



Procedimiento:			<b>DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS</b>
Macroproceso: Sistema para el 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 PDAAY-03	

### 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.

Este procedimiento aplica a población vulnerable en zona urbana y rural en los municipios del Estado de Sinaloa, inicia con la elaboración del calendario de distribución de la cantidad de desayunos que se entregarán a cada municipio durante el año, abriendo así un expediente para archivo y termina cuando se anexan los reportes mensuales y notas de embarque al expediente.

Este procedimiento aplica al Director de Asistencia Alimentaria y Social, al Jefe del Departamento de Desayunos Escolares, Auxiliar administrativo del departamento de desayunos escolares, la Nutriólogo Desayunos Escolares Fríos, el Responsable del programa del Sistema DIF Municipal y las Escuelas Beneficiadas.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

La recepción de las solicitudes de las escuelas para participar en el programa de desayunos fríos se hará a través del Sistema DIF perteneciente a su municipio.

Para beneficiarse del programa, la escuela debe cumplir con el perfil establecido.

Las escuelas deberán contar con un comité de padres de familia, coordinados con maestros y director del plantel para el manejo del programa.

Los padres de familia deben participar en la recepción y distribución de insumos, vigilar el consumo del desayuno por los menores y, en coordinación con los directores de los planteles, manejar las cuotas de recuperación y hacer el pago oportuno de las mismas al Sistema DIF Municipal que le corresponda.

La participación del personal docente se apegará a lo establecido en las reglas de operación emitidas por los Sistemas Estatales DIF y DIF-Municipal.

El monto de la cuota de recuperación que se les cobrara a los municipios será de \$0.50 por desayuno.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Lineamientos de la estrategia integral de asistencia social alimentaria 2011
- Decreto Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Programa Operativo Anual

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:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS</b>		
Macroproceso: Sistema para el 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-03

## 5. REGISTROS

Calendario de distribución anual.	RDAAYS-03.01
Reporte mensual	RDAAYS-03.02
Acta de productos no aptos para consumo humano	RDAAYS-03.03
Requisición de materiales	
Acta de suspensión programa desayunos escolares fríos	RDAAYS-03.04
Recibo de desayunos escolares	RDAAYS-02.05

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Sistema DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Desayuno Frio:** Conjunto de alimentos integrado por:

- 250 ml de leche semidescremada (sin grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche, sin saborizantes artificiales ni edulcorantes calóricos).
- 30 grs de cereal integral (puede ser en forma de galleta, barra o cereal).
- 20 grs de fruta deshidratada.

