



Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAY-02

## 1. PROPÓSITO.

Concientizar a los niños y padres de familia en el tema de la obesidad promoviendo una alimentación correcta, mediante la entrega de desayunos fríos, desayunos calientes o comidas con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de calidad y producción de alimentos que contribuyan a la seguridad alimentaria de los beneficiarios.

## 2. ALCANCE.

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.

Estas actividades 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 \$50.00 pesos por despensa de desayuno caliente.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Lineamientos de la estrategia integral de asistencia social alimentaria vigente.

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	Gabriel Ulises Medrano Núñez Director de Asistencia Alimentaria y Social	Concepción Zazueta Castro Directora General



Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAYs-02

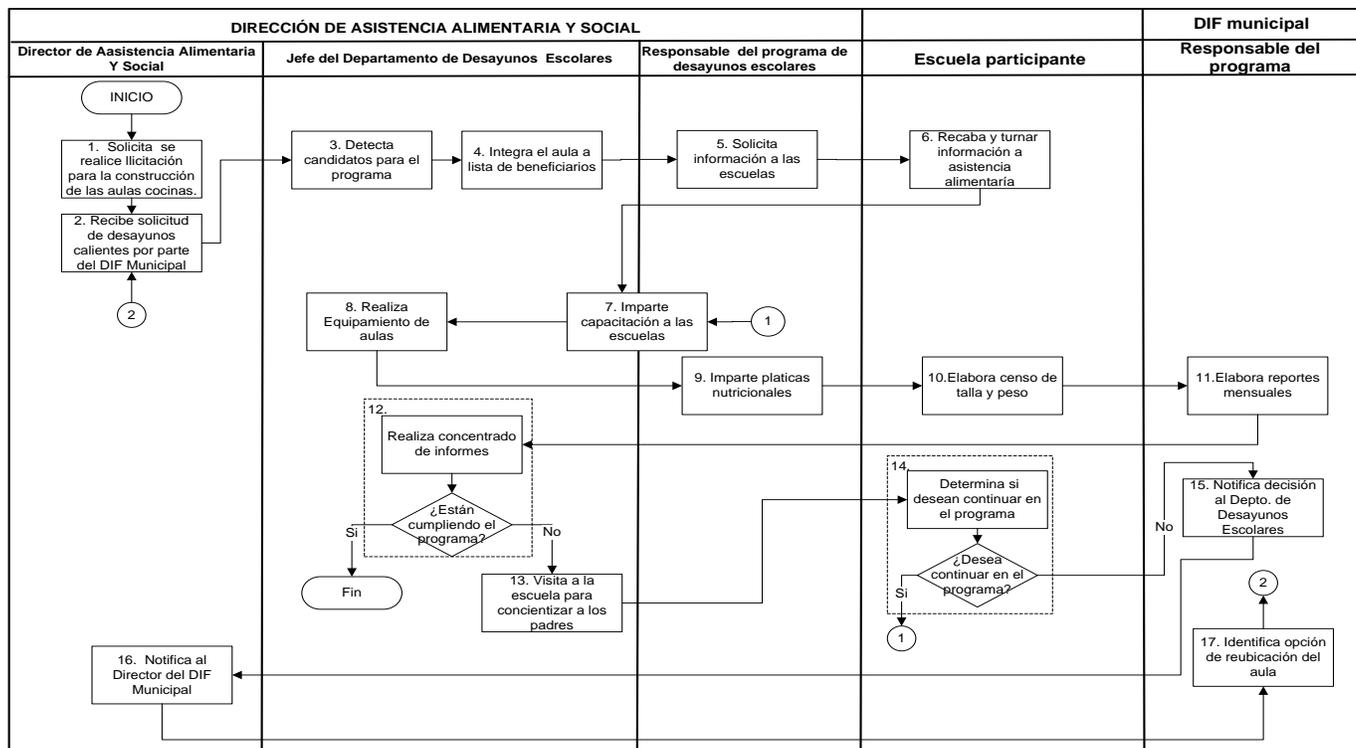
## 5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

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	RDAF-10.01
Orden de embarque	
Memorándum	RDAF-12.02

## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAY-02

## 8. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Director de Asistencia Alimentaria y Social	<b>1. Solicita se realice licitación de construcción de aulas cocinas</b>	1.1 Solicita a la Dirección de Administración y Finanzas que realice la licitación correspondiente para la construcción de aulas cocina.	
Director de Asistencia Alimentaria y Social	<b>2. Recibe solicitudes de desayunos escolares calientes por parte del DIF Municipal</b>	2.1 Se recibe la solicitud de parte de los DIF Municipales para participar en el programa de Desayunos Escolares 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	<b>3. Detecta candidatos para el programa</b>	3.1 Se recibe la solicitud de parte del Director de asistencia Alimentaria. 3.2 Se realiza visita a la escuela para verificar que cumpla con los requisitos del programa.	Listado de posibles beneficiarios
Jefe del departamento de Desayunos Escolares	<b>4. Integra la escuela a lista de beneficiarios</b>	4.1 Se elabora lista de beneficiarios donde se anexa los datos de la escuela que resulto beneficiada.	Lista de Beneficiarios RDAAY-02.01
Responsable del programa de desayunos escolares	<b>5. Solicita información a las escuelas</b>	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.	
Escuela Participante	<b>6. Recaba y turnar información a asistencia alimentaria.</b>	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	<b>7. Imparte capacitación a las escuelas</b>	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	<b>8. Realiza equipamiento de aulas</b>	8.1. Elabora la requisición de despensas al Departamento de Bienes y Suministros 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 (RDAAY-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.	Lista de enseres RDAAY-02.02 Recibo de desayunos escolares RDAAY-02.05



Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAyS-02

Jefe del departamento de Desayunos Escolares	<b>9. Imparte pláticas sobre el programa.</b>	9.1 Imparte pláticas sobre el programa.	
		9.2 Finalizan las pláticas y da inicio a la operatividad del aula cocina.	
Escuela participante	<b>10. Elabora censos de peso y talla</b>	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	<b>11. Elabora reportes mensuales</b>	11.1 Se realiza el reporte mensual en el que se incluye: orden de embarque, reporte mensual de raciones entregadas y reporte mensual de desayunos calientes.	Reporte mensual de desayunos escolares calientes (RDAAyS-02.03)  Reporte mensual de raciones entregadas (RDAAyS-02.04)  Orden de embarque
		11.2 Concentran los reportes mensuales y el censo de peso y talla y lo turnan al departamento de Desayunos Escolares.	
Jefe de Departamento de Desayunos Escolares	<b>12. Realiza concentrado de informes</b>	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 la actividad. Si no están cumpliendo con el programa, pasar a la actividad 13.	
Jefe de Departamento de Desayunos Escolares	<b>13. Visita a la escuela para concientizar a los padres</b>	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	<b>14. Determina si desean continuar con el programa</b>	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.	
Responsable DIF municipal	<b>15. Notifica al departamento de desayunos escolares</b>	15.1 Notificar la decisión de no continuar en el programa al departamento de desayunos escolares.	

Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAY-02

Director de Asistencia Alimentaria y Social	<b>16. Contacta al director del DIF Municipal</b>	16.1 Informa por escrito al Director del DIF Municipal para poner a disposición el aula cocina para su reubicación.	Oficio de Notificación RDAAY-02.06
		16.2 Se le informa que los costos de la reubicación del aula correrán por cuenta del DIF Municipal.	
Responsable del programa	<b>17. Genera opciones de reubicación del aula</b>	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 /	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

<b>Productos</b>
Aula cocina
Concentrado de reportes mensuales

Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAYs-02

## 11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	18/098/2009	<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>Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</b> 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	<b>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>Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</b> 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).
05	24/06/2013	<b>Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Dr. Iván Aguilar Enríquez</b> Director General	Se incluyeron nuevos registros: <b>orden de embarque</b> (externo) y <b>memorándum (RDAF.12.02)</b> . Tarea 11.1 se incluye orden de embarque. Actividad 5 se modificó al responsable de <b>nutriólogo</b> por <b>responsable del programa de desayunos escolares</b> . Actividad 7 se eliminó al responsable <i>nutriólogo</i> . Se modificó periodicidad de medición del indicador de <i>semestral</i> a <b>trimestral</b> . Se incluye anexo tabla para disposición de registros.
06	26/08/2014	<b>Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Jorge Miller Benítez</b> Director General	Se actualizó nombre del titular de la dirección general de <b>Dr. Iván Aguilar Enríquez por Jorge Miller Benítez</b> . Sustituir la <b>tabla de disposición de registros</b> por la <b>tabla de control de registros</b> .
07	05-09-2014	<b>Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Jorge Miller Benítez</b> Director General	<b>En el elemento 1:</b> modificar el párrafo uno debe decir: Concientizar a los niños y padres de familia en el tema de la obesidad promoviendo una alimentación correcta, mediante la entrega de desayunos fríos, desayunos calientes o comidas con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de calidad y producción de alimentos que contribuyan a la seguridad alimentaria de los beneficiarios. <b>En el elemento 8:</b> cambiar el responsable de la actividades 9 por Jefe del departamento de Desayunos Escolares, cambiar actividad por imparte pláticas sobre el programa; tarea 9.1 debe decir Imparte pláticas sobre el programa; tarea 9.2 debe decir Finalizan las pláticas y da inicio a la operatividad del aula cocina. <b>Elemento 3:</b> cambiar "El monto de la cuota de recuperación de \$3.00 pesos por desayuno". Por "El monto de la cuota de recuperación es de \$50.00 pesos por despensa de desayuno caliente.



Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAyS-02

08	28-10-2015	<b>Martha Silvia García Félix</b> Directora de Asistencia Alimentaria y social	<b>Jorge Miller Benítez</b> Director General	<b>Elemento 8:</b> actividad 15 modificar el responsable de "Escuela Participante" por "Responsable DIF Municipal". Actividad 16 modificar el responsable de "Jefe de departamento de desayunos escolares" por "Director de Asistencia Alimentaria y Social"
09	06/03/2017	Director de Asistencia Alimentaria y social	Director General	Modificar logotipo institucional, cambiar nombre del Director de asistencia alimentaria de <b>Martha Silvia García Félix</b> por <b>Christopher Josueé Gutiérrez Núñez</b> . Cambiar nombre del Director general de <b>Jorge Miller Benítez</b> por <b>Concepción Zazueta Castro</b> .
10	23-03-2018	Director de Asistencia Alimentaria y social	Director General	Elemento 5 se reemplaza título "REGISTROS" por "INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA". Elemento 8 se reemplaza título "DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO" por "DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES". Elemento 8 se reemplaza título de la columna "REGISTROS" por "EVIDENCIA". Elemento 12, Anexo 1 se cambia título de "TABLA DE CONTROL DE REGISTROS" por "TABLA DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA"
11	28-11-2018	Director de Asistencia Alimentaria y social	Director General	Cambiar el nombre del Director de Asistencia Alimentaria y Social de <b>Christopher Josueé Gutiérrez Núñez</b> por <b>Gabriel Ulises Medrano Núñez</b> .

## 12. ANEXOS.

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	RDAF-10.01
Orden de embarque	
Memorándum	RDAF-12.02

### 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	Trimestral

Información Documentada:		
<b>DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES</b>		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Asistencia Alimentaria y Social
Revisión 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAyS-02

## ANEXO 1

### Tabla de control de información documentada

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Lista de Beneficiarios RDAAyS-02.01	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en credenza de responsable de desayunos escolares calientes.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares calientes por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina.
Lista de Enseres RDAAyS-02.02	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en credenza de responsable de desayunos escolares calientes.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares calientes por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina.
Reporte mensual de Desayunos Escolares Calientes RDAAyS-02.03	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en credenza de responsable de desayunos escolares calientes.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares calientes por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina.
Reporte mensual de Raciones entregadas RDAAyS-02.04	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en credenza de responsable de desayunos escolares calientes.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares calientes por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina.
Recibo de Desayunos Escolares RDAAyS-02.05	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en credenza de responsable de desayunos escolares calientes.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares calientes por municipio y año escolar.	6 años	Triturar con maquina.
Oficio de Notificación RDAAyS-02.06	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en credenza de responsable de desayunos escolares calientes.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares calientes por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina.