



Procedimiento:			DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social	
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02	

1. PROPÓSITO.

Promover una alimentación correcta en población escolar sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos fríos, calientes o comidas, diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y de desarrollo comunitario.

2. ALCANCE.

El procedimiento inicia cuando se reciben solicitudes para el programa de desayunos escolares calientes por parte de los DIF Municipales y termina cuando el jefe del departamento de desayunos escolares elabora el concentrado de informes.

Este procedimiento aplica a Director de Asistencia Alimentaria y Social, Jefe del departamento de desayunos escolares, Nutriólogo del departamento de desayunos escolares calientes, el Responsable del programa del DIF municipal y Escuelas participantes.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Las escuelas participantes deberán contar con el programa de desayunos escolares fríos.

Las comunidades que deseen formar parte del programa de desayunos escolares calientes no deberán estar beneficiadas por ningún otro apoyo de asistencia social.

Las escuelas que deseen participar deberán contar por lo menos con 100 niños.

Para poder desarrollar el programa los directivos de la escuela participante deberán comprometerse a que el programa tenga un buen funcionamiento.

El compromiso deberá ser también de parte de los Padres de Familia.

El monto de la cuota de recuperación es de \$3.00 por desayuno.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Lineamientos de la estrategia integral de asistencia social alimentaria 2011

Reglamento interior del Sistema DIF Sinaloa.

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa.

Decreto Sistema Estatal de Asistencia Social

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Leticia Alfaro Ramírez Jefe del Departamento de Desayunos Escolares	Martha Silvia García Félix. Directora de Asistencia Alimentaria y Social	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02

5. REGISTROS

Lista de posibles beneficiarios	
Lista de beneficiarios	RDAAYS-02.01
Lista de enseres	RDAAYS-02.02
Reporte mensual de desayunos escolares calientes	RDAAYS-02.03
Reporte mensual de raciones entregadas	RDAAYS-02.04
Recibo de Desayunos Escolares	RDAAYS 02.05
Oficio de Notificación	RDAAYS 02.06
Concentrado de informes	
Requisición de materiales	

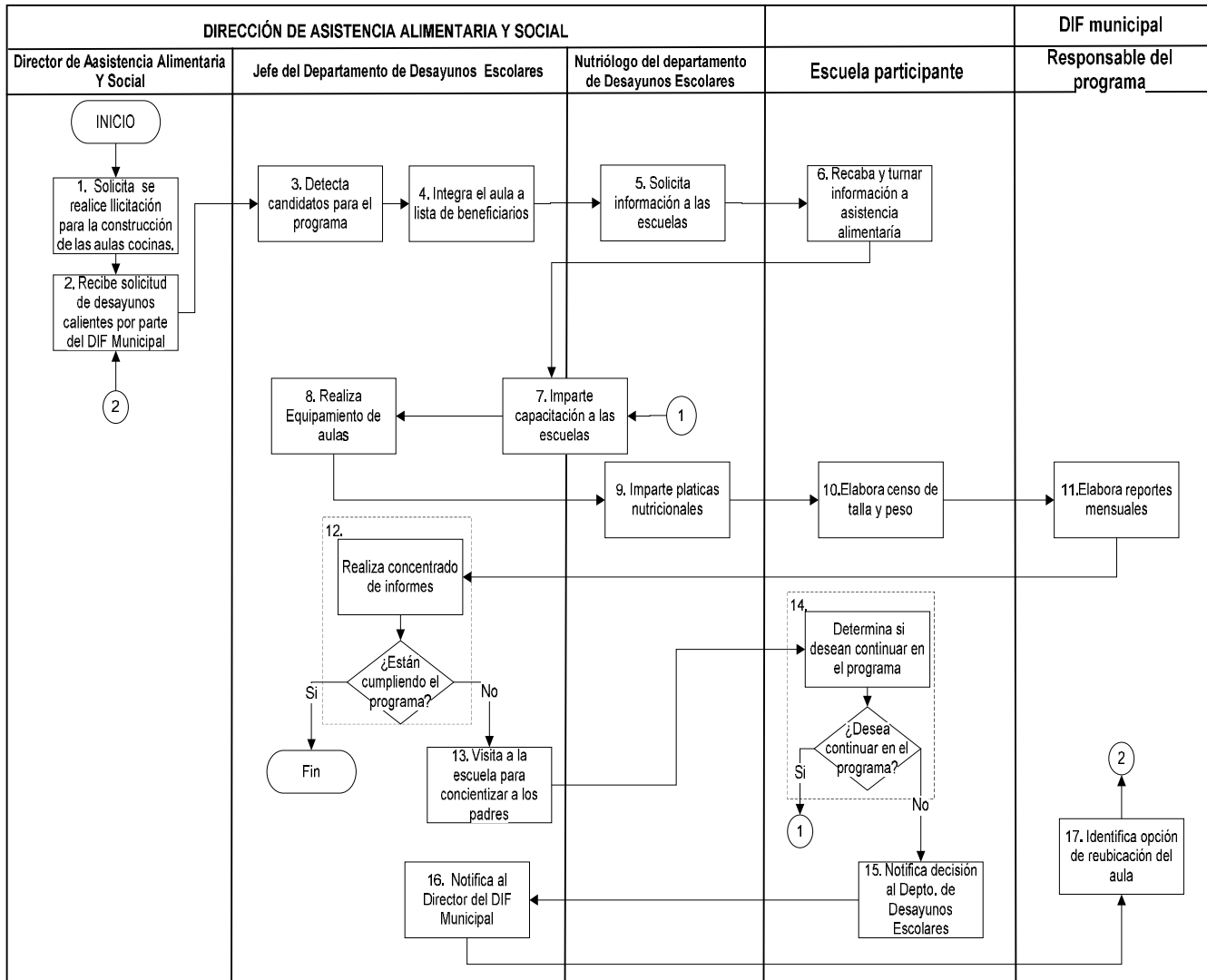
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DIF:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
SNIAS:	Sistema Nacional de Información en materia de Asistencia Social.
SMDIF:	Sistema Municipal DIF.



Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Director de Asistencia Alimentaria y Social	1. Solicita se realice licitación de construcción de aulas cocinas	1.1 Solicita a la Dirección de Administración y Finanzas que realice la licitación correspondiente para la construcción de aulas cocina.	
Director de Asistencia	2. Recibe solicitudes de desayunos escolares	2.1 Se recibe la solicitud de parte de los DIF Municipales para participar en el programa de Desayunos Escolares	



Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02

Alimentaria y Social	calientes por parte del DIF Municipal	Calientes donde indican los datos de la escuela que desean integrar al programa.	
		2.2 Turna solicitud al Jefe de Departamento de desayunos Escolares.	
Jefe del departamento de Desayunos Escolares	3. Detecta candidatos para el programa	3.1 Se recibe la solicitud de parte del Director de asistencia Alimentaria.	Listado de posibles beneficiarios
Jefe del departamento de Desayunos Escolares		3.2 Se realiza visita a la escuela para verificar que cumpla con los requisitos del programa.	
Nutriólogo del departamento de Desayunos Escolares	4. Integra la escuela a lista de beneficiarios	4.1 Se elabora lista de beneficiarios donde se anexa los datos de la escuela que resulto beneficiada.	Lista de Beneficiarios RDAAYs-02.01
Escuela Participante	5. Solicita información a las escuelas	5.1 Solicita información a las escuelas y elabora un reporte de beneficiarios del programa, donde detallamos cantidad de alumnos, comité de Padres de Familia y equipo de trabajo.	
Jefe del depto. de Desayunos Escolares / Nutriólogo del depto. de Desayunos Escolares	6. Recaba y turnar información a asistencia alimentaria.	6.1 La escuela beneficiaria del programa recaba la información que solicito asistencia alimentaria y se la envía a la brevedad posible.	
Jefe del depto. de Desayunos Escolares	7. Imparte capacitación a las escuelas	7.1 Se imparte la capacitación a las escuelas acerca del programa y reglas de operación. * Manejo del programa. * Componentes del desayuno. * Formación de equipos. * Pagos de desayunos.	Requisición de materiales
Jefe de Departamento de Desayunos Escolares	8. Realiza equipamiento de aulas	8.1. Elabora la requisición de despensas al Departamento de Bienes y Suministros	Lista de enseres RDAAYs-02.02 Recibo de desayunos escolares RDAAYs-02.05
		8.2. Elabora requisición de enseres al Departamento de Bienes y Suministros	
		8.3 Se realiza el equipamiento del aula con los enseres como: mesas, bancas, sartenes, platos, vasos, ollas, cubiertos, licuadoras, abanicos, tablas para picar, exprimidores, rayadores, abrelatas, cuchillos y enseres domésticos en general	
		8.4 Firman de recibido la lista de enseres	
		8.5 Se elabora Recibo de Desayunos Escolares (RDAAYs-02.05) y se entrega copia del mismo al Sistema Municipal DIF. El recibo deberá contener los siguientes datos: - Municipio beneficiado - Cantidad de despensas de desayunos escolares calientes - Monto de recuperación.	
Nutriólogo del departamento de Desayunos Escolares	9. Imparte platicas nutricionales	9.1 Se dan pláticas nutricionales los temas que se tratan son: Importancia del desayuno, Manejo higiénico de los alimentos, Higiene personal y consejos nutricionales.	
		9.2 Finalizan las pláticas nutricionales y da inicio a la operatividad del aula cocina.	



Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02

Escuela participante	10. Elabora censos de peso y talla	10.1 Se realiza los censos de peso y talla dos veces por año escolar.	
		10.2 Turnan los resultados del censo de peso y talla al departamento de desayunos escolares del DIF Municipal.	
Responsable del programa	11. Elabora reportes mensuales	11.1 Se realiza el reporte mensual en el que se incluye: Reporte mensual de raciones entregadas y Reporte mensual de desayunos calientes.	Reporte mensual de desayunos escolares calientes RDAAYS-02.03
		11.2 Concentran los reportes mensuales y el censo de peso y talla y lo turnan al departamento de Desayunos Escolares.	Reporte mensual de raciones entregadas RDAAYS-02.04
Jefe de Departamento de Desayunos Escolares	12. Realiza concentrado de informes	12.1 Recibe y verifica los reportes mensuales de los diversos DIF Municipales.	Concentrado de informes
		12.2 Entrega al Departamento de Contabilidad recibos de desayunos escolares originales y su respectiva relación.	
		12.3 ¿Están cumpliendo las escuelas con el programa? Si están cumpliendo con el programa, elabora el concentrado y termina el procedimiento. Si no están cumpliendo con el programa, pasar a la actividad 13.	
Jefe de Departamento de Desayunos Escolares	13. Visita a la escuela para concientizar a los padres	13.1 Se visita a la escuela y se realiza una plática con los Padres de Familia destacando la Importancia del desayuno y del programa de Desayunos Escolares Calientes.	
		13.2 Se les informa que en caso de desistir del programa, no tendrán otro apoyo de asistencia alimentaria.	
Escuela participante	14. Determina si desean continuar con el programa	14.1 Determinan si desean continuar con el programa.	
		14.2 Si desean continuar, pasar a la actividad 7.	
		14.3 Si no desean continuar, pasar a la actividad 15.	
Escuela participante	15. Notifica al departamento de desayunos escolares	15.1 Notificar la decisión de no continuar en el programa al departamento de desayunos escolares.	
Jefe de Departamento de Desayunos Escolares	16. Contacta al director del DIF Municipal	16.1 Informa por escrito al Director del DIF Municipal para poner a disposición el aula cocina para su reubicación.	Oficio de Notificación RDAAYS-02.06
		16.2 se le informa que los costos de la reubicación del aula correrán por cuenta del DIF Municipal.	



Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02

Responsable del programa	17. Genera opciones de reubicación del aula	17.1 Señalan los posibles candidatos para la reubicación del aula.	
		17.2 Pasar a la actividad 2	

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
3. Detecta candidatos para el programa.	Jefe del depto. de desayunos escolares	Director de asistencia alimentaria	Jefe del depto. de desayunos escolares	Tener una asignación confiable del programa de desayunos escolares calientes	Confiabilidad			
7. Imparte capacitación a las escuelas	Jefe del depto. de desayunos escolares / nutriólogo del depto. de desayunos escolares	Escuela participante	Jefe del depto. de desayunos escolares	Tener un buen funcionamiento del programa desayunos calientes	Claridad			
9. Imparte platicas nutricionales	Nutriólogo del depto. de desayunos escolares	Jefe del depto. de desayunos escolares	Escuela participante	Mejorar el aprovechamiento escolar de los beneficiarios del programa	Claridad			
12. Realiza concentrado de informes	Jefe del depto. de desayunos escolares	Responsable del programa	Jefe del depto. de desayunos escolares	Contar con información actualizada para conocer si existe algún problema.	Confiabilidad			
13. Visitar a la escuela para concientizar a los Padres.	Jefe del depto. de desayunos escolares	Jefe del depto. de desayunos escolares	Escuela participante	Concienciar a los usuario los acerca de la importancia del programa desayunos calientes	Confianza			

10. PRODUCTOS

Productos
Aula cocina



Procedimiento:			DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social	
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02	

Concentrado de reportes mensuales

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	18/098/2009	Lic. Sergio Duarte Camacho Director de Asistencia Alimentaria y social	Dr. Rafael Castro Velázquez Director General	Versión inicial
02	21/03/2011	Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General	Se agrega el registro Recibo de Desayunos Escolares RDAAYS-02.05 Se agrega el término SMDIF Se suprimen de la actividad 7 las tareas 7.2 y 7.3 y se agregan en la actividad 8, así mismo se incluye la tarea 8.5 Se modifica texto de tarea 12.2 y pasa a 12.3. Se modifica el apartado 12 (anexos), se incluye indicadores Se modificó el propósito del procedimiento Se cambió el documento de referencia de Lineamientos del Sistema DIF Nacional por lineamientos de la estrategia integral de asistencia social alimentaria 2011.
03	27/05/2011	Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General	Se modificó el formato de encabezado y pie de página.
04	03/10/2011	Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General	* Se eliminó el registro externo <i>orden de embarque</i> . * Se incluye nuevo registro <i>Oficio de Notificación RDAAYS-02.06</i> , para informar al Director de DIF Municipal sobre la disposición de aula cocina para su reubicación (tarea 16.1).

12. ANEXOS.

Lista de posibles beneficiarios
 Lista de beneficiarios
 Lista de enseres
 Reporte mensual de desayunos escolares calientes
 Reporte mensual de raciones entregadas
 Oficio de Notificación
 Concentrado de informes
 Requisición de materiales

RDAAYS-02.01
 RDAAYS-02.02
 RDAAYS-02.03
 RDAAYS-02.04
 RDAAYS-02.06



Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 04	Fecha de vigencia 03-10-2011	Código PDAAyS-02

Indicadores

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
(# de niños beneficiados con el programa de desayunos escolares calientes / # de niños fijados como meta en el POA) * 100	Número de niños beneficiados	Semestral