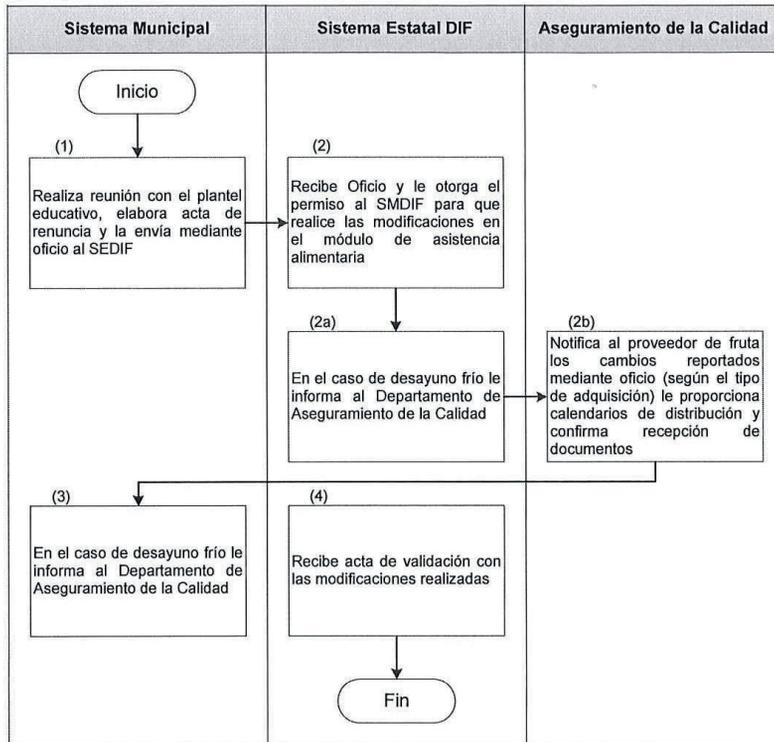


**Altas y bajas**



**h. Integración del Expediente Físico por Plantel Escolar**

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

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

**i. Integración del Expediente Físico Administrativo**

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

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

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

**Distribución de los Apoyos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **d. Entrega de los Desayunos Escolares a los Beneficiarios**

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

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

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

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

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

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

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

Algunas de las características consisten en:

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

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

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

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

Para la preparación de los alimentos también es indispensable:

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

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

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

#### **e. Recolección de los Mecanismos de Corresponsabilidad**

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

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

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

**f. Características de los Espacios Alimentarios**

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

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

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

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

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

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

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

**g. Supervisión y Seguimiento del Programa**

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

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

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

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

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

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

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

## **12.2. Ejecución**

### **Avances Físicos-Financieros**

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

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

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

### **Cierre del Ejercicio**

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

## **12.3. Causas de Fuerza Mayor**

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

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

## **13. Evaluación, Seguimiento y Control**

### **13.1. Información Presupuestal**

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

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

#### **En lo que respecta a los recursos ejercidos:**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.2. Evaluación**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Instancia Encargada de Coordinar la Evaluación**

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

### **13.3. Control y Auditoría**

#### **Comités de Contraloría Social**

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

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

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

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

#### **Generación y Entrega de Informes de Avances Registro e Información Municipal**

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

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

#### **13.4. Indicadores de Resultados**

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

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

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

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

### Matriz de Indicadores de Resultados 2022

#### Alineación Federal



SISTEMA DIF JALISCO  
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2022  
355. Desayunos Escolares

