

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

Nota:

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

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

6.4. Requisitos de Selección de Beneficiarias y Beneficiarios

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

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

6.5. Métodos y/o Procedimientos de Selección

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

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

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

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

Excepciones de Elegibilidad

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

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

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

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

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

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

Causas para suspender o retener los apoyos a los SMDIF

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

Programas Potencialmente Complementarios

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

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

7. Características de los Apoyos

7.1. Tipo de Apoyo

a) Desayunos Escolar Modalidad Caliente (DEC)

Conformación del DEC

El desayuno o comida escolar caliente se compone de:

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

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

b) Desayuno Escolar Modalidad Fría (DEF)

Conformación del DEF

El desayuno escolar frío se compone de:

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

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

Apoyo Complementario

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

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

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

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

90

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

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

Cantidades y Rangos de Apoyo

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

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

7.2. Unidad y Periodicidad de los Apoyos

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

7.3. Criterios de Selección para los Insumos

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

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

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

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

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

8. Acciones Transversales

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

Orientación y Educación Alimentaria

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

Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos

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

Organización y Participación Comunitaria

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

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

Instalación de Azoteas verdes

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

Evaluación del Estado Nutricional

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

Capacitaciones de Aseguramiento de la Calidad

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

9. Derechos, Obligaciones y Sanciones

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

