**

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

### **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.

### **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 Secretaría de Salud y, en consecuencia, no favorezcan la salud de los educandos y la pongan en riesgo.

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

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

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

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

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

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

### **Ley General de Desarrollo Social.**

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

### **Ley de Asistencia Social.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. La confidencialidad respecto a sus condiciones personales y de los servicios que reciban, y

III. Recibir los servicios sin discriminación

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

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

I. Los señalados en el Artículo 168 de la Ley General de Salud.

II. La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar;

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

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

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

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

VII. La instrumentación de mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas, 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.

### **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 del 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 alimenticios<sup>19</sup>**

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

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas 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 prueba<sup>21</sup>**

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 Diabetes<sup>22</sup>**

**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 preparados y procesados que deberán prohibirse para su expendio y distribución en las escuelas del Sistema Educativo Nacional por no favorecer la salud de los estudiantes.

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

**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 refiere a 123,450 niños y niñas anémicos. Por su parte el 8.3% de los niños en edad escolar en Jalisco sufrió anemia, lo que representa 85,700 niños y niñas anémicos.

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

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

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

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

## **ANTECEDENTES**

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

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

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

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

En 1996 con la intención de involucrar a las madres de familia y a los propios niños, se implementa la modalidad de la ración en caliente, en donde el Sistema DIF Nacional otorga a la asociación de padres de familia en los planteles educativos, los elementos para que éstos preparen los alimentos y verifiquen que sus hijos los consuman. 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 de DIF Jalisco a cada uno de los planteles escolares de las localidades beneficiadas de 74 municipios, en donde se garantiza que el menor consuma diariamente este producto.

Fortaleciendo el mercado interno y a los pequeños comercios el SEDIF transfiere recurso económico a cada 16 municipios de la Zona Norte y Altos Sur para que sean ellos quienes a través de diferentes convenios adquieran la fruta 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 contribuyen al objetivo de llevar a cabo acciones para la seguridad alimentaria en el Estado de Jalisco.

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

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

### **3. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA**

#### **3.1. NOMBRE DEL PROGRAMA**

Desayunos Escolares.

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

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

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

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

### **3.3. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE**

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

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

### **3.4. DIRECCIÓN GENERAL O ÁREA INTERNA RESPONSABLE**

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

### **3.5. TIPO DE PROGRAMA**

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

### **3.6. PRESUPUESTO A EJERCER**

El monto presupuestal asignado en la modalidad de Desayuno Frío es de: \$ 92,658,966.86 (Noventa y dos millones, seiscientos cincuenta y ocho mil, novecientos sesenta y seis con ochenta y dos centavos 10/100 MN) y en la modalidad de Desayuno Caliente es de: \$ 119,825,639.04 (Ciento diecinueve millones, ochocientos veinticinco mil, seiscientos treinta y nueve con cuatro centavos 10/100 MN).

### **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, 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 ubicados en las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo al Consejo Nacional de Población (CONAPO), al Consejo Nacional de Evaluación de la política de Desarrollo Social (CONEVAL) y al decreto de la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- ☞ Fomentar entre los padres de familia de los beneficiarios la participación social como eje importante de la operatividad del programa (recepción, preparación y distribución de los desayunos).
- ☞ 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.

### **5. COBERTURA**

El programa Desayunos Escolares opera en los 125 municipios del Estado de Jalisco en planteles oficiales del sistema educativo estatal ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, por lo que tiene cobertura estatal.

### **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 en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente.

## **7. CARACTERÍSTICAS DE 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
- Un platillo fuerte que incluya verdura, un cereal integral, una leguminosa y/o un alimento de origen animal.
- Fruta

##### **Criterios de Calidad Nutricia específicos para DEC**

1. Incluir leche descremada 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, 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 azúcares, grasa o sal. Además, para el diseño de los menús cíclicos del manual de desayunos calientes se considera:

- 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, lentejas, 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 Integra, 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 frío **se recomienda**:

- Promover el consumo del desayuno dentro del plantel escolar y al inicio de las labores escolares, para asegurar que sea el beneficiario 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.
- Considerar la integración de fruta fresca o de oleaginosas (como cacahuates, nueces, almendras, entre otras) al cereal integral.

La integración del desayuno escolar modalidad fría se podrá verificar en el anexo número 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 verduras e involucren a los beneficiarios 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 buena operación del programa, para su distribución a los Comités de Desayunos Escolares en los planteles beneficiarios.

**c) Entregan 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 complemento del programa 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 catalogo Desayunos – Formatos de la siguiente pagina:

[http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/principal.php](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 otorga de forma mensual a los SMDIF por parte del proveedor, dicho apoyo alimentario es por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección.

**Cuota de recuperación:**

La cuota de recuperación en modalidad caliente es de \$0.50 (cincuenta centavos) por desayuno, la cual podrá incrementarse sin exceder los \$7.00 pesos por ración, lo que deberá estar sustentado en acta de reunión de padres de familia. La cuota de \$0.50 centavos deberá ser reintegrada a través del los Sistemas Municipales al SEDIF. El pago complementario del desayuno caliente es conciliado entre los padres de familia de la escuela y el DIF municipal y 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 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 de \$0.50 (cincuenta centavos) para desayuno frío y \$7.00 (seis pesos 00 /100 m.n.) para desayuno caliente no podrá incrementarse bajo ningún concepto.

El recurso generados por le programa no se podrá utilizar para otros fines, si los docentes o padres requieren comprar, reparar o mejorar espacios del plantel las cuotas solicitadas serán independientes a las del desayuno escolar.

La cuenta a la que se deberá depositar las cuotas de recuperación es la 70046112294 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 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 a nivel local el SMDIF adquiera la fruta fresca y sea entregada a cada escuela beneficiaria semanalmente, posteriormente el SMDIF justifica el recurso al SEDIF, presentando Caratula de Justificación del Recurso, CFDI (Comprobante Fiscal Digital) de la compra y programación de distribución. El SMDIF

conserva bajo su resguardo 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.

**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 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 ingredientes, raciones e información complementaria de alimentación y nutrición útil para la buena operación del programa, para su distribución a los Comités de padres de familia de Desayunos Escolares en los planteles beneficiarios.

**Cuota de recuperación:**

Sin costo.

**c) Entregan 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 complemento del programa 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 catalogo Desayunos – Formatos de la siguiente pagina:

[http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/principal.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php)

**Cuota de recuperación:**

Sin costo.



### 7.3. TEMPORALIDAD

El apoyo alimentario es por el ciclo escolar vigente y puede extenderse a los años de asistencia del beneficiario al plantel escolar según se requiera por sus necesidades de apoyo y atención de acuerdo a los criterios de selección. Para fines fiscales se considera el año desde enero a diciembre de atención que corresponda.

## 8. BENEFICIARIOS

### 8.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

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

Crterios	Requisitos (documentación)
1. Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asistan a planteles oficiales del sistema educativo estatal.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con CURP</li><li>• Registrarse en el padrón del programa al inicio del ciclo escolar.</li></ul>
2. Preferentemente que radiquen en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas del Estado de Jalisco.	
3. Que el plantel se encuentren ubicado en las localidades atendidas con alta y muy alta marginación preferentemente a los ubicados en la Cruzada Contra el Hambre.	

En caso de que el menor no cuente con su CURP, será responsabilidad del sistema DIF de su municipio la gestión del mismo en un plazo no mayor a 45 días, 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 ENHINA, con el diagnóstico de inseguridad alimentaria 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 una ración diaria de desayuno escolar completa ya sea en la modalidad fría o caliente según corresponda.
2. Pagar solamente lo correspondiente a la cuota de recuperación establecida.
3. Los comités de padres de familia deben contar con un manual de menús cíclicos como guía de elaboración de los desayunos escolares.
4. Recibir los alimentos del 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 al SEDIF a través del SMDIF, previo cumplimiento de normas y lineamientos referidos en los lineamientos que podrán consultar en el catalogo Desayunos – Formatos de la siguiente pagina:

[http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/principal.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php)

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

1. Los padres de familia del beneficiario(a) debe pagar al SMDIF lo correspondiente a la cuota de recuperación.
2. El plantel escolar beneficiado deberá ofrecer todas las facilidades requeridas a los comités de padres de familia para la operación del programa (recepción de alimentos, 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 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.
6. El (la) tesorero(a) debe llevar un control (libreta contable) de las cuotas recabadas para el complemento del desayuno escolar, reportando los ingresos y egresos económicos para que cuando le sea requerido.
7. Los comités de padres de familia aportarán una cuota complementaria para adquirir los alimentos perecederos, agua potable, gas, etc.; cabe mencionar que deberá asignar una parte 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.
10. El personal de la Secretaria de Educación no podrá cancelar la operación del programa en los planteles escolares argumentando motivos económicos, técnicos, operativos, entre otros, que sean ajenos al programa.
11. Los comités de padres de familia sólo podrán dar de baja el programa con la debida justificación de la causa, debido a que se firmó una Carta Compromiso de Inclusión mediante la cual se había acordado la vigencia de todo el ciclo escolar.

<b>Causas por las que se puede dar de baja a un beneficiario</b>
--

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

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. En caso de hacer mal uso del alimento como venderlo, utilizarlo para otros fines como el lucrar con el programa.</li><li>2. Darse de baja del plantel escolar</li><li>3. Los padres decidan que su hijo(a) deje de recibir el apoyo</li><li>4. Por fallecimiento del menor</li><li>5. Porque la escuela decida dar de baja el programa</li></ol> |
|---|

Cuando no se pueden recabar las cuotas de recuperación de un beneficiario el comité de desayunos y la escuela solicitan al SMDIF que realice una evaluación (encuesta ENHINA) de la situación del niño para determinar sus condiciones económicas y le disculpen las cuotas 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 oportunamente y aplicar el recurso que se destinará para la compra de la fruta que entregará a los planteles con desayuno modalidad frío.
2. Recibir las raciones de alimento de desayuno frío o caliente como lo señalan las programaciones.
3. Hacer las observaciones pertinentes en caso de anomalías y entregar el reporte de las mismas a SEDIF.
4. A que se le informe de las altas y bajas que decidan los comités de los planteles escolares para gestionarlas ante SEDIF y, en caso de ser autorizadas por el mismo, pueda proceder a la actualización de su padrón.
5. A recibir la capacitación correspondiente a la operación del programa.
6. A conocer los lineamientos, procedimientos y reglas de operación del programa.

**Las obligaciones de los SMDIF son:**

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

1. Proceso de selección de los beneficiarios.
2. Levantar el padrón y capturar a los beneficiarios en el modulo de Alimentaria del Sistema de Información Estatal y Municipal SIEM-DIF.
3. Validar el padrón de su municipio.
4. Entregar completa y oportunamente los alimentos correspondientes a los beneficiarios de cada plantel directamente en su domicilio, en los términos establecidos en los calendarios, así como la fruta cuando su adquisición se maneje por convenio con el SEDIF.

5. Cobrar la cuota de recuperación y depositarla al Sistema DIF del Estado de Jalisco.
6. Impartir capacitación a los comités de padres de familia orientación alimentaria y de la operación del programa en los planteles escolares.
7. Hacer del conocimiento a las escuelas 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 se amerite.
10. Deberá de contar con una Bodega exclusiva para alimentos.

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

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>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).</li><li>2. Cuando condicionen su entrega por situaciones fuera de estas reglas.</li><li>3. Entregar o vender el alimento a población abierta.</li><li>4. Que el programa sea utilizado para fines electorales o de proselitismo.</li><li>5. Entregar incompleta la despensa de los planteles escolares.</li></ol> |
|--|

Cabe mencionar que en el caso de incumplimiento deberá remitirse al departamento de Aseguramiento de la Calidad a los teléfonos 30303800 extensión 141 o enviar al correo electrónico:

[aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx](mailto:aseguramientocalidad.dif@red.jalisco.gob.mx)

**Los derechos del SEDIF son:**

1. Recibir toda la información y reportes que solicite a los SMDIF respecto al programa, así como lo son la entrega de justificaciones, el depósito de las cuotas de recuperación, calendarios de entrega de alimento a las escuelas y los que SEDIF considere pertinentes en el tiempo y forma que se les especifiquen. Esto incluye también recibir oportunamente el padrón de beneficiarios por parte de los SMDIF.
2. Conocer cualquier anomalía relacionada con el programa

3. Hacer visitas de revisión y supervisión del programa cuando considere pertinentes, así como a que se le entregue toda la información que se les solicite a los SMDIF en las mismas.
4. Recibir los indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos para medir los resultados obtenidos.
5. La evaluación y observancia de las actividades conducentes del programa de desayunos escolares.

**Las obligaciones del SEDIF son:**

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

## 9. PROCESOS DE OPERACIÓN O INSTRUMENTACIÓN

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

DIF Jalisco	Secretaría de Salud Jalisco	Secretaría de Educación/ CONAFE	DIF Municipal
<b>1.</b> A través de reuniones en las regionales informa a los DIF Municipales de las estrategias a seguir para el levantamiento del padrón de desayunos escolares de junio a julio.	<b>2.</b> Informa a nivel municipal de las estrategias de levantamiento del padrón.	<b>3.</b> Informa a nivel municipal de las estrategias de levantamiento del padrón.	
<b>4.</b> Da a conocer a los DIF Municipales el número de raciones asignadas y entrega de formatos de junio a julio.			<b>5.</b> Convoca a personal de SSJ, SEJ Y CONAFE en el municipio para informales sobre el levantamiento del padrón de Desayunos escolares en el mes de Agosto.
	<b>6.</b> Médicos asisten a la reunión convocada por DIF municipal en donde se solicita su participación en la toma de peso y talla de menores a beneficiar con desayunos escolares en el mes de agosto.	<b>7.</b> Maestros e instructores en el municipio, asisten a reunión para participar en la selección de niñas y niños a beneficiar con el programa en el mes de agosto.	<b>8.</b> Entregan formatos de registro a los maestros de las escuelas en el mes de agosto.
		<b>9.</b> Maestros recaban los datos de los menores y los entrega al DIF Municipal en formatos validados con sello del plantel y su firma de agosto a septiembre.	<b>10.</b> Pesan y miden en coordinación con Salud a los beneficiarios de desayunos escolares de agosto a septiembre.

DIF Jalisco	Secretaría de Salud Jalisco	Secretaría de Educación/ CONAFE	DIF Municipal
		<b>11.</b> Valida información recabada y capturada, la envía al DIF Jalisco durante de septiembre. Deriva mediante oficio a los beneficiarios diagnosticados en rojo al Centro de Salud.	
			<b>12.</b> En coordinación con los maestros integra los Comités de Padres de Familia de los beneficiarios y los capacita sobre las Reglas de Operación y las funciones de los representantes de agosto a septiembre.
	<b>13.</b> A nivel Municipal recibe listado de las niñas y niños identificados con algún riesgo de malnutrición con el fin de elaborar un diagnóstico y da seguimiento en el mes de octubre.		
<b>14.</b> Recibe padrón y recibe documento de validación del mismo, realiza programación para el proceso de adquisición de alimentos de octubre a noviembre.			
<b>15.</b> Se adjudican proveedores y según programación realiza la entrega a los Sistemas municipales			<b>16.</b> Recibe mensualmente apoyos y entrega los desayunos escolares a los planteles, para que a su vez los padres de familia lo entreguen a los menores diariamente.
			<b>17.</b> Integra expediente administrativo y por plantel educativo en el mes de diciembre.



DIF Jalisco	Secretaría de Salud Jalisco	Secretaría de Educación/ CONAFE	DIF Municipal
		<b>18.</b> Maestros brindan facilidades para el otorgamiento de los desayunos o comidas dentro de las aulas de clase, mensualmente.	
<b>20.</b> Realizan capacitación en Orientación alimentaria y entregan menús cíclicos para los desayunos o comidas calientes.			<b>19.</b> Recaba cuotas de recuperación y deposita mensualmente a DIF Jalisco.
			<b>21.</b> Realiza capacitaciones a Comités de Padres de Familia de Desayunos Escolares en Orientación Alimentaria y Manual de Menús.
<b>22.</b> Opera directamente el Subprograma en zona Indígena municipio de Bolaños.			<b>23.</b> Realiza supervisión y seguimiento para el cumplimiento de la normatividad y realiza al final del ciclo la segunda medición (junio) con los menores detectado con algún grado de malnutrición.
<b>24.</b> Realiza una vez al año supervisión a los Sistemas Municipales en la operación y seguimiento conforme a normatividad.			
<b>25.</b> Entrega reportes al Sistema DIF Nacional.			

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

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

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

## **1. Capacitación a SMDIF**

El proceso de operación se basa primeramente en la capacitación del personal operativo de los 125 Sistemas DIF Municipales sobre las Reglas de Operación, estrategias sobre el levantamiento del padrón que incluye en el sistema 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 promueve los beneficios que se obtienen con el consumo del desayuno escolar por sus características nutrimentales concientizando de ello a los padres de familia y a los docentes, la promoción es especialmente en localidades con alta marginación y en planteles escolares oficiales.

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

### **3. Selección de beneficiarios**

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

#### **a) Focalización del Programa.**

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

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

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

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

Los Criterios de focalización Geográfica se realizan mediante el uso 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 2016 (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 Secretaria 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 catalogo Desayunos – Formatos de la siguiente pagina: [http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/principal.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/principal.php)

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

### **d) Obtención de datos**

El Sistema DIF Municipal deberá verificar que los formatos que le proporcionó el Sistema DIF del Estado de Jalisco para la selección de los beneficiarios que le entrega y levanta en cada centro escolar (Reglas de operación para consulta del Sistema DIF Municipal, formato de Inscripción (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. Conformación de los Comités de Padres de Familia al inicio del ciclo escolar.**

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

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

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

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

En el caso necesario que el plantel requiera que una persona sea la encargada de la preparación del desayuno caliente, el comité de padres de familia podrá designar a otro padre o madre de familia que participe en el programa con una gratificación misma que deberá ser acordada por los padres de familia y el comité, así mismo no se denominará como un trabajo sino como una acción de manera voluntaria que será coordinada y dependiente totalmente del comité

de padres de familia quedando DIF Nacional, el Sistema DIF del Estado de Jalisco y el Sistema DIF Municipal fuera de cualquier responsabilidad, el acuerdo de los comités deberá quedar asentado en un acta que apoyará en levantar el Sistema DIF Municipal con los padres de familia del plantel lo deberá tener como respaldo.

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

1. Captura el Sistema DIF Municipal la información en el Sistema web:  
[http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif\\_alimentaria/index.php](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php).
2. El Sistema DIF Municipal deberá acceder al Sistema de captura SIEMDIF\_Alimentaria registrando su usuario y contraseña.
3. Realizar la captura de la información de los beneficiarios del programa desayunos escolares en las fechas previamente establecidas por el Sistema DIF del Estado de Jalisco.
4. Verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.
5. Imprimir los padrones de beneficiarios de los planteles educativos y cotejarlos con los originales, con la intención de evitar cualquier error de captura, en su caso realizar las correcciones necesarias.
6. Una vez verificada la información deberá imprimir:
  - ☞ Carátula de Asignación de Desayunos Escolares.
  - ☞ Padrón de Beneficiarios por escuela (previo a la entrega de su información).
  - ☞ Carátula de Comités de Padres de Familia.
  - ☞ Padrón de Comités de Padres por Escuela.Cabe mencionar que podrán consultar la Guía Ilustrada del Sistema de Información Municipal y Estatal SIEMDIF Alimentaria en el Anexo 22 de las presentes reglas de operación.

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

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

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

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

- Acta de Validación de información del Padrón de Desayunos Escolares (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 Padres de Familia.
- Padrón impreso de comités de Padres de Familia.

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

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

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

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

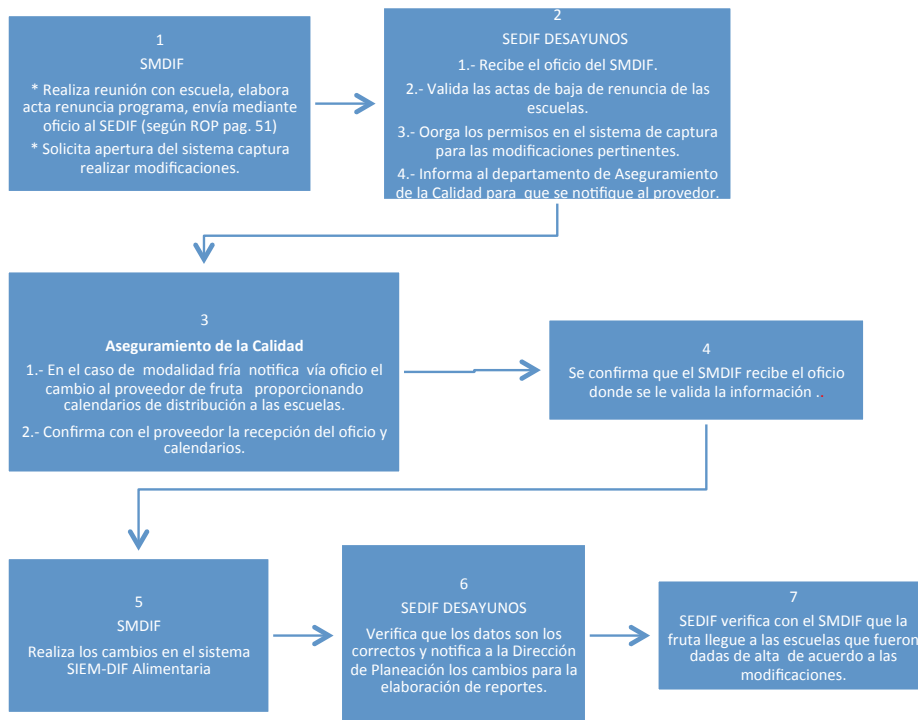
## **10. Difusión de padrón a beneficiados**

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

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

### 11. Bajas y altas del padrón

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



## **12. Integración del expediente físico por cada plantel educativo**

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

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

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

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

## **13. Integración del expediente administrativo**

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

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

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

#### **14. Adquisición de los apoyos**

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

#### **15. Distribución de los apoyos**

##### **a) Programación de entrega de desayunos.**

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

- Elaborar programación de entrega de desayunos para cada una de sus modalidades.
- Reportar por correo electrónico a [entregasdesayunos escolares@hotmail.com](mailto:entregasdesayunos escolares@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 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 padres e 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 el Sistema DIF del Estado de Jalisco entrega recurso económico de acuerdo al número de beneficiarios y días hábiles escolares a los Sistemas DIF Municipales para que adquieran la fruta fresca, misma que deberá entregar en los planteles escolares para que sea distribuida a través de los Comités de Padres de Familia a cada menor beneficiario del programa. El Sistema DIF del Estado de Jalisco implementa la estrategia de la entrega de fruta fresca a los planteles escolares de municipios adjudicados en licitaciones públicas, a través de proveedores asignados.

**d) Entrega de la dotación**

Los desayunos escolares son entregados por el Sistema DIF Municipal a los planteles escolares a través de recibos que firman los comités de padres de familia y/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 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**

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 Guía Técnica de Almacenamiento que es proporcionada en las capacitaciones que otorga el Departamento de Aseguramiento de la Calidad del SEDIF y cuando algún alimento llegue en malas condiciones deberá informarlo a través del Comité de Padres de Familia de los planteles atendidos al Sistema DIF Municipal quien a su vez llenará el formato DJ-SA-RE-33 "Reporte de Inconformidad" y lo entregará al SEDIF.

### **20. Registro e información municipal**

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

---

escaneados al departamento de nutrición escolar del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

## 21. Supervisión y Evaluación

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

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

## SECCIÓN 3 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS Y TRANSPARENCIA

### 10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

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

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	INDICADORES		FUENTES DE INFORMACIÓN	FRECUENCIA	METAS
			FÓRMULA	LÍNEA BASE CIERRE 2014			
Contribución a la seguridad alimentaria de la población escolar del Estado de Jalisco sujeta de asistencia social que les permita mejorar su estado nutricional	Indicador 124 Número de población escolar que mejoró su estado nutricional al recibir el apoyo alimenticio de Desayunos Escolares	Número de población escolar que mejoró su estado nutricional al recibir el apoyo alimenticio del programa de Desayunos Escolares	Número de población escolar que mejoró sus indicadores de peso y talla al recibir los apoyos alimenticios	31065	Padrón de beneficiarios/ Registro de determinación antropométrica	Ciclo escolar	31065
Promoción a la seguridad alimentaria de la población escolar del Estado de Jalisco sujeta de asistencia social mediante la entrega de alimentos acompañados de acciones de orientación alimentaria.	Indicador 125 Población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares en el Edo. de Jal	Desayunos Escolares entregados a niñas y niños sujetos de asistencia social en el Edo. de Jal	Número de la población escolar sujeta de asistencia social atendida con Desayunos Escolares	203,148	Padrón de beneficiarios	Mensual	203,148
Promoción y contribución a la seguridad alimentaria de la población escolar del Estado de Jalisco sujeta de asistencia social mediante la entrega de cocinas menutre, utensilios y mobiliario para fortalecer los desayunos escolares	Indicador 126 Escuelas beneficiadas con cocinas menutre, utensilios y mobiliario para fortalecer los desayunos escolares	Escuelas beneficiadas con cocinas menutre, utensilios y mobiliario	Número de escuelas beneficiadas con cocinas menutre, utensilios y mobiliario para fortalecer los desayunos escolares	N/A	convenios y proyectos (periodo anterior)	Anual	17

## **11. EVALUACIÓN.**

### **11.1 AGENDA DE EVALUACIÓN.**

#### **Evaluación Interna**

El Sistema DIF del Estado de Jalisco cuenta con indicadores de evaluación cuantitativos para medir los resultados obtenidos, así como con reportes mensuales y avances de metas que permiten verificar la operatividad e instrumentos como la Guía de Supervisión a Planteles Escolares con fecha de actualización del 11 de febrero de 2016. V.02 Código DJ-SA-SG-RE-87, así como la Guía de Supervisión para cocinas MENUTRE con fecha de actualización el 11 de febrero de 2016 V.01.Código DJ-SA-SG-RE-96 contribuyendo todos ellos a la evaluación de la operación del programa y son entregados a las autoridades que lo requieren, además de difundidos en la página de Transparencia según corresponda.

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

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

El SEDIF no cuenta con expediente de los niños atendidos, debido a que las escuelas ya cuentan con dicha documentación que evidencia que cursa preescolar, primaria o secundaria, sin embargo los SMDIF tienen bajo su resguardo un expediente físico por cada escuela con información general de los beneficiarios y comités de padres, así como datos del plantel escolar.

## **Evaluación Externa**

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

1. Para financiar la evaluación externa al programa sujeto a estas reglas de operación se podrá disponer de hasta el 2% del presupuesto estatal anual asignado al mismo.
2. El monto se fijará conforme al tipo de evaluación y de trabajo de investigación que se definan en los términos de referencia correspondientes de acuerdo con el procedimiento contemplado en el Programa Anual de Evaluación (PAE) Jalisco 2016 y en atención a los Lineamientos Generales de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos del Gobierno de Jalisco.
3. Las actividades de evaluación serán coordinadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, a través de la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento en su carácter de Unidad de Evaluación del Gobierno de Jalisco, de conformidad con el artículo 89, fracción II del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, en colaboración con la instancia que funja como Unidad Interna de Evaluación la dependencia o entidad ejecutora del programa.
4. Las actividades específicas de las evaluaciones contempladas en el PAE Jalisco 2015 serán aplicables al programa público a que refieren estas reglas de operación y serán coordinadas al interior SEDIF por la Unidad Interna de Evaluación del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

En general se deberá observar lo dispuesto en los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco (LGMMyE), emitidos por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 18 de abril del 2015.

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

---

## **11.2 INSTANCIA ENCARGADA DE COORDINAR LA EVALUACIÓN.**

Dirección de Planeación del Sistema DIF del Estado de Jalisco.

### **Instancias que participan en la elaboración de mejoras**

subdirección de Planeación y Fortalecimiento Municipal y Dirección de Seguridad Alimentaria del Sistema DIF del Estado de Jalisco

### **Mecanismos para determinar que mejoras se implementarán**

El Sistema DIF del Estado de Jalisco a través de la coordinación de las Subdirección de Planeación y Fortalecimiento Municipal y Seguridad Alimentaria atiende las observaciones emitidas por la instancia evaluadora creando la Agenda de Mejora.

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

## **12. TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS.**

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

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

### **Contraloría social (participación social):**

El SEDIF promueve la participación social a través de los SMDIF en la formación comités de padres de familia en los planteles escolares (elegidos entre los mismos padres de familia) apoyados con el programa en ambas modalidades quienes pueden actuar como un órgano de control social reportando anomalías, la Contraloría Social del Estado de Jalisco visita los planteles y capacita a los comités de padres de familia sobre el programa y

les informa a que números telefónicos o correos electrónicos reportar situaciones importantes de mal manejo del programa, sin embargo la principal modalidad que denota participación es en el desayuno caliente ya que se logra en gran parte la participación social con su trabajo organizado en la preparación de platillos nutritivos a los beneficiarios.

### **Transparencia (Métodos y Procesos):**

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

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

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

### **Referencia Estrategia Integral de Asistencia Alimentaria 2015**

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

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

## **Difusión**

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

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

## **Rendición de Cuentas (Ejecución)**

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

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

## **Quejas y denuncias**

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

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



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

De manera electrónica al correo: [nutricionescolardifjalisco@hotmail.com](mailto:nutricionescolardifjalisco@hotmail.com)

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

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

Página Internet Oficial.

Contraloría Social del Estado de Jalisco. Dirección General de Contraloría Social y Vinculación Interinstitucional:

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

<b>consulta</b>	
<b>Instancia Responsable de integrar al padrón</b>	El SMDIF captura e integra el padrón con la información relativa a los beneficiarios.
<b>Periodo y mecánica de actualización</b>	Los padrones se levantan <b>por ciclo escolar</b> .

### TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

## ANEXOS

Anexo 1	Integración Desayuno Caliente y Frio
<b>Formatos Programa Desayunos Escolares</b>	
<b>1. Levantamiento de padrón de beneficiarios:</b>	
Anexo 2	Acta de entrega de Padrón (validación)
Anexo 3	Acta de entrega Comités (validación)
Anexo 4	Acta constitutiva del Comité de 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
<b>2. Administrativos:</b>	
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
<b>3. Seguimiento y supervisión del programa</b>	
Anexo 15	Guía de supervisión a planteles escolares
Anexo 16	Guía de supervisión para cocinas MENUTRE
Anexo 17	Evaluación de supervisión y seguimiento a Municipios
Anexo 18	Evaluación de supervisión y seguimiento desayuno modalidad frío
Anexo 19	Evaluación de supervisión y seguimiento desayuno modalidad caliente
Anexo 20	Perfil MENUTRE
Anexo 21	Lineamientos MENUTRE
Anexo 22	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 Frio**

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

- 25 litros de Leche descremada
- 1 kilo de frijol
- 500g. de Harina para Hot Cake Integral
- 500g. de Lenteja
- 3 Paquetes de 1kg. de Harina de Maíz Nixtamalizada
- 2 Paquetes de 300 g. de Avena en Hojuelas
- 4 piezas de 100g. de atún en agua
- 1 kilo de arroz blanco
- 500 ml. de Aceite de Maíz

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

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

- 23 Litros Leche entera ultrapasteurizada
- 1 kg. Frijol
- 500 g. de frijol
- 3 Paquetes de 1 kg. de harina de trigo
- 2 Paquetes de 200g. de Pasta para sopa con fibra
- 1 Paquete de 500g. de Lenteja
- 6 Paquetes de 1kg. de Harina de Maíz Nixtamalizada
- 1 Paquete de 500g. de Galleta integral en forma de animalito
- 1 Paquete de 250g. de Cereal de trigo inflado integral fortificado
- 1 Paquete de 100g. de Chile guajillo (mirasol)
- 3 Piezas de 215g. de Ensalada de verduras
- 1 Paquete de 500g. de Azúcar estándar
- 1 Paquete de 300g. de Avena en hojuelas
- 4 Piezas de 100g. de Atún en agua masa drenada
- 1 Paquete de 1 kg. de Arroz blanco
- 1 Botella de 500 ml. de Aceite de Maíz

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

<b>Menú #</b>	<b>Conformación</b>	<b>Cantidad Por Porción</b>
<b>1</b>	Leche descremada	250 ml.
	Avena instantánea integral con extracto de vainilla	30 g.
	Manzana	110 g.
<b>2</b>	Leche descremada	250 ml.
	Avena instantánea integral con plátano	30 g.
	Mango	110 g.
<b>3</b>	Leche descremada	250 ml.
	Avena instantánea integral con nuez	30 g.
	Pera	110 g.
<b>4</b>	Leche descremada	250 ml.
	Avena instantánea con manzana y canela	30 g.
	Durazno	110 g.
<b>5</b>	Leche descremada	250 ml.
	Barra de cereales integrales con frutas	30 g.
	Naranja	110 g.
<b>6</b>	Leche descremada	250 ml.
	Barra integral con yogurt y arándanos	30 g.
	Lima	110 g.
<b>7</b>	Leche descremada	250 ml.
	Barra de trigo integral con arándanos	30 g.
	Plátano	110 g.
<b>8</b>	Leche descremada	250 ml.
	Barra de avena con coco y amaranto	30 g.
	Guayaba	110 g.
<b>9</b>	Leche descremada	250 ml.
	Barra de arroz inflado con avena y pasas	30 g.
	Mandarina	110 g.
<b>10</b>	Leche descremada	250 ml.
	Barra de trigo con avena y nuez	30 g.
	Ciruela	110 g.
<b>11</b>	Leche descremada	250 ml.
	Barra tipo panecillo con plátano	30 g.
	Nectarina	110 g.
<b>12</b>	Leche descremada	250 ml.
	Cereal multigrano con pasas	30 g.
	Tuna	110 g.
<b>13</b>	Leche descremada	250 ml.
	Cereal de trigo inflado con avena y vainilla	30 g.
	Fresa	110 g.

<b>14</b>	Leche descremada	250 ml.
	Galleta de granola	30 g.
	Frambuesa	110 g.
<b>15</b>	Leche descremada	250 ml.
	Galleta de avena con cacahuete	30 g.
	Pitahaya	110 g.
<b>16</b>	Leche descremada	250 ml.
	Galleta de cebada, avena, nuez y almendra	30 g.
	Kiwi	110 g.
<b>17</b>	Leche descremada	250 ml.
	Galleta de trigo con avena y canela	30 g.
	Uva	110 g.
<b>18</b>	Leche descremada	250 ml.
	Galleta de maíz	30 g.
	Manzana	110 g.
<b>19</b>	Leche descremada	250 ml.
	Galleta de trigo con avena y vainilla	30 g.
	Mango	110 g.
<b>20</b>	Leche descremada	250 ml.
	Galleta integral de amaranto con nuez	30 g.
	Pera	110 g.

**Nota: la fruta puede variar de acuerdo a la temporada**

Nota: la integración puede sufrir modificaciones según lo estipule la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

## Anexo 2. Acta de Entrega de Padrón (validación).



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 (SIEM) DIF Alimentaria modulo Desayunos Escolares, misma que es copia fiel de los documentos originales (bajo mi resguardo) y no ha sido alterada.

Así mismo ratifico mi compromiso de operar el programa antes referido en apego a sus Reglas de Operación 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)  
Directora del Sistema Municipal  
DIF de\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)  
Operativo del Programa Desayunos Escolares  
DIF de\_

### Anexo 3. Acta de entrega Comités (validación).



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



## Anexo 4. Acta constitutiva del Comité de Padres de Familia



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



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

Iniciando la asamblea dando a conocer las:

### **Funciones Específicas de los Representantes del Comité**

#### **Presidenta (e):**

- Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente.
- Revisar que los equipos de madres de familia estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del programa de acuerdo a los acuerdos 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.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES 2016-2017

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.065 Código: DJ-SA-SG-RE-06

HOJA 1/4



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



**Secretaria (o):**

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

**Vocales 2:**

- Serán encargados de apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.
- Proponer alternativas de solución a los conflictos.
- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.

**Responsabilidades General de los Miembros del Comité**

1. Deberán coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante del comité cumplirá con relación a la operación del programa de Desayunos Escolares en la modalidad fría y/o caliente.
2. Verificar que la cuota de recuperación en ambas modalidades sea de \$ 0.50, 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 fría o caliente) dentro del plantel durante el ciclo escolar.
5. Pagar las cuotas de recuperación (mensual) del alimento y hacerlo llegar oportunamente al DIF Municipal, a través de su tesorero.
6. Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente.
7. Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.