INDICADORES			
Nombre del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación del Área
Tasa de vacunación de la población vulnerable por campañas escolares	Describe la variación que existe en la vulnerabilidad por campañas escolares de la población en Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por campañas escolares en el año 1 - 2}}{\text{Porcentaje de personas en vulnerabilidad por campañas escolares en el año 1}} \right] \times 100$	Porcentaje de personas en vulnerabilidad por campañas escolares. Resultados de política en febrero 2020 a nivel nacional y por entidades federativas <a href="https://www.coneval.org.mx/Indicadores/Indicadores/Pob_2020.aspx">https://www.coneval.org.mx/Indicadores/Indicadores/Pob_2020.aspx</a>
Variación del estado nutricional de la población escolar (5 a 11 años)	Muestra la variación en la nutrición de la población escolar (5 a 11 años) a nivel nacional, contra la tendencia histórica anterior. La evaluación del estado nutricional de la población expone la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad, lo que representa de manera indirecta las tendencias de la nutrición, relacionadas con la dieta y hábitos alimentarios.	$\left[ \frac{\text{Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año 1}}{\text{Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año 1 - 1}} \right] \times 100$	Porcentaje de niñas y niños escolares con prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad en el año 1 Encuesta Nacional de Salud y Nutrición, realizado por la Secretaría de Salud mediante el Instituto Nacional de Salud Pública <a href="http://ensanla.insp.mx/">http://ensanla.insp.mx/</a>
Total de desayunos escolares a niñas, niños y adolescentes, entregados.	Este indicador muestra el número total de desayunos escolares con calidad nutricional entregados a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional del Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de apoyos alimentarios con calidad nutricional entregados por el Programa Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de apoyos alimentarios con calidad nutricional programados a entregar por el Programa Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Padrón de beneficiarios del Programa Desayunos Escolares con registro de apoyo entregados, por modalidades. Desagregado municipal con tipo de apoyo. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco. Disponible en <a href="http://www.patrononico.jalisco.gob.mx">www.patrononico.jalisco.gob.mx</a>
Total de desayunos escolares calientes a niñas, niños y adolescentes con calidad nutricional, entregados en el Estado de Jalisco.	Este indicador muestra el número total de desayunos escolares calientes con calidad nutricional entregados a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional del Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de apoyos alimentarios con calidad nutricional entregados por el Programa Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de apoyos alimentarios con calidad nutricional programados a entregar por el Programa Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Padrón de beneficiarios del Programa Desayunos Escolares con registro de apoyo entregados, por modalidades. Desagregado municipal con tipo de apoyo. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco. Disponible en <a href="http://www.patrononico.jalisco.gob.mx">www.patrononico.jalisco.gob.mx</a>
Total de desayunos escolares fríos a niñas, niños y adolescentes con calidad nutricional, entregados en el Estado de Jalisco.	Este indicador muestra el número total de desayunos escolares fríos con calidad nutricional entregados a niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional del Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de apoyos alimentarios con calidad nutricional entregados por el Programa Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de apoyos alimentarios con calidad nutricional programados a entregar por el Programa Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Padrón de beneficiarios del Programa Desayunos Escolares con registro de apoyo entregados (frío). Desagregado municipal con tipo de apoyo. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco. Disponible en <a href="http://www.patrononico.jalisco.gob.mx">www.patrononico.jalisco.gob.mx</a>
Total de niñas, niños y adolescentes atendidos por el Programa Desayunos Escolares.	Este indicador muestra el número total de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional beneficiados con desayunos escolares con calidad nutricional modalidad fría y modalidad caliente en el Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de NNA atendidos con apoyos alimentarios entregados por el Programa Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de NNA programados a entregar por el Programa Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Padrón de beneficiarios del Programa Desayunos Escolares. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco. Anual. Disponible en <a href="http://www.patrononico.jalisco.gob.mx">www.patrononico.jalisco.gob.mx</a>
Total de Proyectos autorizados para la entrega de apoyos alimentarios.	Este indicador muestra el número total de Proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos alimentarios por el Programa Desayunos Escolares en el Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos alimentarios por el Programa de Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de proyectos programados para entrega del programa de Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Proyectos elaborados y autorizados para la entrega de apoyos alimentarios del Programa de Desayunos Escolares. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco. Anual.
Total de padrones validados para la entrega de apoyos alimentarios.	Este indicador muestra el número total de padrones validados que elaboraron los Sistemas DIF Municipales y autorizados por el Sistema DIF Jalisco para la entrega de los apoyos alimentarios del Programa Desayunos Escolares en el Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de padrones de beneficiarios validados y autorizados del Programa del Programa Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de padrones programados para entrega del programa de Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Padrón de beneficiarios validados del Programa Desayunos Escolares. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco. Anual. Disponible en <a href="http://www.patrononico.jalisco.gob.mx">www.patrononico.jalisco.gob.mx</a>
Total de comprobaciones realizadas de la entrega de insumos alimentarios a los municipios por parte del proveedor.	Este indicador muestra el número total de comprobaciones realizadas de la entrega de insumos alimentarios a los municipios por parte del proveedor del Programa Desayunos Escolares, en el Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de comprobaciones de entrega de insumos alimentarios entregados a los municipios por parte del proveedor del Programa Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de comprobaciones de entrega de insumos alimentarios programados a los municipios por parte del proveedor del Programa Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Calendario de la Programación y remisiones alcatistas del 25% del Programa de Desayunos Escolares. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco. Anual.
Total de pláticas de orientación y educación alimentaria otorgadas.	Este indicador muestra el número total de pláticas de orientación y educación alimentaria otorgadas para el desarrollo de conocimientos y habilidades a beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares en los municipios del Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de pláticas de orientación y educación alimentaria otorgadas para el desarrollo de conocimientos y habilidades a beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares en el Estado de Jalisco (Realizado)}}{\text{Número total de pláticas de orientación y educación alimentaria, programadas a otorgar para el desarrollo de conocimientos y habilidades a beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares, en el Estado de Jalisco (Programado)}} \right] \times 100$	Relación de oficios de entrega de lista de asistencia y cuestionarios de evaluación de las capacitaciones impartidas a los padres de familia de los beneficiarios del Programa presupuestario Desayunos Escolares. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria.
Total de Comités conformados.	Este indicador muestra el número total de Comités de Contraloría Social conformados por el Programa de Desayunos Escolares, en los municipios del Estado de Jalisco.	$\left[ \frac{\text{Número de Comités de Contraloría Social conformados por el Programa de Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de Comités de Contraloría Social programados a conformar por el Programa de Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Informe Final de Comités de Contraloría Social conformados según los lineamientos de la Contraloría del Estado, del programa presupuestario de Desayunos Escolares. Ejercicio fiscal 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco.
Total de supervisión realizada a los Sistemas DIF Municipales.	Este indicador muestra el número total de supervisiones realizadas a los Sistemas DIF Municipales por el Programa de Desayunos Escolares, para la correcta operación del programa.	$\left[ \frac{\text{Número de supervisiones realizadas a los Sistemas DIF Municipales por el Programa de Desayunos Escolares (Realizado)}}{\text{Número de supervisiones programadas a realizar a los Sistemas DIF Municipales por el Programa de Desayunos Escolares (Programado)}} \right] \times 100$	Relación de formatos y/o informes de supervisión y asesoría firmados por los Sistemas DIF Municipales participantes en el programa presupuestario Desayunos Escolares en el año 2022. Subdirección General de Seguridad Alimentaria. Sistema DIF Jalisco.

**Nota:**

Los indicadores podrán sufrir modificaciones de acuerdo a los datos obtenidos del subprograma.



## 14. Transparencia

### 14.1. Difusión

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

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

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

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

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

### 14.2. Padrones de Beneficiarios

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

<b>Características del Padrón de Beneficiarios</b>	
<b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Sistema DIF Municipal deberá acceder a la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares registrando su usuario y contraseña.</li> <li>2. Deberá registrar los datos generales de los menores beneficiados, siendo la CURP un dato obligatorio, además del nombre del plantel, localidad y municipio.</li> <li>3. Recabar peso y talla de manera directa.</li> <li>4. Verificar que la cantidad de beneficiarios coincida con los desayunos asignados tanto en modalidad fría como caliente.</li> <li>5. El SMDIF valida la información de cada plantel educativo, con el objetivo de que la información sea veraz.</li> </ol>
<b>Portal Web de consulta</b>	<p>La plataforma para ingresar información es: <a href="https://desayunosescolares.difjalisco.gob.mx/login">https://desayunosescolares.difjalisco.gob.mx/login</a></p> <p>El Padrón de Beneficiarios se puede visualizar en el siguiente link del portal de transparencia en DIF Jalisco. <a href="https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491">https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/2491</a></p>
<b>Instancia responsable de integrar al Padrón</b>	<p>El SMDIF captura e integra el Padrón con la información relativa a los beneficiarios y se lo envía a SEDIF.</p> <p>De acuerdo a las presentes Reglas de Operación, el SEDIF es quien autoriza o no, los padrones enviados por los SMDIF.</p>
<b>Periodo y mecánica de actualización</b>	<p>Los padrones se levantan por ciclo escolar, durante los meses de agosto y febrero.</p>

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

Para ello, en las áreas correspondientes se incluye el:

**“Aviso de Privacidad”**

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

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

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

*Artículo 21. Información confidencial - Catálogo*

*1. Es información confidencial:*

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

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

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

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

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

*IV. La considerada como confidencial por disposición legal expresa.*

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

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

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

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

### **14.3. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información**

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

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

#### **Atención y Seguimiento del Reporte Ciudadano**

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

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

## **Transitorios**

### **Primero**

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

### **Segundo**

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

### **Tercero**

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

### **Cuarto**

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

Guadalajara, Jalisco, 28 de marzo de 2022

**ING. JUAN CARLOS MARTÍN MANCILLA**  
Director General

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco  
(RÚBRICA)

## **Anexos**

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

**Anexo 1**  
**Integración Desayuno Escolar Caliente**

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

**Nutrición Escolar**

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

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

**Nutrición Escolar**

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

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

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

**Nutrición Escolar**

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

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

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

**Notas:**

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

La fruta puede variar de acuerdo a la temporada.

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

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

Acta de Entrega del Padrón de Beneficiarios

Municipio \_\_\_\_\_  
Ciclo Escolar \_\_\_\_\_  
Beneficiarios \_\_\_\_\_  
Modalidad Fría \_\_\_\_\_  
Modalidad Caliente \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_, Jalisco a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Director (a) del Sistema DIF  
Municipio de \_\_\_\_\_

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

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

Fecha de actualización: 05 de enero de 2022 V.06 Código: DJ-ACA-SG-RE-89

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

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

Municipio \_\_\_\_\_  
Ciclo Escolar \_\_\_\_\_  
Núm. De Comités \_\_\_\_\_  
Integrantes \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Anexo al presente Carátula de Beneficiarios debidamente firmada y sellada.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_, Jalisco a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
**Director (a) del Sistema DIF Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
**Operativo del Programa**  
**Desayunos Escolares**  
**Sistema DIF Municipal**

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

Anexo 4.

Acta Constitutiva del Comité de Desayunos Escolares y Contraloría Social



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



Nombre del Comité \_\_\_\_\_ Número de Registro \_\_\_\_\_

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

Iniciando la asamblea dando a conocer:

Tipo de apoyo

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

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

Presidenta (e):

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

Secretaría (o):

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



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



**Tesorera (o):**

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

**Vocal de Fiscalización:**

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

**Vocal de Orientación Alimentaria:**

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

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

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



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



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

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

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

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

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

<b>Presidenta (e)</b>	
Nombre completo	
Dirección	
Teléfono	
Firma	
<b>Tesorera (o)</b>	
Nombre completo	
Dirección	
Teléfono	
Firma	

# EL ESTADO DE JALISCO

## PERIÓDICO OFICIAL

152



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



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

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

El comité queda constituido por las personas antes mencionadas y 00 madres, padres y/o tutores de familia que elaborarán y distribuirán los Desayunos Escolares. Los padres de familia asistentes a la reunión se comprometen a contribuir en las acciones, orientadas a mejorar la alimentación de sus hijos de manera voluntaria. No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la presente acta, firmando los que en ella intervienen, siendo las \_\_\_\_\_.

Fecha de actualización: 05 de enero de 2022 V.06 Código: DJ-ACA-SG-RE-06

HOUA.4/6



# EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

154



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




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

Nota: si es necesario anexar otra hoja para firmas.

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

Fecha de actualización: 05 de enero de 2022 V.00 Código: DJ-ACA-SG-RE-08

HOJA 6/6

Anexo 5.  
Carta Compromiso



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



En el Municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_ año \_\_\_\_\_

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

Clave \_\_\_\_\_ Ubicado en el Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ siendo el Director (a) \_\_\_\_\_

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

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

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

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

reconoce que siendo las madres, padres y/o tutores los responsables de la alimentación que se les brinda a sus hijos y con el compromiso que adquirió de apoyar desinteresadamente en las funciones encomendadas como parte del Comité, será el o la representante y el enlace con las madres, padres y/o tutores de familia quienes organizados en equipos deberán preparar (modalidad caliente) y distribuir los desayunos o comidas escolares, recabar y pagar oportunamente las 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

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





Guía de Llenado



No.	Concepto	Espacio para Anotar	Biosanjo de Términos
1	Desarrollar Escolares para el Ciclo Escolar	Anotar el ciclo escolar correspondiente	Es la Cabecera Municipal o aquella localidad que está poblada por 2,000 o más habitantes.
2	Municipio	Nombre del Municipio.	Localidad en donde viven mayoritariamente personas que hablan alguna lengua indígena.
3	Colonial/Localidad	El nombre de la colonia y localidad a la cual pertenece, dentro del rango de la cabecera municipal.	Consejo Jalisco de Fomento Educativo.
4	Código Postal	Marque (X) el código de localidad a la que pertenece la escuela ya sea urbana, rural o indígena.	Clave Única de Registro Poblacional
5	Prescolar y Primaria	Marque (X) si pertenece a preescolar, primaria o secundaria.	Módulo de registro del menor para actualizar el padrón.
6	Clave	Anotar el número o código de la escuela registrada que la SEJ otorga a cada plantel escolar.	Área de Dicción Tipo de Validación.
7	Apellido y Primer Nombre	Escriba el nombre de la calle donde está la escuela y su número exterior, interior y letra.	Área de Dicción Tipo de Asentamiento.
8	Colegio	Escriba el nombre de la escuela, donde está la escuela.	Área de Dicción Tipo de Carrera.
9	Director	Apellido paterno, apellido materno y nombre (S) del director de la escuela.	Área de Dicción Tipo de Camino.
10	Educador/Maestro	Apellido materno, apellido paterno y nombre (S) de la escuela o nocturno.	OBJETIVO Y POLÍTICAS DE USO DEL FORMATO
11	Teléfono	Registrar el número de teléfono de plantel educativo	Objetivo: Integrar el padrón de niños a beneficiar con desajustes escolares durante el ciclo escolar 2018-2020.
12	Fecha de Migración	Registrar la fecha de migración del beneficiario.	1.- Será elaborado por los maestros de las escuelas que sean elegidas previamente por Sistemas DIF Municipales.
13	Centro de atención	Marque el tipo de centro de atención en el que otorgarán los desajustes escolares pudiendo ser: Plantel Educativo, CUARPE, o Cocha MENTRE.	2.- Los formatos o por su situación económica familiar requieren el apoyo.
14	Número de matrícula	Clave Única de registro de población (Campo Obligatorio).	3.- Los formatos de inscripción serán turnados a la persona encargada de validar la información.
15	CUIPE	Apellido paterno, apellido materno y nombre (S).	4.- DIF Municipal procederá a la captura de la información.
16	Nombre del niño	Apellido paterno, apellido materno y nombre (S).	5.- El DIF Municipal procederá a la captura de la información.
17	Domicilio	Seleccionar el catálogo según corresponda.	6.- 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.
18	Nombre del Asentamiento	Escriba el nombre que se le da al asentamiento humano (Colonia).	
19	Código Postal	Seleccionar el catálogo según corresponda, siempre que el Tipo de validación sea Carrera.	
20	Derecho de tránsito	Seleccionar el catálogo según corresponda, siempre que el Tipo de validación sea Carrera.	
21	Entre validades	Seleccionar previamente del catálogo el tipo de validación correspondiente.	
22	Año que cursa	Escriba el grado que cursa el menor, ya sea preescolar o primaria.	
23	Preso Vs. 0.0	Preso (X) o 0.0 ( )	
24	Talla Cms. 0.0	Talla del menor en centímetros.	
25	Tipo de Vulnerabilidad Social	Seleccionar con el número correspondiente el Tipo de Vulnerabilidad Social a la que pertenece el beneficiario:	
26		1.- Riesgo Alimentario	
27		2.- Marginalidad por Localidad	
28		3.- Hijo de madre sola (familia uniparental)	
29		4.- Discapacidad	
30		5.- Discapacidad	
31		6.- Niñez	
32		7.- Alta (A)	
32	Estado	Seleccionar con la letra correspondiente a la cual pertenece la clave del estado del menor la cual aparece al final del formato.	
33	Elaboró y fecha de levantamiento	Alta (A) Reingreso (R)	
34	Validó y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que elaboró y fecha en que se elaboró la información registrada.	
35	Capturó y fecha	El nombre completo y firma autógrafa de la persona que capturó y fecha en que se capturó la información.	

Fecha de actualización: 5 de enero de 2022 V. 05 Código: DU-ACK-SG-RE-85