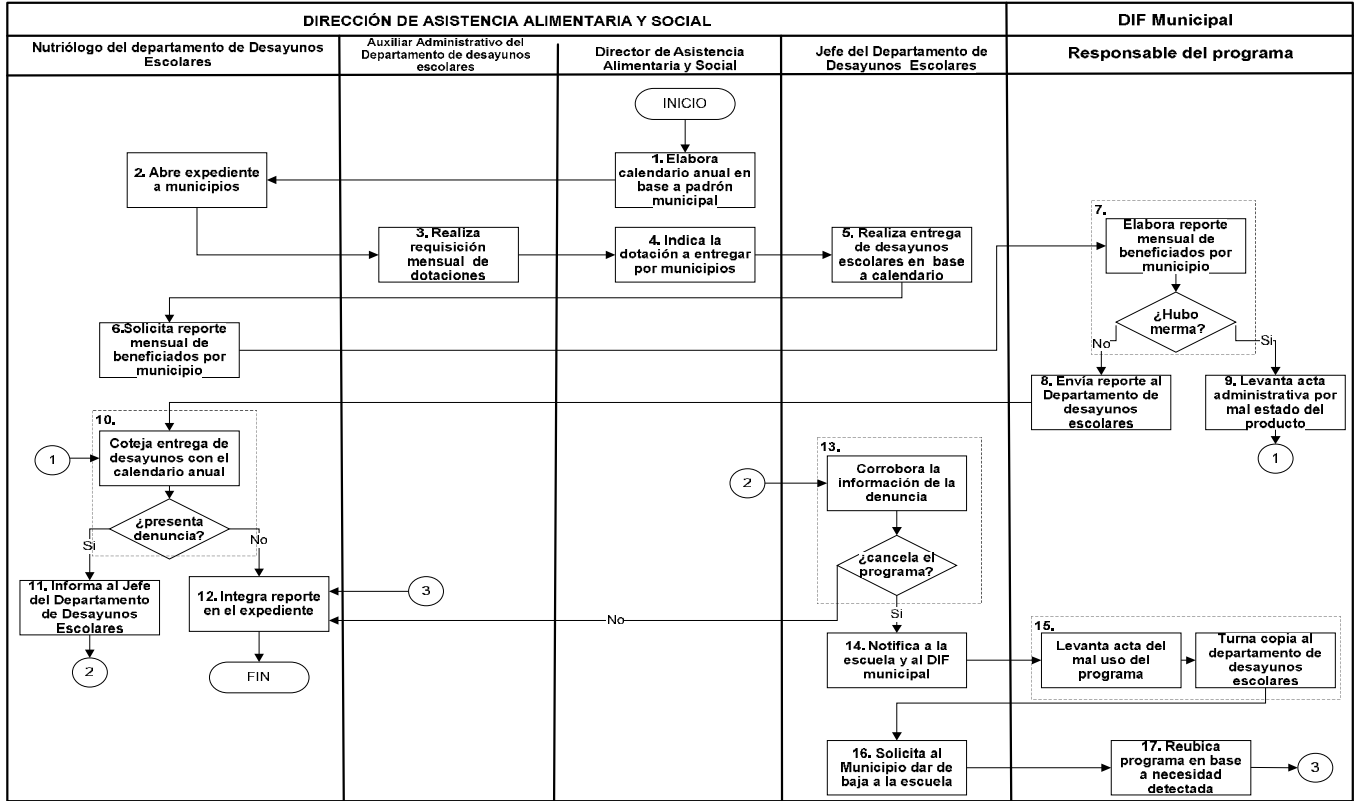
**SEPyC;** Secretaria de Educación Pública y Cultura.

**SMDIF:** Sistema Municipal DIF.



Procedimiento:			<b>DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS</b>
Macroproceso: 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-03	

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO.



### 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Director de Asistencia Alimentaria y Social.	<b>1. Elaborar calendario anual en base a padrón municipal.</b>	1.1 En base a los desayunos diarios por municipio y a los días hábiles que indica el calendario del ciclo escolar de SEP y C, se elabora el calendario anual de distribución.	Calendario de distribución anual RDAAYs-03.01
Nutriólogo del departamento Desayunos Escolares	<b>2. Abrir expediente a municipios.</b>	2.1 En base a los informes mensuales y notas de embarque recibidos por los DIF municipales, se abre un expediente para archivo de cada uno.	
Auxiliar Administrativo del departamento Desayunos Escolares	<b>3. Realizar requisición mensual de dotaciones.</b>	3.1 En base al calendario de distribución anual, se fija en la cantidad correspondiente por municipio y por cada mes del año, para elaborar la requisición mensual de dotaciones. 3.2. Turna requisición mensual de dotaciones hacia el departamento de Bienes y Suministros.	Requisición de materiales
Director de Asistencia Alimentaria y Social	<b>4. Indicar la dotación a entregar por municipios.</b>	4.1 En base a procedimiento de licitación, asigna las dotaciones a entregar a los municipios. 4.2 Turna al jefe de departamento de desayunos escolares el calendario de distribución anual aprobado.	

