



Clave: GI-26-10

Fecha de emisión: 11/12/2013

Versión N°. 0

Página: 1 de 7

Guía de lineamientos para el Programa de Desayunos Escolares

 Elaboró

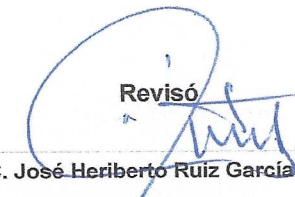
Licda. Celia Teresa Santana Ramos

Responsable de Desayunos
Escolares

Aprobó


Licda. Guillermina Valencia Montes

Directora de Sistemas Municipales,
Alimentación y Desarrollo
Comunitario

 Revisó
C. José Heriberto Ruiz García
Coordinador del Programa
Alimentario



Guía de lineamientos para el Programa de Desayunos Escolares

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos que permitan ejecutar de una manera mas eficiente el programa de desayunos escolares.

2. ALCANCE

Aplica desde los objetivos específicos, población objetivo, criterios de selección y lineamientos del programa.

3. CUERPO DEL DOCUMENTO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Focalizar el apoyo alimentario.
- Promover una alimentación correcta en población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos calientes, o comida. Para niños, niñas y adolescentes.
- Diseñar menús considerando los criterios de calidad nutricia.
- Asegurar la calidad de los insumos de los apoyos alimentarios.
- Programar y desarrollar acciones de orientación alimentaria.
- Vigilancia nutricional.
- Promover acciones de participación comunitaria.
- Realizar convenios interinstitucionales con los SMDIF.

POBLACION OBJETIVO

- Niños y niñas que acuden a planteles de educación preescolar ubicados en zonas rurales.
- Niños y niñas que acuden a planteles de educación primaria ubicados en zonas rurales.
- Niños y niñas que acuden a planteles de educación preescolar ubicados en zonas urbano – marginadas.
- Niños y niñas que acuden a planteles de educación primaria ubicados en zonas urbano – marginadas.
- Adolescentes que asisten a planteles oficiales del sistema educativo nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas - marginadas en condiciones de riesgo y vulnerabilidad.

CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA POBLACIÓN OBJETIVO

- En base a las estadísticas de la SE y del INEGI la selección de beneficiarios se realiza de la siguiente manera:
- El programa es orientado a los municipios de mayor marginación.
- Los SMDIF orientan el programa a los planteles de educación preescolar y primaria de la zona rural.
- Una vez cubierta la zona rural el programa es orientado a los planteles de educación preescolar y primaria de la zona urbano-marginada así como a los planteles de telesecundaria de la zona indígena y rural.



Guía de lineamientos para el Programa de Desayunos Escolares

- Los SMDIF realizan la promoción del programa a los planteles educativos de la zona urbano-marginada.
- Los directores y padres de familia de los planteles educativos envían oficio de solicitud del programa al SMDIF o al SEDIF Colima donde se canaliza al DIF municipal correspondiente.
- Cada SMDIF recibe y atiende la solicitud, acude al plantel educativo para corroborar la información sobre población escolar y nivel económico de las familias.
- El SMDIF en coordinación con el SEDIF valoran la información obtenida y determina si el plantel se incorporará al programa.
- En coordinación con el SMDIF el director del plantel convoca a reunión general a los padres de familia para dar a conocer el programa y promover la aceptación del mismo.
- El comité debe atender las necesidades alimentarias de todos los escolares que requieren ser atendidos, aun cuando un padre de familia rechace el beneficio del programa y no desee participar.
- El programa beneficia a la población en general y corresponderá al padre de familia determinar si inscribe o no a su hijo a este programa y una vez dentro del mismo deberá sujetarse a los lineamientos que lo rigen.
- Una vez que el programa es aceptado por los padres de familia y personal docente del plantel educativo; es necesario nombrar un comité que represente a los padres de familia beneficiarios y cuya responsabilidad sea vigilar que el programa opere adecuadamente dentro de su plantel.
- Si los padres de familia del plantel no quieren participar en él; la población escolar no podrá ser beneficiada; de aceptarlo deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por el SEDIF; de no dar cumplimiento a ello se evaluará la falta cometida y en base a su gravedad se harán cambios a su organización o se llega a una suspensión temporal del programa.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

- Existen beneficiarios que por su vulnerabilidad son sujetos de exención por lo que el comité deberá atender los casos presentados buscando opciones para su atención sin dejar de otorgar los alimentos.
- Los alimentos se deben preparar en los desayunadores escolares si el plantel escolar cuenta con él o en un lugar establecido por la propia comunidad beneficiada.
- La participación en la preparación y distribución de los alimentos, será en equipo o individual según las necesidades de la población beneficiada. O en su defecto si los padres de familia no pueden realizar estas actividades por cuestiones laborales será decisión de la asamblea la contratación de una o más personas para la ejecución de estas acciones.
- Si fue decisión de la asamblea la contratación de personas para la elaboración de los alimentos su pago será independiente de la cuota de recuperación ya establecida y no podrá ser obligatoria para quienes no apoyen esta organización los cuales se responsabilizan a participar en apoyo de las encargadas de la cocina.
- El beneficiario recibirá el alimento dentro del plantel escolar, antes de iniciar las actividades escolares.
 - Preescolar: 08:00 - 8:50 hrs.
 - Primaria T.M. y Telesecundaria: 07:00 - 7:50 hrs.
 - Primaria T.V.: 13:00 - 13:50 hrs.
 - Escuelas de tiempo completo: 12:00 – 13:00 hrs.
- *A excepción de aquellos planteles escolares del turno matutino en donde el horario de clases se extiende hasta las 3:00 p.m. en donde la comunidad en coordinación con la dirección del plantel podrá organizarse en base a sus necesidades, previa autorización del SEDIF.*



Guía de lineamientos para el Programa de Desayunos Escolares

- Los insumos y la leche correspondientes a los desayunos escolares por ningún motivo, deben de salir del plantel o desayunador escolar. Si al término de la semana existieran excedentes es responsabilidad del comité hacerlo del conocimiento de la encargada del programa del SMDIF para que a su vez realice modificaciones en la próxima entrega.
- Una vez constituido el comité por seis integrantes, cumplirá sus funciones durante el ciclo escolar para el que fue nombrado y se reestructurará en caso necesario y será decisión de la asamblea nombrar nuevos integrantes o ratificar su voto por los activos dependiendo de sus actitudes y aptitudes de colaboración.
- El comité será el único facultado para recibir, preparar y administrar los insumos, tomando las decisiones necesarias con apego a los lineamientos del programa, en coordinación con el SMDIF.
- Los alimentos deberán ser otorgados en base al menú escolar establecido y por ningún motivo deberá ser alterado puesto que contiene los requerimientos de calorías, proteínas, grasas e hidratos de carbono de acuerdo al tiempo de ingesta (desayuno o comida) y edad de los beneficiarios.
- El monto de las cuotas de recuperación del desayuno será acordado en asamblea general; en base a las características socioeconómicas de cada comunidad, estas no deberán excederse de \$3.00 (TRES PESOS 00/100 M.N) diarios por beneficiario.
- Las cuotas de recuperación del desayuno serán destinadas única y exclusivamente para cubrir las necesidades del Programa (Tortillas, gas, agua purificada para el desayuno, traslado de insumos, implementos de limpieza para cocina y comedor). Evitando gastos tales como; agua para los salones, material de papelería, pago de intendente, etc.
- Las cuotas de recuperación del Programa son totalmente independientes de las cuotas establecidas por la Dirección Escolar, siendo el comité quien recabe y administre la correspondiente al Programa de Desayunos Escolares.
- Una vez que el padre de familia acepte que su hijo sea beneficiario del Programa tendrá la responsabilidad de aportar en días hábiles laborales la cuota de recuperación establecida; aún en aquellos días en que el niño no deseé el alimento.
- El alimento deberá consumirse en el desayunador escolar, no se permitirá que el niño lo consuma en su casa, salvo en situaciones especiales como enfermedad.
- El desayuno escolar consta de lo siguiente:
 - Turno Matutino: Una ración de comida caliente, 50 grs. de fruta de temporada y 200 ml. de leche semidescremada; misma que debe ser consumida en su totalidad por los beneficiarios.
 - Turno Vespertino: Una ración de comida caliente, 50 grs. de fruta de temporada y agua simple.
 - La leche no deberá ser mezclada o adicionada con ningún tipo de azúcares, chocolate o preparada en atoles, avena, licuados, etc.
 - Existen días en los que se suspenden labores no contempladas en el calendario escolar, en situaciones como estas deberá existir el compromiso de las madres de familia para preparar y distribuir el alimento a cada uno de los beneficiarios (zona rural).
 - Los padres de familia de los beneficiarios deberán apegarse al reglamento escolar cuando el Programa opere dentro de las instalaciones del plantel (Respetar horarios de clases, evitar salidas y entradas al plantel en horarios no autorizados, el número de personas dentro de la cocina se limitará únicamente a las que les corresponde participar ese día).
 - La operatividad del Programa corresponde al comité y a los padres de familia de los beneficiarios; por lo que la participación del personal docente será apegada a lo establecido en las reglas de operación emitidas por el Sistema Estatal DIF.

Guía de lineamientos para el Programa de Desayunos Escolares

- No está permitido vender la leche o cualquier otro insumo asignado al programa; aun cuando el recurso obtenido sea destinado a cubrir las necesidades (tortillas, gas, traslado de insumos y agua purificada) del mismo; para ello están las cuotas de recuperación que deberá aportar cada padre de familia.
- En caso de presentarse una contingencia el SEDIF podrá autorizar al SMDIF a disponer de los insumos de este programa para brindar apoyo a personas albergadas, de acuerdo a los lineamientos de APCE.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

- **PRESIDENTE:**

- Definir en coordinación con los demás integrantes del comité el área física de preparación y suministro de alimentos (de preferencia en la escuela).
- Difundir y promover el programa.
- Convocar a reuniones periódicas al comité.
- Coordinar los trabajos del comité.
- Organizar actividades en pro del mejoramiento escolar y comunitario.
- Recibir los insumos y vigilar la conservación y preparación de los mismos.
- En coordinación con los demás integrantes del comité formar comisiones y elaborar roles de trabajo con todos los padres de familia beneficiados designando a un responsable en cada equipo.

- **SECRETARIA (O):**

- Levantar acta o minuta de todos los acuerdos tomados en la asamblea.
- Registrar lista de asistencia.
- Registrar las comisiones de trabajo.
- Levantar inventario de los utensilios de cocina e insumos que reciben periódicamente.
- Revisar semanalmente el inventario de equipo y utensilios de cocina.

- **TESORERA (O):**

- Recabar y administrar las cooperaciones que hayan sido acordadas en asamblea de acuerdo a los conceptos de gastos autorizados.
- Presentar un informe de los ingresos en el periodo establecido por la asamblea.
- Firmar junto con el presidente del comité la recepción de insumos.

- **VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA:**

- Vigilar que los insumos se reciban a tiempo y completos.
- Vigilar y realizar un inventario de los utensilios de cocina.
- Supervisar el proceso de elaboración y distribución de los alimentos.
- Vigilar que los niños cumplan y respeten el reglamento establecido.
- Promover que la comunidad cumpla con su compromiso para la operación del programa.

Guía de lineamientos para el Programa de Desayunos Escolares

Verificar que los insumos estén en el lugar establecido y promover que sean utilizados para el objetivo de dicho programa.

Vigilar que los demás integrantes del comité de desayunos cumplan con sus funciones.

- 2° Y 3° VOCAL:

Apoyar en todas las actividades de los integrantes de la mesa directiva, así como aportar ideas y sugerencias para beneficio del programa.

Vigilar que las condiciones de almacenamiento de insumos sean las recomendadas y óptimas para su conservación (fresco, seco, seguro y libre de fauna nociva).

- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Formar el comité.

Entregar la información y documentación correspondiente.

Aportar la cuota de recuperación acordada en la asamblea.

Participar en los equipos de trabajo para la preparación de los alimentos.

Cumplir con los lineamientos establecidos por el SEDIF

4. REGISTROS DE CALIDAD

Clave	Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
FO-26-95	Resumen mensual de beneficiarios	3 años	Coordinación de los Programas Alimentarios
FO-26-96	Calendario de visitas de seguimiento	3 años	Responsable de Desayunos Escolares
FO-26-97	Recurso asignado mensual del programa de desayunos escolares	3 años	Coordinación de los Programas Alimentarios
FO-26-98	Check list	3 años	Responsable de Desayunos Escolares
FO-26-99	Seguimiento de calidad del SEDIF Colima	3 años	Responsable de Desayunos Escolares
FO-26-100	Acta de visitas de seguimiento	3 años	Responsable de Desayunos Escolares
N/A	Ficha informativa	3 años	Responsable de Desayunos Escolares
N/A	Oficio	4 años	Coordinación de los Programas Alimentarios
N/A	Carpeta de Tarjetas Informativas	1 año	Coordinación de los Programas Alimentarios
N/A	Comprobación de facturas	5 años	Coordinación de los Programas Alimentarios



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Dirección de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario
Coordinación del Programa Alimentario

Clave: GI-26-10
Emisión: 11/12/13
Versión: 0
Página 7 de 7

Guía de lineamientos para el Programa de Desayunos Escolares

5. SECCIÓN DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	11/12/2013	Inicia su Uso