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



8. Vigilar que se cumplan los lineamientos establecidos del programa Desayunos Escolares en sus dos modalidades fría y caliente.
9. En coordinación con autoridades de DIF municipal, Maestros y Padres de Familia se deberán organizar en la promoción y participación de las estrategias que complementen el programa (huertos escolares, pláticas de orientación alimentaria, etc.)
10. Supervisar la higiene personal de las integrantes de los equipos.
11. Verificar la higiene de los alimentos y del área de preparación y servicio de los alimentos.
12. Establecer el calendario para la limpieza general de la cocina y/o comedor.

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

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

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

<b>Función</b>	<b>Nombre</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Firma</b>
1. Presidenta (e)	_____	_____	_____
2. Tesorera (o)	_____	_____	_____
3. Secretaria (o)	_____	_____	_____
4. Vocal	_____	_____	_____
5. Vocal	_____	_____	_____

El comité queda constituido por las personas antes mencionadas y las 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.



## Anexo 5. Acta constitutiva del Comité MENUTRE.



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



En \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.  
En el plantel educativo \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_  
localidad \_\_\_\_\_, se reunieron en asamblea él (la)  
\_\_\_\_\_ director (a) del plantel, él (la)  
\_\_\_\_\_ director(a) del Sistema DIF Municipal y  
los padres interesados en el programa desayunos escolares; con el 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:

### **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).

#### **Tesorera (o):**

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

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2016-2017

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.06 Código: DJ-SA-SG-RE-07

HOJA 1/4





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



**Secretaria (o):**

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

**Vocales 2:**

- Serán encargados de apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.
- Proponer alternativas de solución a los conflictos.
- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.

**Responsabilidades Generales de los Miembros 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 \$6.00 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.

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2016-2017

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.06 Código: DJ-SA-SG-RE-07

HOJA 2/4



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



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.
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:

<b>Función</b>	<b>Nombre</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Firma</b>
1. Presidente	_____	_____	_____
2. Tesorera (o)	_____	_____	_____
3. Secretaria (o)	_____	_____	_____
4. Vocal	_____	_____	_____
5. Vocal	_____	_____	_____

ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MENUTRE 2016-2017

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.08 Código: DJ-SA-SG-RE-07

HOJA 3/4



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



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

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

**Testigo**

**Testigo**

\_\_\_\_\_  
**DIF Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Plantel Escolar**

**Nota:** si es necesario anexar otra hoja para firmas.

**Quejas y denuncias reportarlas al 018004663786 (número gratuito) Contraloría Social.**



## Anexo 6. Carta Compromiso.



**Carta Compromiso**  
**Dirección de Seguridad Alimentaria**  
**Desayunos Escolares**



En el municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_ de \_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

### Firmando de conformidad

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

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


\_\_\_\_\_  
**Presidenta (e) del Comité de Padres de Familia**

Carta Compromiso de Desayunos ESCOLARES 2016-2017

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


HOJA 1/1

## Anexo 7. Formato de inscripción de beneficiarios desayunos.



**DESAYUNOS ESCOLARES PARA EL CICLO ESCOLAR**

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



MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ CLAVE: \_\_\_\_\_ NOMBRE DEL PLANTEL: \_\_\_\_\_ FECHA DE MEDICIÓN: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ CALLE: \_\_\_\_\_ NUMERO: \_\_\_\_\_ TIPO DE RACIÓN: FRÍA  CALIENTE   
 EDUCADOR / MAESTRO: \_\_\_\_\_ PLANTEL EDUCATIVO: \_\_\_\_\_ CENTRO DE ATENCIÓN: \_\_\_\_\_  
 TURNO: MATUTINO  VESPERTINO  NOCTURNO CONAFE  COCINA MENTRE

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

(A) TIPO DE VULNERABILIDAD SOCIAL: (1) Riesgo Alimentario, (2) Marginalidad por Localidad, (3) Fija de madre sola, (4) Indígena, (5) Dependencia e IDH Baja.

(B) ESTATUS: (A) Aba, (B) Bas, ELABORADO: \_\_\_\_\_ VALIDO: \_\_\_\_\_ CAPTURADO: \_\_\_\_\_  
 R: Retraso, FECHA DE LEVANTAMIENTO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
 DIF-GAIA-M&I-61-61-1-1

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-85

NO.	CONCEPTO	ESPACIO PARA ANOTAR	GLOSARIO DE TERMINOS
1	Desayunos Escolares para el Ciclo Escolar	Anotar el ciclo escolar correspondiente	
2	Municipio	Nombre del Municipio.	Localidad urbana: Es la Cabecera Municipal o aquella localidad que está poblada por 2,500 o más habitantes.
3	Colonia/Localidad	El nombre de la colonia o localidad a la cual pertenece.	Localidad rural: Es la que está poblada por menos de 2,500 habitantes.
4	Código Postal	Anotar el código postal de la colonia o localidad donde se encuentra la escuela.	Localidad indígena: Localidad en donde viven mayoritariamente personas que hablan alguna lengua indígena.
5	Tipo de Localidad	Marque (X) el tipo de localidad a la que pertenece la escuela ya sea urbana, rural o indígena.	Conafe: Consejo Nacional de Fomento Educativo.
6	Preescolar y Primaria	Marque (X) si pertenece a preescolar, primaria o secundaria.	MENUTRE: Modelo Estatal de Nutrición Escolar.
7	Clave	Anotar el número o código de la escuela registrada que la SEU otorga a cada plantel escolar.	CURP: Cédula Única de Registro Poblacional
8	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información.	ESTATUS: Motivo de registro del menor para actualizar el padrón.
9	Calle y Número	Escriba el nombre de la calle donde está la escuela y su número.	
10	Director	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del director de la escuela.	
11	Educador/Maestro	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) del educador o maestro de la escuela.	
12	Turno	Marque con una (X) el horario de clases del cual se registra a los menores: Matutino, Vespertino o nocturno.	
13	Fecha de Medición	Anotar fecha en que se peso y midió a los niños del plantel educativo.	
14	Tipo de Ración	Marque con una (X) el tipo de ración, ya sea fría o caliente (solo marque un tipo de ración).	
15	Centro de atención	Marque el tipo de centro de atención en el que otorgan los desayunos escolares pudiendo ser: Plantel Educativo, CONAFE, o Cocina MENTRE.	
16	No.	El número consecutivo designado a cada nombre (No se llenar).	
17	CURP	Clave única de registro de población (Campo Único).	
18	Nombre del niño	Apellido paterno, apellido materno y nombre (s).	
19	Domicilio	Escriba el nombre de la calle y número donde vive el menor.	
20	Sexo	Marque con una (F) si es femenino y (M) si es masculino.	
21	Año que cursa	Escriba el grado que cursa el menor, ya sea preescolar o primaria.	
22	Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del menor, día, mes y año (ya año completo).	
23	Edad	Anotar la edad en años cumplidos.	
24	Estado de nacimiento	Anotar Estado donde nació el menor.	
<b>CONTROL DE PESO Y TALLA YER MEDICIÓN</b>			
25	Peso Figs. 0.0	Peso del menor en kilogramos.	
26	Talla cm. 0.0	Talla del menor en centímetros.	
27	Tipo de Vulnerabilidad Social	Selección con el número correspondiente el Tipo de Vulnerabilidad Social a la cual pertenece el beneficiario: 1- Riesgo Alimentario 2- Marginalidad por Localidad 3- Hijo de madre sola (familia uniparental) 4- Indígena 5- Discapacidad 6- Niñez	<b>OBJETIVO Y POLITICAS DE USO DEL FORMATO</b>  Objetivo: Integrar el padrón de niños a beneficiar con desayunos escolares durante el ciclo escolar 2016-2017.  1.- Será elaborado por los maestros de las escuelas que sean elegidas previamente por Sistemas DIF Municipales. 2.- Se inscribirán los menores seleccionados por DIF Municipal y profesores que por su estado nutricional o por su situación económica familiar requieren el apoyo. 3.- Los formatos de inscripción serán turnados a la persona encargada de validar y/o capturar la información. 4.- Estos registros serán la base para elaborar el Padrón General que será enviado al DIF Nacional en el sistema electrónico. 5.- El DIF Municipal procederá a la captura de la información. 6.- La fecha límite para entregar el padrón de beneficiarios capturado a DIF Jalisco será el estipulado para cada Región. 7.- En el caso de presentarse alguna alta o baja será necesario actualizar su padrón de beneficiarios en la base de datos y notificarlo al Depto. de Nutrición Escolar a la brevedad posible.
28	Estatus	Selección con la letra correspondiente a la cual pertenece la clave del estatus del menor la cual aparece al frente del formato: Aba (A) Retraso (R)	
29	Elaboro y fecha de levantamiento	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que elaboro y fecha en que se elaboro el formato de inscripción.	
30	Valido y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que validó y fecha en que se validó la información registrada.	
31	Capturo y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que capturo y fecha en que se capturo el documento.	

Fecha de actualización: 11 de febrero de 2016 V.02 Código: DJ-SA-SG-RE-85

## Anexo 8. Formato de padrón de comités de desayunos.



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



**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-SG-RE-83



No.	Concepto	Espacio para Anotar						
1	Municipio	Anotar el nombre del municipio						
2	Colonia/ Localidad	El nombre de la colonia o localidad a la cual pertenece						
3	Nombre del Plantel	Escriba el nombre de la escuela a la cual pertenece la información						
4	Clave	Anotar la clave del plantel educativo otorgada por la SEJ						
5	Ciclo Escolar	Anotar el Ciclo Escolar correspondiente						
6	Nombre	Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre (s)						
7	Domicilio	Escriba el nombre de la calle y número del padre o tutor						
8	Cargo	Anotar el cargo del padre de Familia o Tutor						
		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Presidenta</td> <td>Vocal 1</td> </tr> <tr> <td>Tesorera</td> <td>Vocal 2</td> </tr> <tr> <td>Secretaría</td> <td>Integrante</td> </tr> </table>	Presidenta	Vocal 1	Tesorera	Vocal 2	Secretaría	Integrante
Presidenta	Vocal 1							
Tesorera	Vocal 2							
Secretaría	Integrante							
Nota:		Debera 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 11. Recibo de pago desayuno modalidad frío.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia			Número de Recibo
Logo Sistema DIF Municipal		Municipio de _____ Programa Desayunos Escolares Modalidad Frío	
Municipio: _____		Fecha: _____	
Localidad: _____		Clave del plantel: _____	
Plantel Escolar: _____		Beneficiarios: _____	
Mes: _____	Días hábiles: _____		
Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Complemento		
	Fruta		
	Litros de Leche	<b>Total a pagar:</b>	
	( ) 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-SG-RE-102

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia			Número de Recibo
Logo Sistema DIF Municipal		Municipio de _____ Programa Desayunos Escolares Modalidad Frío	
Municipio: _____		Fecha: _____	
Localidad: _____		Clave del plantel: _____	
Plantel Escolar: _____		Beneficiarios: _____	
Mes: _____	Días hábiles: _____		
Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Complemento		
	Fruta		
	Litros de Leche	<b>Total a pagar:</b>	
	( ) 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-SG-RE-102

## Anexo 12. Recibo de pago desayuno modalidad caliente.

		<b>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia</b> Municipio de _____ <b>Programa Desayunos Escolares</b> <b>Modalidad Caliente</b>	Número de Recibo _____
			
Municipio:	_____	Fecha:	_____
Localidad:	_____	Clave del plantel:	_____
Plantel Escolar:	_____	Beneficiarios:	_____
Mes:	_____	Días hábiles:	_____

Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Costalito		
	Aceite		
	Harina de maiz		
	Litros de Leche	<b>Total a pagar:</b>	
	( ) 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-BA-SG-RE-101

		<b>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia</b> Municipio de _____ <b>Programa Desayunos Escolares</b> <b>Modalidad Caliente</b>	Número de Recibo _____
			
Municipio:	_____	Fecha:	_____
Localidad:	_____	Clave del plantel:	_____
Plantel Escolar:	_____	Beneficiarios:	_____
Mes:	_____	Días hábiles:	_____

Cantidad	Producto	Cuota de recuperación por ración	Observaciones
	Costalito		
	Aceite		
	Harina de maiz		
	Litros de Leche	<b>Total a pagar:</b>	
	( ) 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-BA-SG-RE-101

**Anexo 13. Caratula de Justificación de fruta.**



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

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

Envío 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
<b>Total</b>			<b>Total</b>		

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

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

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

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

Sello oficial

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





## Anexo 15. Guía de supervisión a planteles escolares.



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



### GUIA DE SUPERVISIÓN

Municipio: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Entrevistado: Director  Profesor  Padre de Familia

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_ CCT: \_\_\_\_\_

Nivel: Preescolar  Primaria

Turno: Matutino  Vespertino

Total de alumnos inscritos en la escuela: \_\_\_\_\_

Total de alumnos con desayuno escolar: \_\_\_\_\_

Total de alumnos que consumen el desayuno escolar: \_\_\_\_\_

Modalidad del desayuno: Frio  Caliente

#### Acciones de Comités de Padres de Familia

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

Sí  No

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

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

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

Sí  No

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

Sí  No



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



### GUIA DE SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

- Diario
- Quincenal
- Semanal
- Mensual

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

- Si
- No



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



### GUIA DE SUPERVISIÓN

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

---

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

- Distribución de los desayunos  
 Actividades de limpieza
- Otro, \_\_\_\_\_

12.- ¿Quién conformó y organizó el comité?