Procedimiento:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS</b>		
Macroproceso: 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 PDAAY-03

Jefe del departamento de Desayunos Escolares	<b>5. Realizar entrega de desayunos escolares en base al calendario.</b>	5.1 En base a la distribución reflejada en el calendario se procede a hacer la entrega de los desayunos a los DIF municipales para su entrega a las escuelas beneficiarias.	Calendario de distribución anual RDAAY-03.01
		5.2 Se elabora Recibo de Desayunos Escolares y se entrega copia del mismo al Sistema Municipal DIF. El recibo deberá contener los siguientes datos: - Municipio beneficiado - Cantidad de desayunos escolares fríos - Monto de recuperación.	Recibo de desayunos escolares RDAAY-02.05
		5.3 Entrega al Departamento de Contabilidad recibos de desayunos escolares originales con su respectiva relación anexa.	
Nutriólogo del departamento Desayunos Escolares	<b>6. Solicitar reporte mensual de beneficiados por municipio.</b>	6.1 Solicita a los DIF municipales el reporte mensual que incluye los desayunos entregados por escuela y el total de niños beneficiados.	
		6.2 Solicita a los DIF municipales las órdenes de embarque de leche, galleta y trigo.	
Responsable del programa	<b>7. Elabora reporte mensual de beneficiados por municipio.</b>	7.1 Elabora los reportes mensuales indicando la cantidad de desayunos escolares fríos que se entregaron en las escuelas beneficiadas.	Reporte mensual RDAAY-03.02
		7.2 Realiza inspección física de los desayunos escolares fríos y detecta si hubo alguna merma en el producto. Si no hubo merma pasa a la actividad 8. Si hubo merma para a la actividad 9.	
Responsable del programa	<b>8. Envía reporte al departamento de desayunos escolares.</b>	8.1 Envía los reportes correspondientes al departamento de desayunos escolares.  Pasa a la actividad 10.	
Responsable del programa	<b>9. Levanta acta por mal estado del producto.</b>	9.1 Levanta el acta en presencia del responsable del programa de la escuela y dos testigos indicando las características del producto en mal estado, la hora, fecha, escuela, municipio, localidad..	Acta de productos no aptos para consumo humano RDAAY-03.03
		9.2 Turna el acta al departamento de desayunos escolares	
Nutriólogo del departamento Desayunos Escolares	<b>10. Coteja entrega de desayunos con el calendario anual.</b>	10.1 Revisa el reporte mensual y coteja la entrega de desayunos mensuales con la cantidad asignada en el calendario de distribución anual.	
		10.2 En caso de que se haya levantado un acta administrativa por producto en mal estado, se coteja la cantidad faltante y se archiva el documento.	
		10.3 En caso de que se presente denuncia se pasa a la actividad 11.	
		10.4 En caso de que no se presente denuncia se pasa a la actividad 12.	
Nutriólogo del departamento Desayunos Escolares	<b>11. Informa al Jefe de departamento de desayunos escolares.</b>	11.1 Se informa al jefe del departamento de desayunos escolares que se presento una denuncia y en que consiste.	
Nutrióloga del departamento Desayunos Escolares	<b>12. Integra reporte en el expediente.</b>	12.1 Integra reporte al expediente del municipio correspondiente.  12.2 Fin del procedimiento.	

Procedimiento:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS</b>		
Macroproceso: 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-03

