

**CONTRALORÍA**  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**C-I-007/13**  
**DESAYUNOS ESCOLARES**  
**CDC 16 VISTA HERMOSA**  
**ESCUELA SALVADOR VARELA**

**ALCANCE:**

La revisión se llevó a cabo a través de una inspección física al plantel educativo enfocado al programa de Desayunos Escolares acompañado de la Trabajadora Social del Centro.

**OBJETIVOS:**

- ⇒ Evaluar el cumplimiento y apego a los Lineamientos del programa Desayunos Escolares que nos marca el DIF Estatal.
- ⇒ Verificar que el plantel educativo cuenta con las condiciones necesarias para recibir el apoyo del programa de desayunos escolares.
- ⇒ Evaluar la calidad del servicio.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

<b>Sistema:</b>	Sistema DIF Municipal
<b>Lineamientos:</b>	Lineamientos de Desayunos Escolares 2012 - 2013
<b>Contraloría:</b>	Contraloría Interna del Sistema DIF Zapopan
<b>Comité:</b>	Comité de Desayunos Escolares
<b>Escuela:</b>	Escuela Salvador Varela
<b>Acta:</b>	Acta Constitutiva
<b>Carta:</b>	Carta Compromiso
<b>Padrón:</b>	Padrón de Beneficiarios



**CONTRALORÍA**  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**C - I - 007 / 13**  
**DESAYUNOS ESCOLARES**  
**CDC 16 VISTA HERMOSA**  
**ESCUELA SALVADOR VARELA**

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

**INSPECCIÓN**

1. Se llevó a cabo la inspección física de la Escuela Salvador Varela, con la finalidad de valorar el estado en que se encuentra el lugar donde se preparan los alimentos para los beneficiarios, encontrándonos que en el mismo lugar se almacenan las despensas que se usan en la modalidad; Desayuno Escolar Caliente, así como todo el mobiliario (*mesas y sillas*) necesario para la distribución de dichos desayunos. **Anexo 01**

**Recomendación I:**

- a) La escuela deberá de proporcionar el espacio adecuado para la distribución de los desayunos tal y como lo mencionan los Lineamientos... ***Para la distribución de los desayunos escolares en sus dos modalidades es importante contar con el espacio adecuado para preparar y distribuir los alimentos, con las medidas de higiene requeridas....***
2. Se verifico que el padrón de beneficiarios estuviera publicado tal y como se menciona en los Lineamientos... ***Es obligatorio la publicación del padrón de beneficiarios (una vez autorizado por el Sistema DIF Estatal) en un área visible dentro de cada uno de los planteles educativos....***  
**Sin Observaciones.** Anexo 02

3. No se cuenta con un registro de asistencia.

**Recomendación II:**

- b) Se deberá de llevar un registro de asistencia con el fin de llevar un mejor control de los beneficiarios así como del total de desayunos que se venden.
4. El área en donde el beneficiario consume a diario su Desayuno es en uno de los patios del plantel el cual cuenta con un toldo que se encuentra en malas condiciones siendo inservible para los tiempos de lluvia e inclusive un peligro debido a que se esta desoldando de algunas partes. **Anexo 03**

**Recomendación III:**

- c) La escuela en coordinación con el Comité y padres de familia, dentro de sus posibilidades, deberá otorgar el espacio adecuado para el consumo de los Desayunos, ya sea instalando un toldo en buenas condiciones o reasignar algún espacio dentro del plantel que cubra todas las necesidades.



**CONTRALORÍA**  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**C-I-007/13**  
**DESAYUNOS ESCOLARES**  
**CDC 16 VISTA HERMOSA**  
**ESCUELA SALVADOR VARELA**

5. La cocina MENUTRE cuenta con bastantes artículos para su buen funcionamiento, desde utensilios de cocina, aparatos eléctricos, mobiliario como sillas y mesas, pero no se cuenta con un registro de éstos mismos. **Anexo 04**

**Recomendación IV:**

- d) El comité deberá de realizar un inventario de todo el mobiliario así como asignarle alguna referencia para su pronta localización y mejor control, de ser necesario se deberán realizar resguardos individuales de los bienes que maneja cada miembro.

**CONTROL INTERNO**

6. Se verifico el manejo de los ingresos encontrando que la tesorera lleva un libro diario para el control de todos los gastos así como el total de desayunos vendidos por día.

**ACTAS CONSTITUTIVA DEL COMITÉ COCINA "MENUTRE":**

7. Se solicito el Acta correspondiente que ampare la conformación del comité donde pudimos observar que las personas que ampara dicha Acta no corresponden a quienes se estaban encargando de la preparación y distribución de los desayunos al momento de nuestra visita debido ,a decir de estas mismas personas, que quienes conformaban dicho comité lo abandonaron el pasado 1 de febrero, esto orillo a que se conformara un nuevo Comité el cual carece de legitimidad, pues no se encontró ningún documento de la baja de los miembros del pasado Comité ni el Acta que avale al nuevo. **Anexo 05**

**Recomendación V:**

- e) Es importante hacer saber y recalcar las responsabilidades que se adquieren al ser miembro del Comité y llevar a cabo todas y cada una de ellas...***En caso de que algunos de los representantes del comité, se diera de baja o se quisiera cambiar, deberá notificarlo a DIF Municipal, al Director del Plantel y demás miembros del comité y convocar a una asamblea para conformar el nuevo comité.***
- f) Es indispensable que para la buena operatividad se conforme de manera urgente un Comité tal y como lo establecen los Lineamientos...***El Sistema Municipal DIF en coordinación con el Director del plantel escolar convoca a madres de familia para la conformación de un Comité de Desayunos Escolares y equipos de trabajo, los cuales son responsables de la recepción, almacenamiento, elaboración y distribución diaria de las raciones alimentarias...***



**CONTRALORÍA**  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**C - I - 007 / 13**  
**DESAYUNOS ESCOLARES**  
**CDC 16 VISTA HERMOSA**  
**ESCUELA SALVADOR VARELA**

8. Se les cuestiono en que condiciones recibieron la cocina escolar y las finanzas a lo cual contestaron que solo hicieron falta algunos cubiertos de cocina tales como cucharas, tenedores, vasos y platos pero que por la misma operación suelen perderse, y en cuestión del dinero comentaron que tuvieron algunos problemas con la tesorera en la rendición de cuentas, por lo que el comité en turno decide sanear las finanzas iniciando de ceros, y derivado también de que la tesorería anterior ya no se presento ante el comité.

**CARTA COMPROMISO:**

9. De igual forma se solicito la Carta donde se pudo observar que la presidenta del Comité pertenece al que dejo funciones el pasado 31 de enero. **Anexo 06**

**Recomendación VI:**

- g) Para su efectiva y optima funcionalidad se deberá de firmar una Carta toda ves que se halla conformado el nuevo Comité apegado a los Lineamientos...***Es obligatorio que el DIF municipal firme una carta compromiso y Conforme un Comité con cada plantel escolar beneficiario en donde se establecen las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los firmantes con respecto a la operación del programa (de acuerdo a su normatividad) durante el ciclo escolar.***
10. El Acta carece del nombre de la Directora del Sistema, así como la Carta compromiso carece de su firma, cabe hacer mención que esta documentación se recibió en esta Contraloría por parte del Departamento de Asistencia Alimentaria. **Anexo 07**

**Recomendación VII:**

- h) Cualquier documento para su veracidad y legitimidad, debe recabar todas las firmas de los involucrados, así como conservar y tener disponible en todo momento una copia del Acta y de la Carta, tanto el Sistema, el plantel educativo y el Comité.

**ALTAS Y BAJAS DE BENEFICIARIOS:**

11. Nos comunicamos con la lic. Teresa Albavera Pérez, Jefa del Departamento de Nutrición Escolar de DIF Jalisco, donde nos menciona que para dar de alta o de baja a algún beneficiario se debe realizar por medio de un escrito de parte del Sistema llevándose a cabo todos los pasos para conformar un nuevo padrón, esto sujeto a previa verificación por parte de DIF Jalisco para poder dar de alta o baja a niñas y niños escolarizados

**CONTRALORÍA**  
**INFORME DE AUDITORÍA**  
**C-I-007/13**  
**DESAYUNOS ESCOLARES**  
**CDC 16 VISTA HERMOSA**  
**ESCUELA SALVADOR VARELA**

**CONCLUSIONES:**

- I. La Coordinación de Asistencia Alimentaria deberá instruir por escrito al personal a su digno cargo para la adecuada implementación de sus programas a las comunidades zapopanas, tal y como se menciona dentro de sus funciones en el manual de organización y reglas de operación, dejando constancia de ello.
- II. Es importante que la Coordinación de Asistencia Alimentaria realice supervisiones periódicas a todos los planteles educativos a la hora de realizar y distribuir los desayunos y llevar al pie de la letra las funciones 17 y 18 del manual de organización.
- III. La Coordinación de Asistencia Alimentaria deberá de tener constante comunicación tanto con el personal escolar como con el comité, a fin de apoyar y asesorar al buen funcionamiento de este programa.
- IV. El Sistema deberá implementar en los Centros Escolares beneficiados con el programa acciones que contribuyan a mejorar los hábitos alimenticios de los menores tales como; platicas de orientación alimentaria, huertos escolares y todas aquellas que por su propia función beneficie a los usuarios a fin de lograr el objetivo general de este programa que es el de contribuir a mejorar la condición nutricional de la población infantil de preescolar y escolar de Estado de Jalisco que por su situación socioeconómica o de salud presentan mala nutrición o están en riesgo de desarrollarla, tal y como se menciona en los Lineamientos del programa Desayunos Escolares.
- V. La Coordinación de Asistencia Alimentaria deberá girar las instrucciones necesarias a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas en el presente informe, y remitir a la Contraloría Interna, la documentación que compruebe que dichas recomendaciones han sido solventadas, en un plazo de 15 quince días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente Informe de Auditoría.

Elaboró



LCP. Alex Romualdo Torres López

Supervisó



LRI. Norma Leticia Cortes Padilla  
Contralora



FICHA INFORMATIVA

DIF ZAPOCAN

04 JUN. 2013  
7-38 Alex  
REGISTRADO  
CONTRALORIA

Alex  
Vemos  
esto  
Gracias

D.D.C.G.137/2013

Zapopan Jalisco, a 03 de junio del 2013.  
Asunto: Respuesta evaluación de contraloría

LRI. Norma Leticia Cortés Padilla  
Contralora DIF Zapopan  
Presente.

80000000

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, ocasión que aprovecho para dar respuesta a las observaciones hechas, derivadas de la revisión del plantel educativo "Salvador Varela Reséndiz", enfocado al programa de Desayunos Escolares.

A continuación daré respuesta a cada uno de los puntos como resultado de la evaluación:

1. Respecto al espacio donde se encuentra la cocina y comedor, le comento que fue evaluado el lugar por parte de Protección Civil y Bomberos de Zapopan cuando la escuela hizo su solicitud para ser beneficiaria con el modelo estatal MENUTRE como lo marca el lineamiento..... ***El Centro escolar deberá tener un espacio apropiado para la cocina de 4 x 4 mts. mínimo, más área de comedor, si cubre con este requisito deberá de contar con un dictamen de seguridad de instalaciones propuestas para cocina y comedor por parte de protección civil municipal***..... Respecto al mobiliario y la despensa, le comento que la escuela carece de espacio y bodega, es por ello que se guardan dentro del comedor. Cuando los menores acuden a desayunar las mesas y sillas se encuentran en perfecto acomodo para que los niños degusten sus alimentos.
2. El padrón se encuentra publicado en las ventanas de la cocina y cabe mencionar que a partir de este año solo se puede publicar el padrón denominado de transparencia. