



Información Documentada:		
DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS		
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 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAyS-03

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.

Esta actividad 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.

Participa el Director de Asistencia Alimentaria y Social, el 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 vigente.

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



Información Documentada:		
DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS		
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 11	Fecha de vigencia 28-11-2018	Código PDAAyS-03

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

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	RDAF-10.01
Acta de suspensión programa desayunos escolares fríos	RDAAYS-03.04
Recibo de desayunos escolares	RDAAYS-02.05
Orden de embarque	
Memorándum	RDAF-12.02

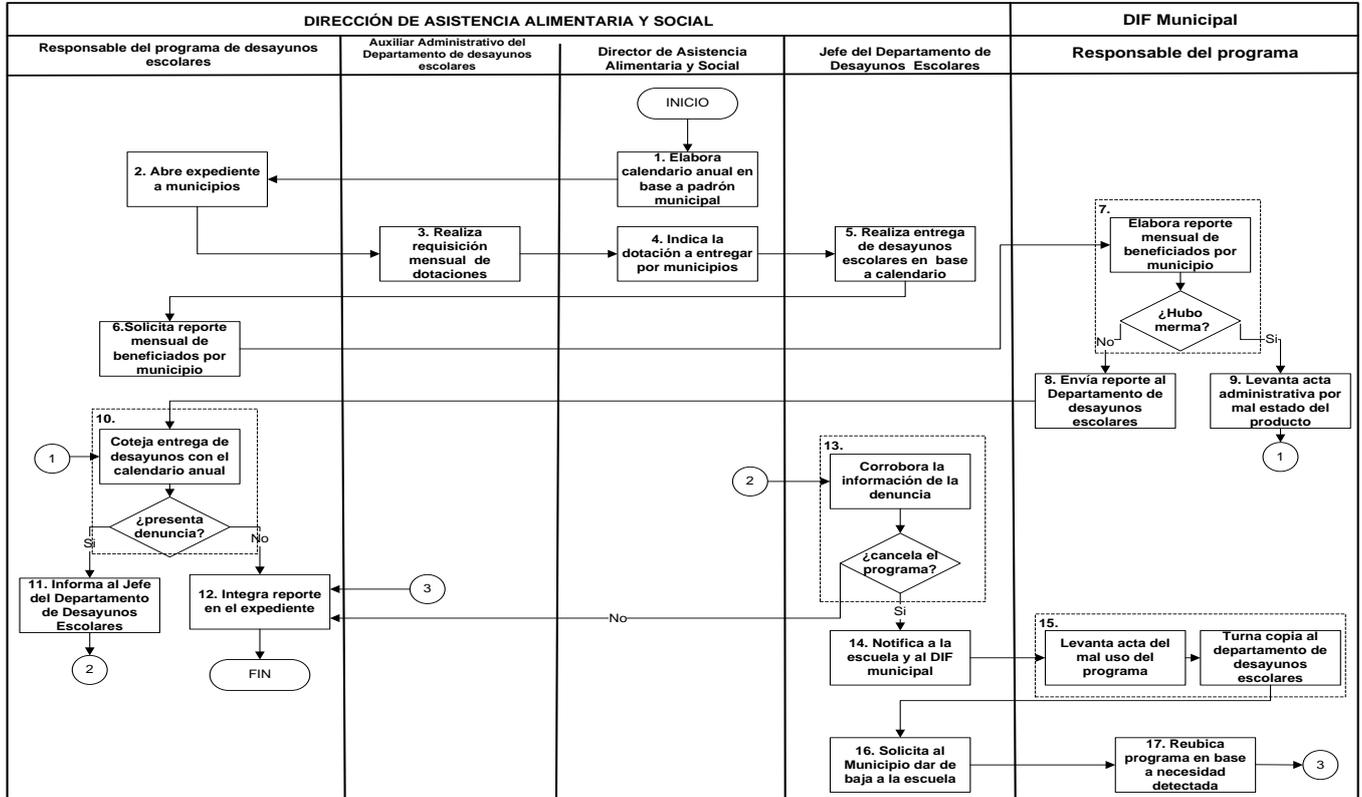
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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;	Secretaría de Educación Pública y Cultura.
SMDIF:	Sistema Municipal DIF



Procedimiento:			DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS
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 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDAAyS-03	

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Director de Asistencia Alimentaria y Social.	1. Elaborar calendario anual en base a padrón municipal.	1.1 En base a los desayunos diarios por municipio y a los días hábiles que indica el calendario del ciclo escolar de SEPyC, se elabora el calendario anual de distribución.	Calendario de distribución anual RDAAYs-03.01
Responsable del programa de desayunos escolares	2. Abrir expediente a municipios.	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	3. Realizar requisición mensual de dotaciones.	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	4. Indicar la dotación a entregar	4.1 En base a procedimiento de licitación, asigna las dotaciones a entregar a los municipios.	

Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS		
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 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDAAY-03

Alimentaria y Social	por municipios.	4.2 Turna al jefe de departamento de desayunos escolares el calendario de distribución anual aprobado.	
Jefe del departamento de Desayunos Escolares	5. Realizar entrega de desayunos escolares en base al calendario.	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.	
Responsable del programa de desayunos escolares	6. Solicitar reporte mensual de beneficiados por municipio.	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	7. Elabora reporte mensual de beneficiados por municipio.	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	8. Envía reporte al departamento de desayunos escolares.	8.1 Envía los reportes correspondientes al departamento de desayunos escolares. Pasa a la actividad 10.	
Responsable del programa	9. Levanta acta por mal estado del producto.	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	
Responsable del programa de desayunos escolares	10. Coteja entrega de desayunos con el calendario anual.	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.	
	11. Informa al Jefe de departamento de desayunos escolares.	11.1 Se informa al jefe del departamento de desayunos escolares que se presento una denuncia y en que consiste.	

Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS		
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 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDAAyS-03

	12. Integra reporte en el expediente.	12.1 Integra reporte al expediente del municipio correspondiente. 12.2 Fin de la actividad.	
Jefe del departamento de Desayunos Escolares	13. Corroborar la información de la denuncia.	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	14. Notifica a la escuela y al DIF municipal.	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	15. Levanta acta del mal uso del programa.	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	16. Solicita al DIF Municipal dar de baja la escuela.	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	17. Reubica programa en base a necesidad detectada.	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 la actividad			

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.	Director de Asistencia Alimentaria y Social.	Responsable del programa	Responsable del programa de desayunos escolares	Una correcta elaboración de actividades laborales	Confiabilidad			
3. Realizar requisición mensual de dotaciones	Auxiliar Administrativo del depto. Desayunos Escolares	Responsable del programa de 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.	Responsable del programa de desayunos escolares	Responsable del programa	Responsable del programa de desayunos escolares	Detectar los aspectos relevantes de la distribución de los desayunos	Relevancia			

Procedimiento:			DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS
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 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDAAYs-03	

10. PRODUCTOS

Productos
Expediente actualizado por municipio.
Calendario de distribución anual.

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-2009	Lic. Sergio Duarte Camacho Director de Asistencia Alimentaria y social	Dr. Rafael Castro Velázquez Director General	Versión inicial
02	21-03-2011	Lic. Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez 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	Lic. 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	Lic. Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General	<ul style="list-style-type: none"> 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> Se anexa Programa Operativo Anual a documentos de referencia. Se agregan porciones de alimentos que conforman el desayuno frío en términos y definiciones. Cambia el responsable de la actividad 1 del nutriólogo al Director de Asistencia Alimentaria y Social.
05	24-06-2013	Lic. Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Dr. Iván Aguilar Enríquez Director General	Se modificó titular de la dirección general de <i>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</i> por Iván Aguilar Enríquez . Se agregó registro externo orden de embarque y memorándum (RDAF-12.02) . Se sustituyó al responsable de actividades 2,6,10,11 y 12, así como en tabla de actividades críticas: <i>nutriólogo</i> por responsable del programa de desayunos escolares . Se cambia periodicidad de medición de indicador de <i>semestral</i> a trimestral . Se incluye nuevo indicador: niños atendidos con desayunos escolares / niños susceptibles de atender con desayunos escolares con periodo de medición trimestral. Se incluye anexo 1 tabla de disposición de registros.
06	26-08-2014	Lic. Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Jorge Miller Benítez Director General	Se actualizó nombre del titular de la dirección general de Dr. Iván Aguilar Enríquez por Jorge Miller Benítez . Sustituir la tabla de disposición de registros por la tabla de control de registros .
07	05-09-2014	Lic. Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Jorge Miller Benítez Director General	En el elemento 1 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

Procedimiento:		
DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS		
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 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDAAY-03

08	28/10/2015	Lic. Martha Silvia García Félix Directora de Asistencia Alimentaria y social	Jorge Miller Benítez Director General	Elemento 12 Anexos: en la Tabla de control de registros actualizar el almacenamiento a todos los registros.
09	06/03/2017	Director de Asistencia Alimentaria y social	Director General	Modificar logotipo institucional, cambiar nombre del Director de asistencia alimentaria de Martha Silvia García Félix por Christopher Josueé Gutiérrez Núñez . Cambiar nombre del Director general de Jorge Miller Benítez por Concepción Zazueta Castro .
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 Christopher Josueé Gutiérrez Núñez por Gabriel Ulises Medrano Núñez .

12. ANEXOS.

Calendario de distribución anual.	RDAAY-03.01
Reporte mensual	RDAAY-03.02
Acta de productos no aptos para consumo humano	RDAAY-03.03
Requisición de materiales	RDAF-10.01
Acta de suspensión programa desayunos escolares fríos	RDAAY-03.04
Recibo de desayunos escolares	RDAAY-02.05
Orden de embarque	
Memorándum	RDAF-12.02

Indicadores

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
(# de raciones entregadas / # de raciones fijadas como meta en el POA) * 100	Número de raciones	Trimestral
(# 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	
# Niños atendidos con desayunos escolares / # niños susceptibles de atender con desayunos escolares.	Niños	

Procedimiento:			DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS
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 10	Fecha de vigencia 23-03-2018	Código PDAAyS-03	

Anexo 1 TABLA DE CONTROL INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Calendario de Distribución Anual RDAaYs-03.01	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en archivo de responsable de desayunos escolares fríos.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares fríos por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina
Reporte mensual RDAaYs-03.02	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en archivo de responsable de desayunos escolares fríos.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares fríos por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina
Acta de Productos no aptos para consumo humano RDAaYs-03.03	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en archivo de responsable de desayunos escolares fríos.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares fríos por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina
Acta de Suspensión de Programa de Desayunos Escolares Fríos RDAaYs-03.04	Depto. de Desayunos Escolares	Carpetas en archivo de responsable de desayunos escolares fríos.	Carpetas rotuladas programa desayunos escolares fríos por municipio y año escolar.	1 año	Triturar con maquina