Jefe del departamento de Desayunos Escolares	<b>13. Corroborar la información de la denuncia.</b>	13.1 Realiza contacto con la escuela (visita o contacto telefónico) para corroborar los datos de la denuncia, levanta encuestas, realiza inspecciones visuales. 13.2 Determina si se continúa o se cancela el programa. Si se cancela el programa pasar a la actividad 14. No se cancela el programa pasar a la actividad 12 (anexar a expediente).	
Jefe del departamento de Desayunos Escolares	<b>14. Notifica a la escuela y al DIF municipal.</b>	14.1 Notifica al DIF municipal la cancelación del programa en dicha escuela, y se le instruye para que lleve a cabo el programa de desayunos fríos.	
Responsable del programa	<b>15. Levanta acta del mal uso del programa.</b>	15.1 Levanta acta por mal uso del programa, indicando en que consistió la falta, fecha, hora, localidad, municipio, nombre de la escuela, responsable del programa, testigos y gestiona las firmas. 15.2 Turna copia del acta al departamento de desayunos escolares.	Acta de suspensión programa de desayunos escolares fríos RDAAYs-03.04
Jefe del departamento de Desayunos Escolares	<b>16. Solicita al DIF Municipal dar de baja la escuela.</b>	16.1 Solicita al DIF municipal que de baja a la escuela del programa de desayunos escolares fríos. 16.2 Archiva copia del acta en el expediente del municipio.	
Responsable del programa	<b>17. Reubica programa en base a necesidad detectada.</b>	17.1 Reubica el programa en base a necesidades detectadas en otra escuela e informa al departamento de desayunos escolares de DIF Estatal. Pasa a la actividad 12.	
Fin del procedimiento			

## 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
1. Elaborar calendario anual en base a padrón municipal.	Nutriólogo del depto. Desayunos Escolares	Responsable del programa	Nutriólogo del depto. Desayunos Escolares	Una correcta elaboración de actividades laborales	Confiabilidad			
3. Realizar requisición mensual de dotaciones	Auxiliar Administrativo del depto. Desayunos Escolares	Nutriólogo del depto. Desayunos Escolares	Directora de Asistencia Alimentaria y Social	Una correcta realización de las requisiciones mensuales de desayunos.	Confiabilidad			
10. Cotejar entrega de desayunos con el calendario anual.	Nutriólogo del depto. Desayunos Escolares	Responsable del programa	Nutriólogo del depto. Desayunos Escolares	Detectar los aspectos relevantes de la distribución de los desayunos	Relevancia			



Procedimiento:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS</b>		
Macroproceso: 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-03

## 10. PRODUCTOS

<b>Productos</b>
Expediente actualizado por municipio.
Calendario de distribución anual.

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-2009	<b>Lic. Sergio Duarte Camacho</b> Director de Asistencia Alimentaria y social	<b>Dr. Rafael Castro Velázquez</b> Director General	Versión inicial
02	21-03-2011	<b>Lic. Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</b> Directora General	Se agregó el registro Recibo de Desayunos Escolares RDAyS-02.05. Se agregó la tarea 5.2 y 5.3 a la actividad número 5. 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	<b>Lic. Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</b> Directora General	Se modificó el formato de encabezado y pie de página.
04	03-10-2011	<b>Lic. Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</b> Directora General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En política de operación donde los padres de familia deben participar en la recepción y distribución de los insumos,... se modifica el manejo de las cuotas de recuperación ya que <i>tendrán que realizarse al Sistema DIF Municipal que le corresponda.</i></li> <li>• Se anexa Programa Operativo Anual a documentos de referencia.</li> <li>• Se agregan porciones de alimentos que conforman el desayuno frío en términos y definiciones.</li> <li>• Cambia el responsable de la actividad 1 del nutriólogo al Director de Asistencia Alimentaria y Social.</li> </ul>

## 12. ANEXOS.

Calendario de distribución anual.	RDAAYs-03.01
Reporte mensual	RDAAYs-03.02
Acta de productos no aptos para consumo humano	RDAAYs-03.03
Requisición de materiales	
Acta de suspensión programa desayunos escolares fríos	RDAAYs-03.04
Recibo de desayunos escolares	RDAAYs-02.05

## Indicadores



Procedimiento:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS</b>		
Macroproceso: 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-03

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
( # de raciones entregadas / # de raciones fijadas como meta en el POA ) * 100	Número de raciones	Semestral
(# de escuelas de educación básica beneficiadas por el programa de desayunos escolares fríos / # de escuelas fijadas como meta en el POA) * 100	Escuelas de educación básica beneficiadas	Semestral