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

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

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

#### Acciones de Aseguramiento de la Calidad

##### RECEPCION DE ALIMENTOS

1.- Cada cuando recibe la dotación de los desayunos

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

##### Para desayuno frío

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

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

3.- En qué condiciones recibe la fruta

- Buen Estado  
 Mal estado



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



### GUIA DE SUPERVISIÓN

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

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

Para desayuno frío y caliente

5.-Cómo se transportan los insumos para el desayuno

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

6.- Considera que es adecuada la transportación

- Sí  No, ¿por qué? \_\_\_\_\_

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

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

8.- El lugar es...

- Adecuado  Seguro  Limpio

9.- Se han proporcionado alimentos en mal estado

- Sí  No  No sabe } Pase a Cuotas de recuperación

10.- Con que frecuencia

- Muy frecuentemente  Ocasionalmente  Casi nunca



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



### GUIA DE SUPERVISIÓN

#### Medidas higiénicas en la preparación de alimentos

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

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

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

- Cada semana       Cada 15 días       Cada mes

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

- Si       No

#### Acciones de Operación del Programa

##### CUOTAS DE RECUPERACION

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

- Frio \$ \_\_\_\_\_       Caliente \$ \_\_\_\_\_

##### Para Desayuno Caliente

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

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

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

- Si       No



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



### GUIA DE SUPERVISIÓN

4.- Mencione algunos ejemplos

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

#### OPERACIÓN DEL PROGRAMA

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

- 1       2       3       4       5

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

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

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

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

4.- ¿En qué lugar?

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

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

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

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

- Sí       No, ¿por qué? \_\_\_\_\_

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

- Sí       No       No sabe       No contestó

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

- Sí       No       No sabe       No contestó



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Departamento de Nutrición Escolar



## GUIA DE SUPERVISIÓN

### SATISFACCION DEL BENEFICIARIOS

Nombre y grado: \_\_\_\_\_

1.- Recibes desayuno escolar

- Si  No, ¿por qué? \_\_\_\_\_

Termine

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

- Si  No  No sabe

3.- ¿Cuánto pagas?

---

4.- ¿Qué recibes en el desayuno escolar?

- Leche  Fruta  Guisado  
 Galletas  Otro

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

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

6.- ¿Cada cuándo recibes tu desayuno escolar?

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

7.- ¿Quién distribuye el desayuno escolar?

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

8.- ¿En qué lugar comes tu desayuno?

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

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

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





## Anexo 16. Guía de supervisión para cocinas MENUTRE



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

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

	CUMPLE	
	SI	NO
<b>1. VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS VÍVERES Y ALMACENAMIENTO</b>		
1.1 Los empaques de alimentos se encuentran limpios y sin daños.		
1.2 Los empaques cuentan con fecha de caducidad vigente.		
1.3 Acomoda los empaques de acuerdo al sistema PEPS.		
1.4 Verifica que los insumos cumplan con las características organolépticas establecidas y, de no ser así da a viso al SMDIF.		
1.5 Los 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.		
<b>2. PROGRAMACIÓN DE VIVERES</b>	SI	NO
2.1 Solicita el concentrado de asistencia diaria, para la preparación de los menús.		
2.2 En caso de excedente de alimento preparado; lo consumen niños no beneficiarios.		
2.3 En caso de retraso en la entrega de 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.		
<b>3. PREPARACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS</b>	SI	NO
3.1 Realiza previas de alimentos para preparar el menú del día siguiente.		
3.2 Realiza el cálculo de raciones totales por menú y, de acuerdo a dichas cantidades se preparan los menús.		
3.3 Se elaboran los 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).		
<b>4. PERSONAL DE COCINA</b>	SI	NO
4.1 Apariencia pulcra.		
4.2 Utiliza cofia y cubreboca.		
4.3 Aplica adecuadamente la técnica de lavado de manos: Antes de iniciar labores, después de la manipulación de alimentos crudos y/o después de cualquier interrupción de labores.		
4.4 No utiliza joyas, cuenta con uñas recortadas y sin esmalte.		

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-06



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

Observaciones:

---



---



---



---



---



---

Sello del plantel escolar:

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

Elaboró: \_\_\_\_\_

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

- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 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 2016 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-06

## Anexo 17. Evaluación de supervisión y seguimiento a municipios.



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Nutrición Escolar



**EVALUACIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO  
EN EL MUNICIPIO DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES**  
Departamento de Nutrición Escolar

Fecha: \_\_\_\_\_

Región: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

PARAMETROS	VARIABLES	PUNTOS	EVALUACIÓN
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	
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO	LISTA DE ASISTENCIA	4	
	CARATULA DE BENEFICIARIOS	5	
	RECIBO DEL PROVEEDOR	5	
	PROGRAMACIONES DE ACUERDO AL MES	5	
	CALENDARIO DE ENTREGAS	5	
EXPEDIENTE COCINA MENUTRE	RECIBOS DE ACUERDO A PROGRAMACIÓN	5	
	FACTURA DE PAGO	5	
	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	
ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN A PLANTELES	ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉS DE PADRES DE FAMILIA	4	
	SALIDAS DE ALMACEN	4	
	ACUSE DE RECIBIDO DE:	4	
	CARTA COMPROMISO		
	ACTA DE COMITÉ		
	PADRÓN DE TRANSPARENCIA		
MANUAL DE MENÚS			
REGLAS DE OPERACIÓN	4		
SUPERVISIÓN A PLANTELES POR PARTE DEL MUNICIPIO	SIGUE EL CR	3	
	CUENTA CON FORMATOS PARA SUPERVISAR		
PLÁTICAS EN PLANTELES	CUENTA CON LISTAS DE ASISTENCIA	3	

TOTAL DE PUNTOS

\*100

\*En caso de que el SMDIF carezca de cocina "MENUTRE", para calcular el total de los puntos se aplicará la regla de 3 tomando como base 100 el total de 75.

OBSERVACIONES Y ACUERDOS

Nombre, firma y cargo de DIF Municipal \_\_\_\_\_

Nombre, firma y cargo del personal de DIF Jalisco \_\_\_\_\_

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-BA-SQ-RE-03

## Anexo 18. Evaluación de supervisión y seguimiento desayunos modalidad frío.



**EVALUACIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO  
EN EL MUNICIPIO DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES**  
Departamento de Nutrición Escolar



**MODALIDAD: DESAYUNO FRIO**

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

PARAMETROS	VARIABLES	PUNTOS	EVALUACIÓN
<b>ADMINISTRATIVO</b>	PADRÓN DE TRANSPARENCIA DE BENEFICIARIOS PUBLICADO	10	
	RECIBOS DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES DIF-PLANTEL ESCOLAR	10	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	10	
	CARTA COMPROMISO	10	
	LIBRETA CONTABLE	10	
<b>OPERATIVO</b>	RECEPCIÓN Y ENTREGA DIRECTA DE DESAYUNOS AL BENEFICIARIO POR COMITÉ, PADRES DE FAMILIA Y/O DIRECTOR	10	
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS	10	
	CUOTAS DE RECUPERACIÓN ACORDE A REGLA DE OPERACIÓN	10	
	MANUAL DE MENUS DESAYUNOS ESCOLARES	10	
	<b>CONDICIONES DEL ALMACEN DE ALIMENTOS:</b>		
	CUENTA CON INSTALACIONES QUE EVITEN LA CONTAMINACIÓN DE ALIMENTO	2	
	PAREDES Y TECHOS SIN HUMEDAD	2	
	EL ALIMENTO SE COLOCA SOBRE TARIMAS DE TAL MANERA QUE PERMITA LA CIRCULACIÓN DE AIRE	2	
	ESTIBAS ADECUADAS (MÁXIMO 7 CAMAS DE ALTURA)	2	
	LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE EL DÍA SE RETIRAN DIARIAMENTE	2	
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>100</b>	

OBSERVACIONES Y ACUERDOS

FIRMA Y SELLO DEL PLANTEL ESCOLAR: \_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR DE NUTRICIÓN ESCOLAR: \_\_\_\_\_

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-91

## Anexo 19. Evaluación de supervisión y seguimiento desayunos modalidad caliente.



Dirección de Seguridad Alimentaria  
Nutrición Escolar



**EVALUACIÓN DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO  
EN EL MUNICIPIO DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES**

Departamento de Nutrición Escolar

**MODALIDAD: DESAYUNO CALIENTE**

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

PARAMETROS	VARIABLES	PUNTOS	EVALUACIÓN
<b>ADMINISTRATIVO</b>	PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE TRANSPARENCIA PUBLICADO	10	
	RECIBOS DE ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES DIF-PLANTEL ESCOLAR	10	
	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES	10	
	CARTA COMPROMISO	10	
	LIBRETA CONTABLE	10	
<b>OPERATIVO</b>	RECEPCIÓN, PREPARACIÓN Y ENTREGA DIRECTA DE DESAYUNOS AL BENEFICIARIO POR COMITÉ/PADRES DE FAMILIA	10	
	CONTROL DE ASISTENCIA DE BENEFICIARIOS	10	
	CUOTAS DE RECUPERACIÓN ACORDE A REGLA DE OPERACIÓN	10	
	MANUAL DE MENÚS DESAYUNOS ESCOLARES	10	
	CONDICIONES DEL ALMACEN DE ALIMENTOS		
	CUENTA CON INSTALACIONES QUE EVITEN LA CONTAMINACIÓN DE ALIMENTO	2	
	PAREDES Y TECHOS SIN HUMEDAD	2	
	LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE EL DÍA SE RETIRAN DIARIAMENTE	2	
	EL ALIMENTO SE COLOCA SOBRE TARIMAS DE TAL MANERA QUE PERMITA LA CIRCULACIÓN DE AIRE	2	
ESTIRAS ADECUADAS (MÁXIMO 7 CAMAS DE ALTURA)	2		
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>100</b>	

OBSERVACIONES Y ACUERDOS

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y cargo de Plantel Escolar
\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y cargo del personal de DIF Jalisco

Fecha de actualización: 11 de Febrero de 2016 V.01 Código: DJ-SA-SG-RE-92

## Anexo 20. PERFIL MENUTRE.



### 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 Secretaría 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-98



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<sub>2</sub>, 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-98





## Anexo 21. LINEAMIENTOS MENUTRE.



### 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.

Lineamientos del Modelo Estatal de Nutrición Escolar 2016-2017

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 22. GUÍA ILUSTRATIVA SISTEMA DE CAPTURA.

### Guía 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](http://sistemadif.jalisco.gob.mx/siemdif_alimentaria/index.php)

2. Registrar Usuario y Contraseña, dar clic en Ingresar

A screenshot of the login page for the SIEM DIF Alimentaria system. The page has a blue header with the text "Bienvenido, Ingresa tu nombre de usuario y contraseña". Below the header, there are logos for "JALISCO", "DIF JALISCO", "SIEMDIF Módulo de Asistencia Alimentaria", and "BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS". The main content area is blue and contains a login form with two input fields: "Nombre Usuario" and "Contraseña". Below the input fields is a button labeled "Ingresar".

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

SIEMDIF  
**Módulo de Asistencia Alimentaria**

Selecciona el Municipio con el que se desea trabajar

<b>Municipios disponibles:</b>	001 - ACATIC ▼
<b>Ciclo Escolar:</b>	2015-2016 ▼
<b>Año del Padrón:</b>	2016 ▼

Ir a Menú Principal >>

4. Modulo de Asistencia Alimentaria

Bienvenido DESAYUNOS / ACATIC / 2015-2016 / 2016 Cerrar Sesión

JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO SIEMDIF **Módulo de Asistencia Alimentaria** BIENESTAR PARA NUESTRAS FAMILIAS

Desayunos ▼ Nutrición Despensas SAF6 Administración Configuración Acerca de...

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

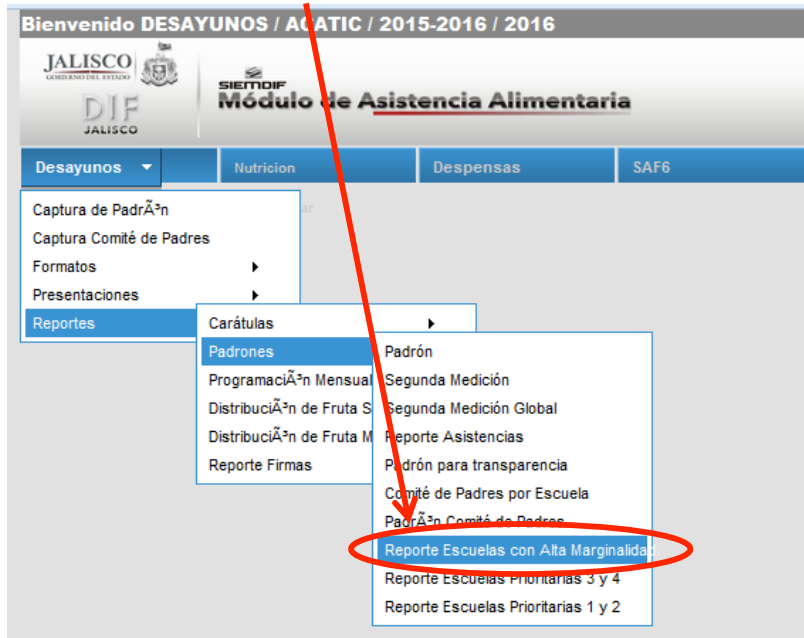
En este modulo en el Apartado desayunos Escolares se realizan las siguientes actividades:

- 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

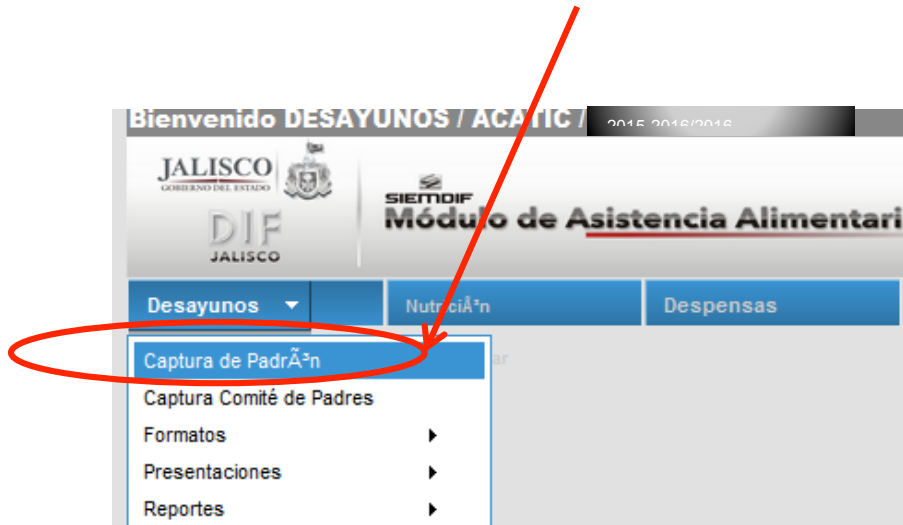


MUNICIPIO : 001 - ACATIC  
CANTIDAD DE ESCUELAS : 33  
CICLO ESCOLAR : 2015-2016

CLAVE COMUNIDAD	NOMBRE DE COMUNIDAD	MARGINALIDAD	CLAVE ESCUELA	NOMBRE DE ESCUELA	CANT. NIÑOS
140010012	CEJA DE RAMBLAS	ALTA	14KJN14542	CEJA DE RAMBLAS	0
140010013	COFRADIA GRANDE (LA COFRADIA)	ALTA	14DJN5715M	VIGOTSKY	7
140010009	EL BAJIO DE LOS HERRERA (EL BAJIO)	ALTA	14DPR2603N	BENITO JUAREZ	14
140010021	EL CHIVATERO	ALTA	14DPR2694M	GUILERMO PRIETO	10
140010021	EL CHIVATERO	ALTA	14DJN5745G	NOMBRE EN TRAMITE	0
140010014	EL COLOMO	ALTA	14DPR2704C	BENITO JUAREZ	28
140010014	EL COLOMO	ALTA	14KJN1453A	PRIM. COMUNITARIA EL COLOMO	12
140010083	EL RANERO	ALTA	14DJN5740L	JEAN PIAGET	5
140010087	EL SAUZ	ALTA	14DJN5730Z	LEONIA VICARIO	3
140010087	EL SAUZ	ALTA	14DPR3086N	MEXICO	0
140010087	EL SAUZ	ALTA	14KPR1746E	PRIM. COM. EL SAUZ	10
140010074	EL TEPOCAN	ALTA	14KJN1810T	TEPOCAN	0
140010031	LA LEONERITA	ALTA	14DPR2707Z	JUSTO SIERRA	0
140010037	LA NOPALERA	ALTA	14DPR2705A	19 DE SEPTIEMBRE	0
140010037	LA NOPALERA	ALTA	14KPR1744G	PRIM. COM. LA NOPALERA	7
140010088	LA SOLEDAD	ALTA	14DPR2021Z	FRANCISCO VILLA	0
140010088	LA SOLEDAD	ALTA	14KPR1749S	PRIM. COM. LA SOLEDAD	12
140010029	LAGUNA COLORADA	ALTA	14DJN5694Q	FERNANDO MONTES DE OCA	19
140010029	LAGUNA COLORADA	ALTA	14DPR4030V	MARIANO MATAMOROS	28
140010033	LOS LLANITOS	ALTA	14DPR1790I	EMILIANO ZAPATA	9
140010033	LOS LLANITOS	ALTA	14DJN5656O	INDIRA GANDHI	0

## CAPTURA DE PADRÓN

1. Seleccionar del catalogo 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

Clave de Comunidad	Comunidad	Clave de la Escuela	Nombre de la Escuela	Ración	Atención
<input checked="" type="radio"/>	1400 0033 LOS LLANITOS	14DJN55560	INDIRA GANDHI	DESAYUNO FRÍO	PLANTEL EDUCATIVO

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

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

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

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

Guardar

Principal

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

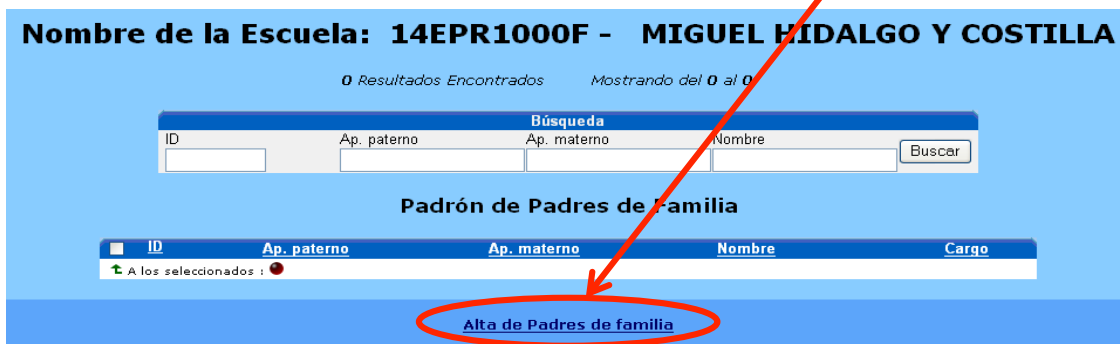
1. Seleccionar del catalogo Desayunos la opción **Captura de Comités de Padres**



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.

ALTA DE PADRES DE FAMILIA <b>PADRON DE COMITE DE PADRES DE FAMILIA</b> Cantidad de Registros: 3 Los campos con * son requeridos	
Comunidad: 140010033 - LOS LLANITOS	Escuela: 14DPR17901 - EMILIANO ZAPATA
* ID :	
* Apellido paterno:	
* Apellido materno:	
* Nombres:	
* Calle:	
* Número Exterior:	
* Cargo:	

Es importante comentar que se deberán registrar un presidente, secretario, tesorero dos vocales, así como el número de integrantes que participan activamente en la operación del programa.

5. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.




## REPORTE PADRÓN DE BENEFICIARIOS

### Caratula de Beneficiarios

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




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



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

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

TOTAL DE BENEFICIARIOS : 1128

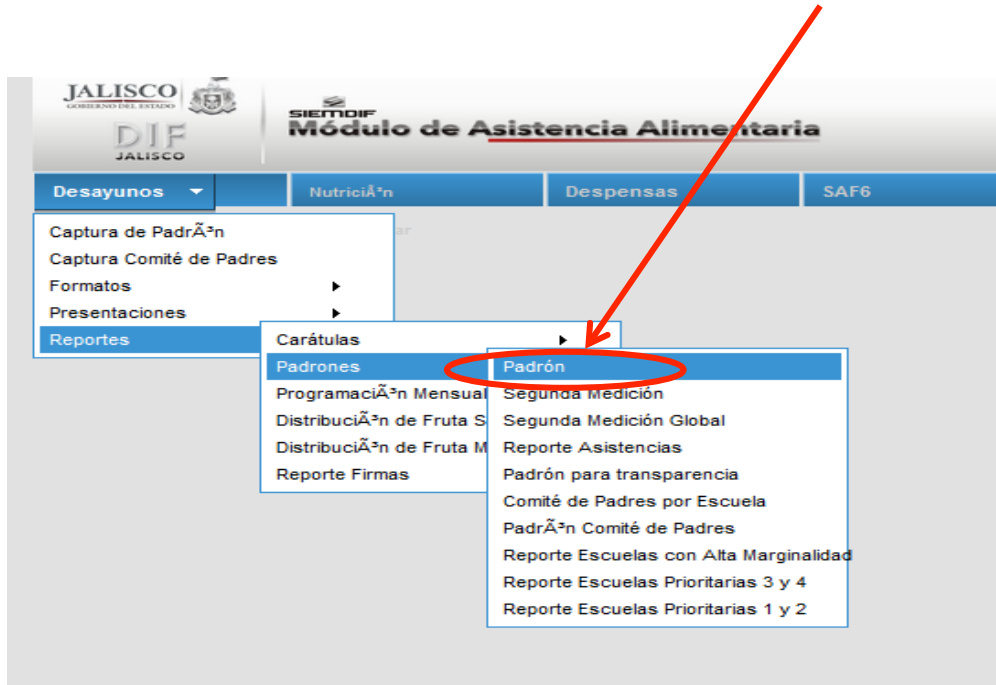


NO. DE NIÑOS : 812  
NO. DE NIÑAS : 618  
TOTAL DE RACIONES FRIAS : 488  
TOTAL DE RACIONES CALIENTES : 880

	CLAVE ESCUELA	TIPO RACIONES						NIÑOS	NIÑAS	TOTAL
		PREESCOLAR	PRIMARIA	CONAFE	OTROS	FRIAS	CALIENTES			
140010001 - ACATIC										
CAM ACATIC	14DMLD045A	0	0	0	1	0	25	19	6	25
<b>0</b>										
JUAN DE LA BARRERA	14DJN0228N	1	0	0	0	0	60	30	30	60
LUZ MARIA PRIETA AGUIRRE	14DPR3700N	0	1	0	0	30	0	17	13	30
RICARDO FLORES MAGON	14DPR2337Y	0	1	0	0	30	0	20	10	30
ROSAURA ZAPATA	14DJN1875Z	1	0	0	0	0	60	26	34	60
<b>LA ESPAÑITA</b>										
LUZ CORRAL	14DJN1968O	1	0	0	0	0	29	16	13	29
<b>LA HERMITA</b>										

## Padrón de Beneficiarios por escuela

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



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

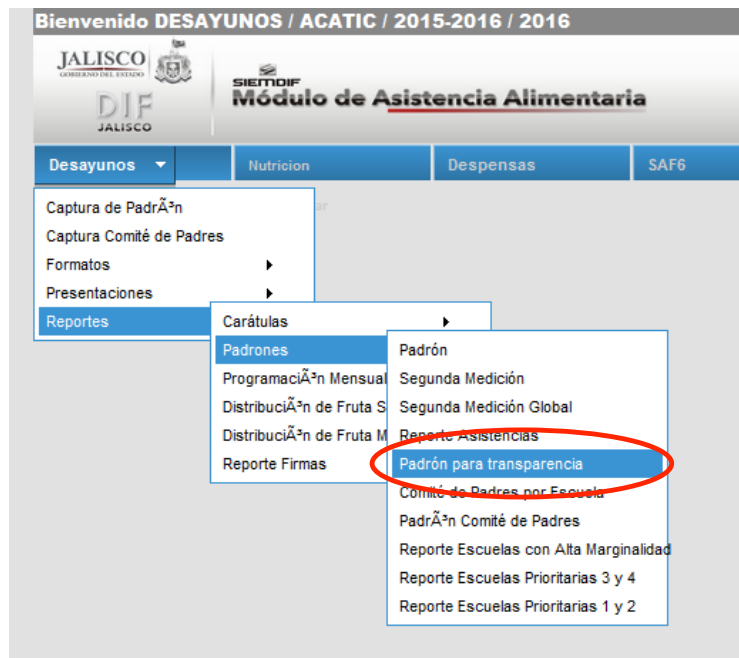


3. Este reporte muestra los datos generales del plantel educativo y de cada uno de los beneficiarios.

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR	SEXO	EDAD	GRADO	FECHA NAC	DOMICILIO	PRIMERA REVISION		SEGUNDA REVISION		VULNERABILIDAD	STATUS		
							TALLA	PESO	DIAG	TALLA			PESO	DIAG
AESE00717MNTLSA8	ALEMAN SALAS ESTEFANIA	F	5.3	3K	17/07/2009	VICTOR MANUEL VILLASENOR 400-A	109	18	V	0	0	Z	NINEZ	Reingreso
CAAC090527HJCMRLA0	CAMARENA ALBA CRISTIAN	M	5.5	3K	27/05/2009	IGNACIO ALTAMIRANO 119	103	18	V	0	0	Z	NINEZ	Reingreso
CAFI5100307HJCHRRR40	CHAVEZ FRANCO GRESORIO	M	4.8	2K	01/03/2010	EMILIANO ZAPATA 110	108	20	ROSA	108.5	21	ROSA	RIESGO ALIMENTARIO	Alta
GAT1000914HJCLRES44	GALBAN TORRES JESUS VALENTIN	M	5.5	3K	14/05/2009	EL SALTILLO	109	19	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
GODE100527HJCMKLA9	GOMEZ DIAZ ELIAS	M	4.5	2K	27/05/2010	RANCHO LAS PAREDES	109	19.4	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
GOGH100222MJCNRTA9	GONZALEZ GARCIA ITZEL NATALY	F	4.8	2K	22/02/2010	VICT. MANUEL VILLASENOR 380	99	14.8	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
GUSA090509MJCNTNA3	GUTIERREZ SANCHEZ ANA MARIA	F	5.5	3K	09/05/2009	RAMON CORONA 403	111	18	V	0	0	Z	NINEZ	Reingreso
GUSK100630MJCNTNRA4	GUTIERREZ SANCHEZ KAROLINA	F	4.4	2K	30/06/2010	RAMON CORONA 403	107	15.8	V	0	0	Z	NINEZ	Alta
HEAK000523MJCRLSA5	HERNANDEZ ALCARAZ GISEL ALEXANDRA	F	5.5	3K	23/05/2009	INDEPENDENCIA 889	122	31.7	N	128	37.7	N	RIESGO ALIMENTARIO	Alta
HECA090805MJCRLA2	HERNANDEZ CAMARENA ALEJANDRA	F	5.2	3K	05/08/2009	MIGUEL RAMOS 236	111	16.4	V	0	0	Z	NINEZ	Reingreso
HEHL000921MJCRRZA3	HERNANDEZ HUERTA LIZETH	F	5.1	3K	21/06/2009	LEAL SANABRIA 195	114	19.9	V	0	0	Z	NINEZ	Reingreso

## Padrón de Beneficiarios Transparencia

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



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

**REPORTE PADRON DESAYUNOS ESCOLARES PARA TRANSPARENCIA**

Primero seleccione la comunidad y posteriormente la escuela

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

Lista de comunidades	<span style="border: 1px solid gray; display: inline-block; width: 95%; height: 20px;"></span>
Elija la Escuela	<span style="border: 1px solid gray; display: inline-block; width: 95%; height: 20px;"></span>

[GENERAR REPORTE](#)

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



PROGRAMA DN2 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE  
SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS  
INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES  
PROGRAMA: DESAYUNOS ESCOLARES



ESTADO : 14 - JALISCO  
CICLO ESCOLAR : 2015-2016  
MUNICIPIO : 14001 - ACATIC  
COLONIA/LOCALIDAD : 140010001 - ACATIC  
CP: 45470  
TIPO DE LOCALIDAD : URBANA  
MARGINALIDAD : MEDIA  
LOCALIDAD INDIGENA : NO

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

NIÑOS EN LA ESCUELA : 35

#	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR
1	CALVARIO MARTINEZ SADRAC VALENTINA
2	CASTELLANOS HUERTA MARIANA
3	CHAVEZ FRANCO GREGORIO
4	DE LA TORRE ALCARAZ SEBASTIAN
5	DE LA TORRE ALCARAZ YULISSA
6	DIAZ GARCIA ROMINA
7	FUENTES TORRES MADELIN
8	GONZALEZ GARCIA ITZEL NATALY
9	GONZALEZ REYES RICARDO MANUEL

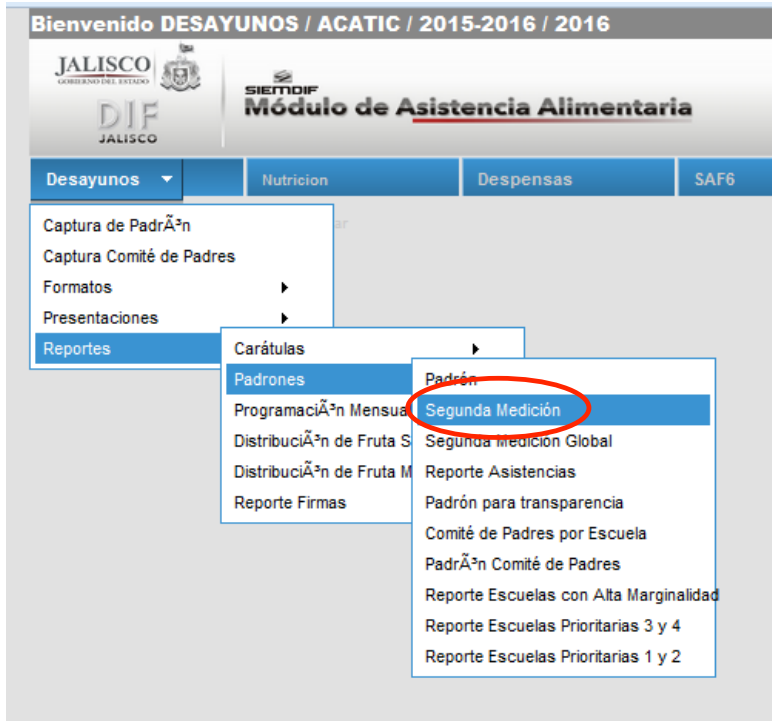
En cumplimiento a la Ley de Transparencia deberá estar a la vista en el plantel educativo y en las instalaciones del Sistema Municipal.



## 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

Extraescolar

### REPORTE DE SEGUNDA MEDICIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES

Primero seleccione la comunidad y posteriormente la escuela

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

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

[GENERAR REPORTE](#)

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



CICLO ESCOLAR : 2015-2016  
MUNICIPIO : 001 - ACATITC  
COLONIA/LOCALIDAD : 140010001 - ACATITC  
TIPO DE LOCALIDAD : URBANA

PROGRAMA DN2 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACIÓN VULNERABLE  
SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS  
INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES / 2DA REVISIÓN

ESCUELA : 14DJN0120W - TELPOCHCALLI  
DIRECCIÓN : INSENERO GONZÁLEZ CAMARENA COL. LOS SABINOS  
DIRECTOR : GLORIA BENTES SANTANA



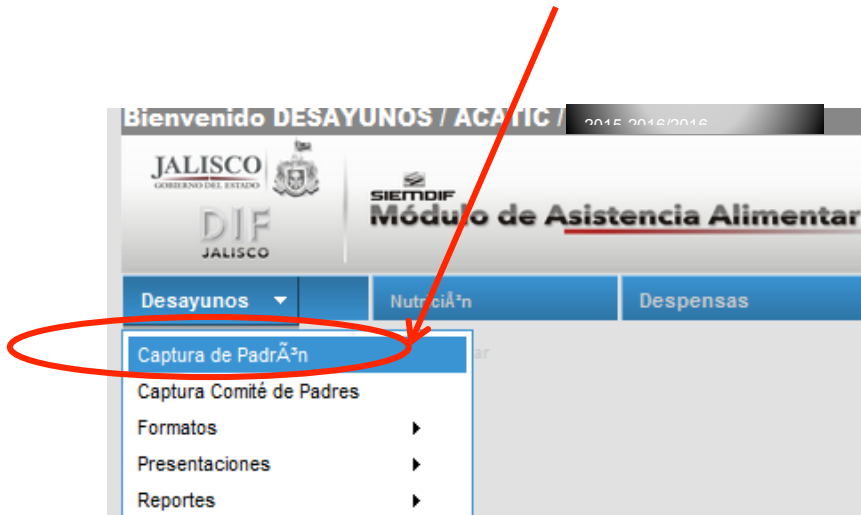
CENTRO DE ATENCIÓN : MENUTRE  
TIPO DE RACIÓN : DESAYUNOS CALIENTES  
NIÑOS EN LA ESCUELA : 13

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR	SEXO	EDAD	GRADO	FECHA NAC	DOMICILIO	PRIMERA REVISIÓN		2DA. REV.		STATUS
							TALLA	PESO	DIAG	TALLA	
CAHM110404MJCRRR3	CASTELLANOS HUERTA MARIANA	F	4	2 PRE	04/04/2011	VICTORIANO HUERTA 50	114	24.6	ROSA		Alta
CAFQ100301HJCHRR46	CHAVEZ FRANCO GREGORIO	M	5	3 PRE	01/03/2010	LEAL SANABRIA 122	114	22.9	ROSA		Reingreso
TOAY100707MJCRLA8	DE LA TORRE ALCARAZ YULISSA	F	5	3 PRE	07/07/2010	LEAL SANABRIA 602	114	17.8	A		Alta
DIGR111218MJCZMA0	DIÁZ GARCÍA ROMINA	F	3	2 PRE	18/12/2011	LEAL SANABRIA 158	103	18.6	ROSA		Alta
FUTM111103MJCNDRA0	FUENTES TORRES MADELIN	F	4	2 PRE	03/11/2011	RAMON CORONA 100	106	19	ROSA		Alta
GUSK100303MJCCTNR4	GUTIERREZ SANCHEZ KAROLINA	F	5	3 PRE	30/09/2010	RAMON CORONA 403	117	18.7	A		Reingreso
GUVI100621HJCTLSA8	GUTIERREZ VALDIVIA MIGUEL	M	5	3 PRE	21/06/2010	MIGUEL RAMOS 4	109	20.7	ROSA		Reingreso
LOGM11014HNEPMTA7	LOPEZ GOMEZ MATTHEW NICOLAS	M	4	2 PRE	14/10/2011	BELISARIO DOMINGUEZ 71	106	21	ROSA		Alta
MIGL100618HNERNNA3	MIRANDA GONZALEZ LEONARDO	M	5	3 PRE	18/06/2010	RAMON CORONA 427	124	31.3	ROSA		Reingreso
OOPK100419HJCRNVA8	ORCIZO PONCE KEVIN JOSUE	M	5	3 PRE	18/04/2010	VENEGIA 325	114	22.4	ROSA		Reingreso
RATY110707MJCMLA8	RAMIREZ TORRES YULIANA ITZEL	F	4	2 PRE	07/07/2011	RANCHO EL VENADO 1	102	17.7	ROSA		Alta
ROLE110622HJCDPIA5	RODRIGUEZ LOPEZ EVERARDO	M	4	3 PRE	02/06/2011	RAMON CORONA 190	108	21.9	ROSA		Alta
SAVK100423HJCLLVA5	SALCEDO VALDIVIA KEVIN	M	5	3 PRE	23/04/2010	LEAL SANABRIA 11	114	18	A		Reingreso

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

### CAPTURA DE SEGUNDA MEDICIÓN

1. Seleccionar del catalogo Desayunos la opción Captura de Padrón



2. Dar clic en la escuela a registrar

34 Resultados Encontrados    Mostrando del 0 al 30    [Final](#)

Búsqueda			
Clave Comunidad	Nombre Comunidad	Clave Escuela	Nombre Escuela

**Información de la Escuela por ciclo**

Clave de Comunidad	Comunidad	Clave de la Escuela	Nombre de la Escuela
<input checked="" type="radio"/>	140310001 CHIMALTITÁN	14DJN0330A	BENITO JUAREZ
<input type="radio"/>	140310001 CHIMALTITÁN	14EPR1000F	MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA
<input type="radio"/>	140310003 AGUA CALIENTE	14DJN1474D	CITLALLI
<input type="radio"/>	140310003 AGUA CALIENTE	14DPR3003R	PEDRO MORENO
<input type="radio"/>	140310007 RANCHO DE ARRIBA	14EPR0156Z	CUAUHTEMOC
<input type="radio"/>	140310007 RANCHO DE ARRIBA	14KJN0691V	RANCHO DE ARRIBA
<input type="radio"/>	140310014 CAÑADA DE BELTRANES	14KPR1157Q	CANADA DE BELTRANES
<input type="radio"/>	140310016 EL CARRETÓN	14DPR1733R	BENITO JUAREZ
<input type="radio"/>	140310016 EL CARRETÓN	14KJN0598P	CARRETÓN EL

3. Seleccionar la escuela a capturar

Resultados Encontrados    Mostrando del 0 al

Búsqueda			
Clave Comunidad	Nombre Comunidad	Clave Escuela	Nombre Escuela

**Información de la Escuela por ciclo**

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

[Nueva Escuela](#)

4. Para registrar los datos seleccionar el beneficiario

**Nombre de la Escuela: 14DJN56140 - GERTRUDIS BOCANEGRA**

Resultados Encontrados    Mostrando del 0 al

Búsqueda				
ID DIF	Ap. paterno	Ap. materno	Nombre	

**Padrón de Desayunos Escolares**

ID DIF	Ap. paterno	Ap. materno	Nombre	Sexo	Edad	Estado 1	Estado 2	#
<input checked="" type="checkbox"/>	110305MJCLNDA0	DELGADO	PONCE	ADRIANA	MUJER	4,10	?	1
<input type="checkbox"/>	FOCJ110518HJCLRNA7	FLORES	CORONADO	JUAN PABLO	HOMBRE	4,8	?	2
<input type="checkbox"/>	GUMK100207MJCTDRA7	GUTIERREZ	MEDINA	KAROL NOEMI	MUJER	5,11	?	3
<input type="checkbox"/>	IOFD110507MJCSLNA2	ISORDIA	FLORES	DANIELA JACQUELINE	MUJER	4,8	?	4
<input type="checkbox"/>	JIFY100905MJCMLRA3	JIMENEZ	FRANCO	YULIZA LIZBETH	MUJER	5,4	?	5
<input type="checkbox"/>	MACC101005MJCRRMA2	MARTINEZ	CARBAJAL	CAMILA	MUJER	5,3	?	6

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

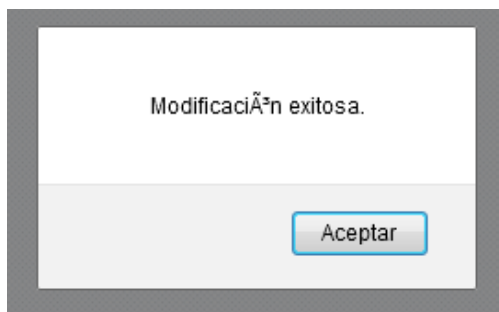
Bienvenido DESAYUNOS / 001 - ACATIC / 2015-2016 / 2016

MODIFICACIÓN DE BENEFICIARIO  
PADRON DESAYUNOS ESCOLARES  
Cantidad de Registros: 14  
Los campos con \* son requeridos

Comunidad: 140010001 - ACATIC	Escuela: 14DJN56140 - GERTRUDIS BOCANEGRA
ID DIF: <input type="radio"/> Con ID DIF <input checked="" type="radio"/> Con Curp	DEPA110305MCLNDA0 Prefijo de AÅzo: 2000
Apellido paterno:	DELGADO
Apellido materno:	PONCE
Nombres:	ADRIANA
Calle:	ERMITA
Número Exterior:	157
Sexo:	Hombre: <input type="radio"/> Mujer: <input checked="" type="radio"/>
AÅzo que Cursa:	2DO DE PREESCOLAR
Fecha de Nacimiento:	DÅa (DD) 05 Mes (MM) 03 AÅzo (AAAA) 2011
Estado de Nacimiento:	14 - JALISCO
Primera Revisión	
* Talla: 109 * Peso: 20.1	
Segunda Revisión	
* Talla: * Peso:	
Status:	ALTA
Vulnerabilidad Social:	RIESGO ALIMENTARIO

Guardar

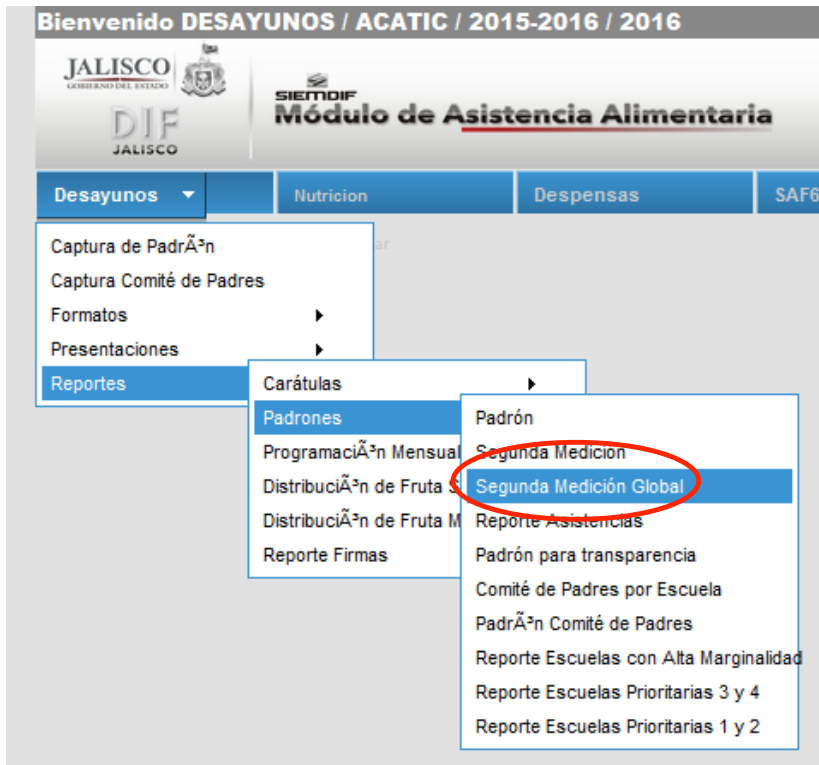
6. Al guardar la información aparecerá el siguiente mensaje.



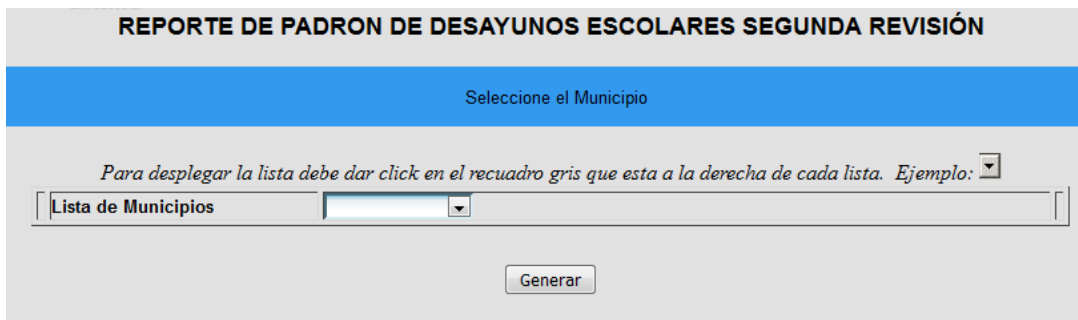
## VERIFICAR CAPTURA DE SEGUNDA MEDICIÓN

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

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



2. Seleccionar el Municipio y dar clic en Generar



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



PROGRAMA D12 ASISTENCIA ALIMENTARIA A POBLACION VULNERABLE  
 SUBPROGRAMA DE RACIONES ALIMENTARIAS  
 INSCRIPCIÓN DE MENORES A BENEFICIAR CON DESAYUNOS ESCOLARES / 2DA REVISIÓN



CICLO ESCOLAR : 2014-2015  
 MUNICIPIO : 001 - ACATIC  
 COLONIA/LOCALIDAD : 160010001 - ACATIC  
 TIPO DE LOCALIDAD : URBANA

ESCUELA : 14DPR35096G - FRANCISCO VILLA  
 DIRECCIÓN : MIGUEL RAMOS NORTE 75 COL LOS SABINOS  
 DIRECTOR : CESARIO RIVAS SORIA

CENTRO DE ATENCION : MENUTRE  
 TIPO DE RACION : DESAYUNOS CALIENTES  
 NIÑOS EN LA ESCUELA : 17

CURP	NOMBRE COMPLETO DEL MENOR	SEXO	EDAD	GRADO	FECHA NAC	DOMICILIO	PRIMERA REVISIÓN		2DA REV		DIAG	STATUS	
							TALLA	PESO	TALLA	PESO			
AAAB041017MJCILL9A4	ALVARADO ALMARAZ BRENDA GUADALUPE	F	10	5 PRM	17/10/2004	SABINOS T13	135	42	ROSA	136	46.4	Z	Alta
AAFA061020HJCLLLA9	ALVARADO FLORES ALEXIS	M	7	3 PRM	04/12/2006	RAMON CORONA 357	129	33	ROSA	134	33	V	Reingreso
AAAB050012HJCRNLA1	ARANA BENITES ULICES GUADALUPE	M	9	3 PRM	12/09/2006	SABINOS SN	128	23	A	130	25	V	Alta
BACF090525MJCDBTA5	BADILLO CASILLAS FATIMA NATALI	F	8	3 PRM	25/05/2006	PASCUAL OROZCO 74	137	44	ROSA	141	47.8	Z	Alta
BELB060822MJCOPNA5	BECERRA LOPEZ BLANCA BELEN	F	8	3 PRM	22/09/2006	SABINOS SN	132	43	N	145	58	Z	Alta
GUCA070201MAJCTSSA7	GUTIERREZ CASILLAS ASUZETH GUADALUPE	F	7	2 PRM	01/02/2007	SABINOS SN	128	35	ROSA	133	37.6	ROSA	Alta

## GLOSARIO

**Alimentos Percederos:** 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 percederas, por lo que se deben de conservar en refrigeración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**OD:** Objetivo de Desarrollo.

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

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

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

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



## REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

### Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

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

### Para edictos

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

### Para los dos casos

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

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

## PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

### Venta

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día   | \$22.00 |
| 2. Número atrasado  | \$32.00 |
| 3. Edición especial | \$54.00 |

### Publicaciones

- |  |            |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra                     | \$4.00     |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,182.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal                                | \$303.00   |

### Suscripción

- |                          |            |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,177.00 |
|--------------------------|------------|

**Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2016**  
**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](http://periodicooficial.jalisco.gob.mx)

**Quejas y sugerencias: [publicaciones@jalisco.gob.mx](mailto:publicaciones@jalisco.gob.mx)**



# S U M A R I O

MARTES 29 DE MARZO DE 2016  
NÚMERO 4. SECCIÓN III  
TOMO CCCLXXXV

**REGLAS** de operación 2016, programa de Desayunos Escolares. Sistema DIF del Estado de Jalisco. **Pág. 3**