Derechos del SEDIF

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

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

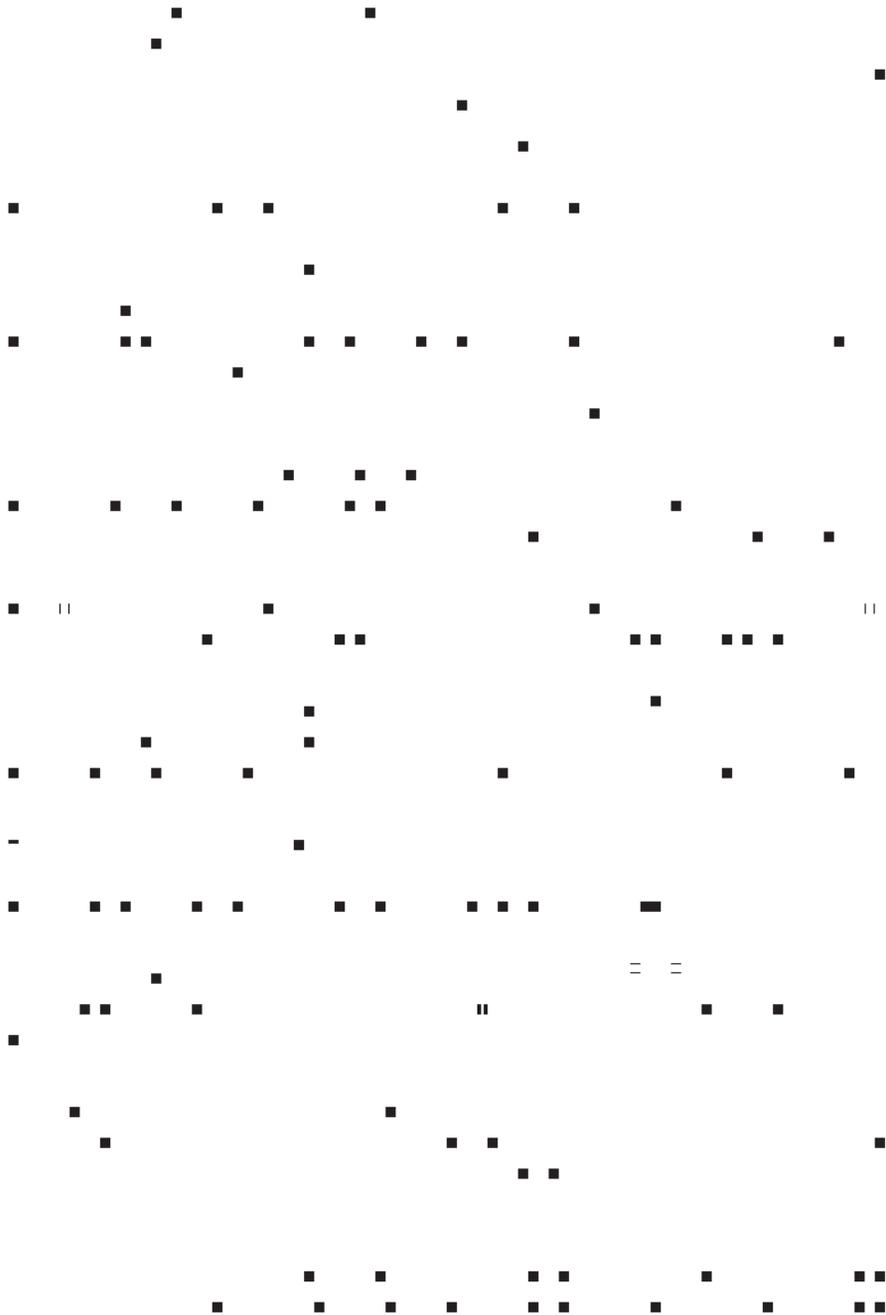
Obligaciones del SEDIF

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

Derechos de los SMDIF

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







EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

98



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

10. Instancias Participantes

10.1. Instancias Ejecutoras

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

10.2. Instancia Normativa Estatal

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

10.3. Instancia Normativa Federal

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

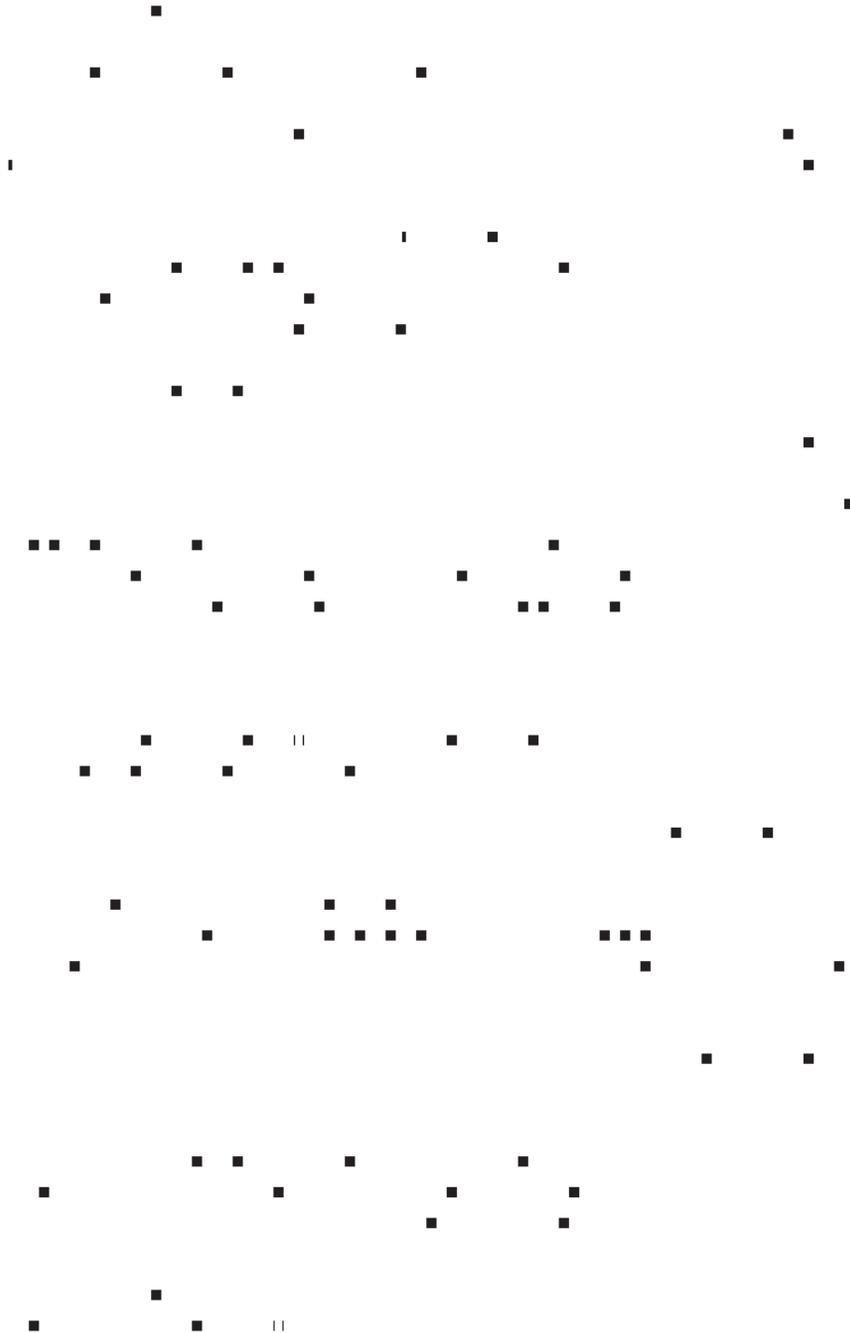
11. Coordinación Institucional

11.1. Prevención de Duplicidades

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

11.2. Convenio de Colaboración

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



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

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

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

Respecto al Sistema Nacional DIF (SNDIF)

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

Respecto del Sistema DIF Estatal (SEDIF)

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

Respecto del Sistema DIF Municipal

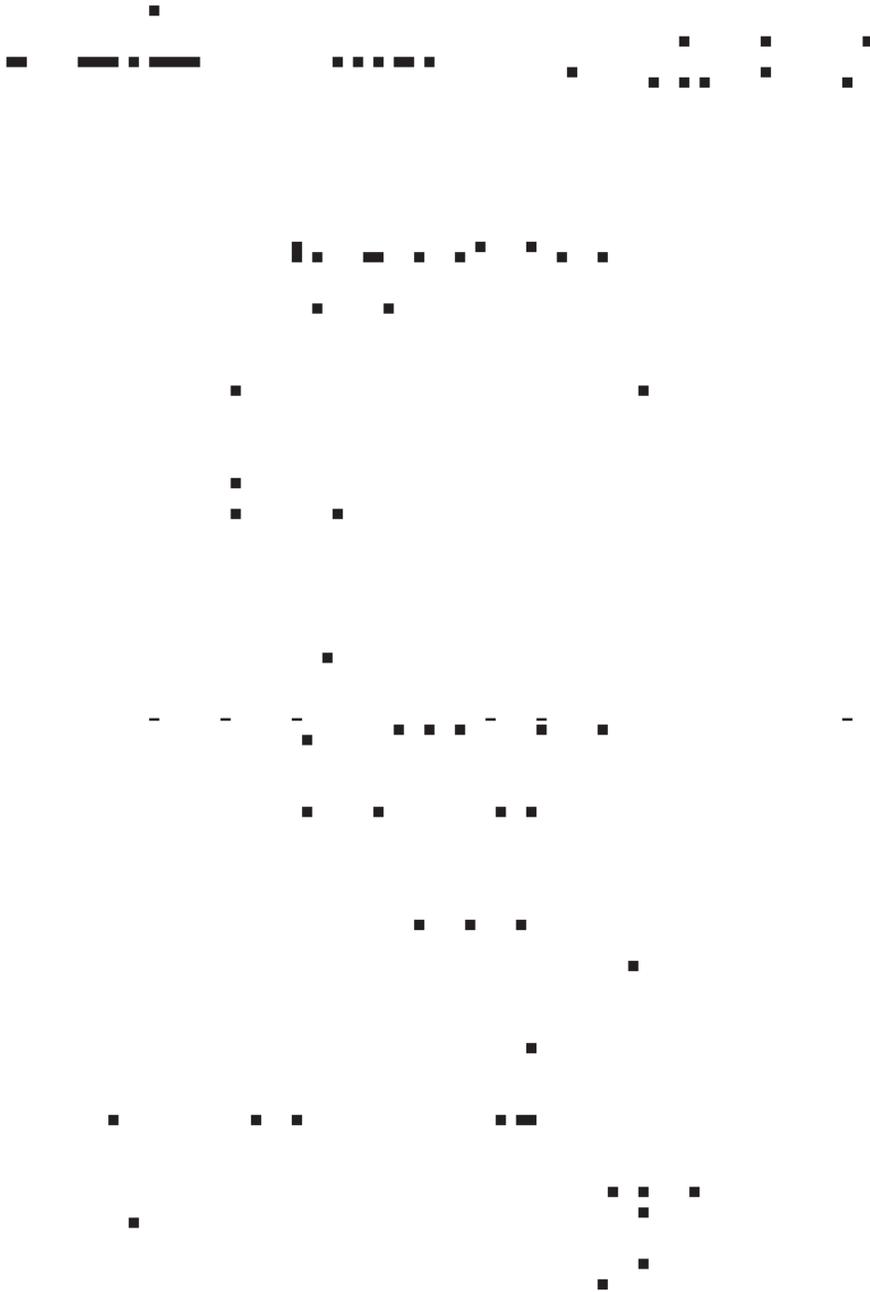
- SMDIF es el encargado de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social a favor de las familias y la comunidad. Dentro de sus objetivos se encuentra el asegurar la atención permanente a la población marginada, por lo cual opera el Programa en favor de los beneficiarios de su municipio.

11.4. Concurrencia

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





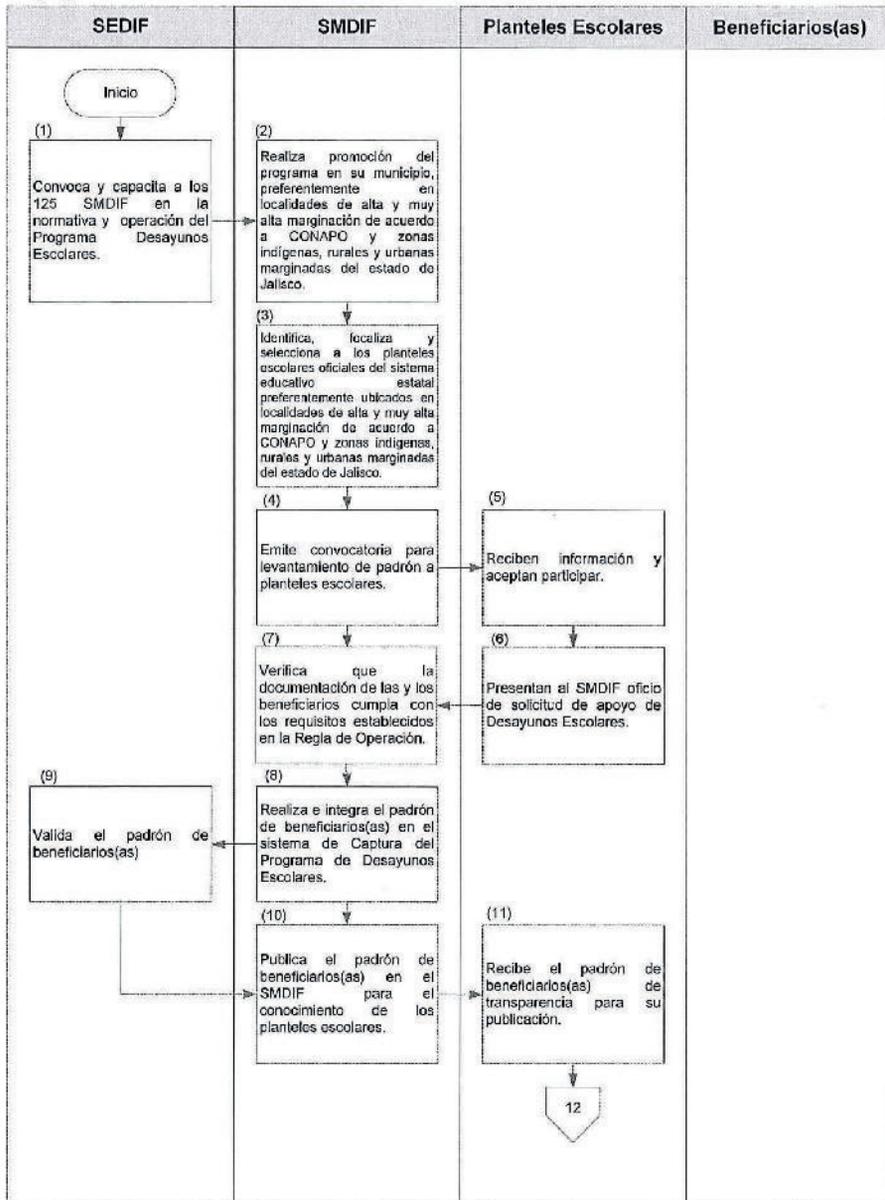


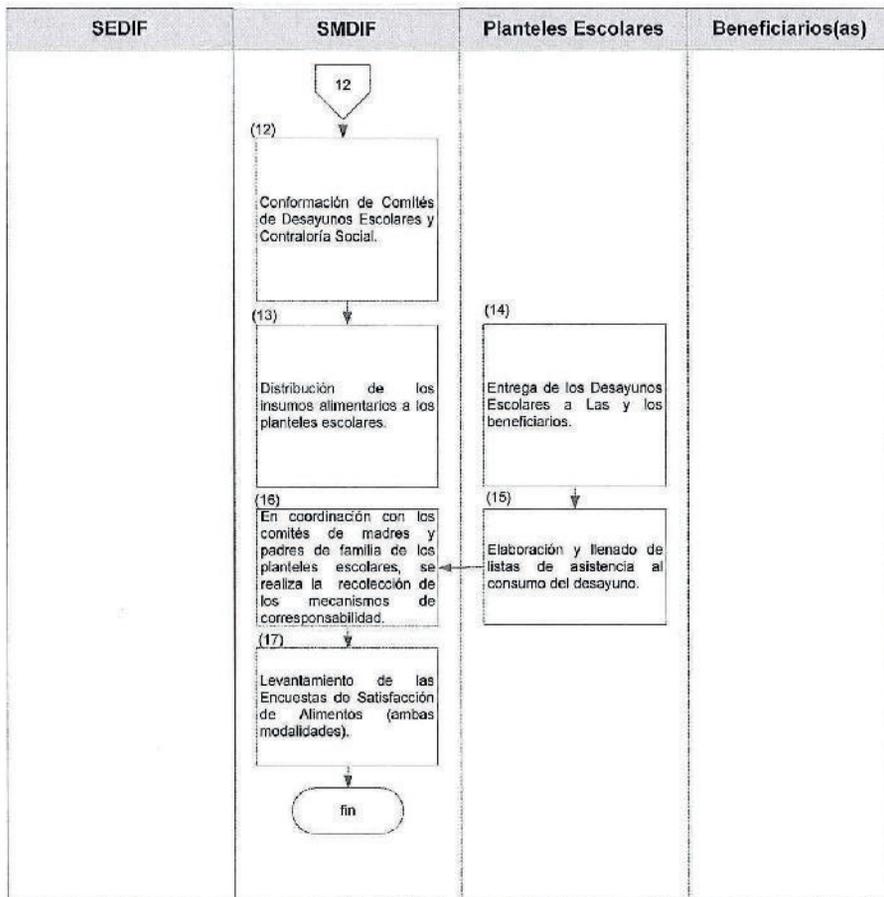
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos	Periodo de Ejecución
11	SMDIF	Ingreso de información en la Plataforma de Captura del Programa de Desayunos Escolares.	No aplica	Agosto-Diciembre 2022
12	SEDIF	Recepción de la información por SEDIF y entrega de reporte a DIF Nacional.	Reporte	Enero-Febrero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

Nota:

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

Flujograma de Selección de Beneficiarios





Descripción Narrativa

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

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

Capacitación a SMDIF

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

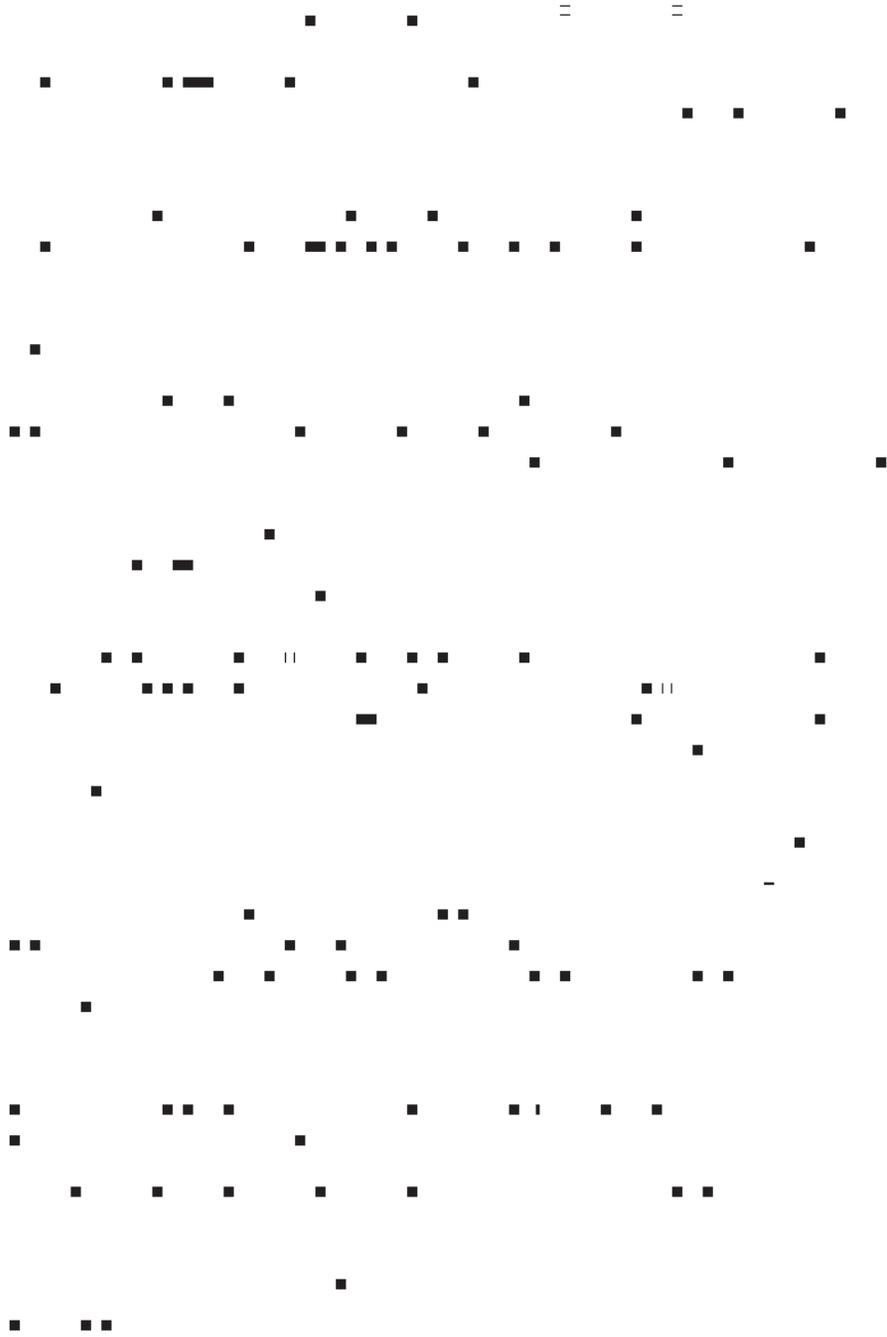
- a. Reglas de Operación vigentes del Programa.
- b. Asignación del número de raciones y entrega de listado de localidades de alta y muy alta marginación emitido por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- c. Estrategias para el levantamiento del Padrón.
- d. Metodología para la captura del Padrón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

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

Selección de los Beneficiarios

a. Asignación del Número de Raciones

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



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

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

e. Reunión de los SMDIF con las Autoridades Educativas

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

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

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

Previo a la Reunión, los SMDIF deberán

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

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

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

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

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

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

Levantamiento del Padrón de Beneficiarios

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

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

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

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

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

b. Vigilancia Nutricional

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

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

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

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

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

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

c. Conformación de Comités de Desayunos Escolares y Contraloría Social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Validación de la Información

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

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

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

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

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

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

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

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

Padrón de Beneficiarios

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

Padrón Comités Desayunos Escolares y Contraloría Social

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

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

g. Bajas y Altas del Padrón

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

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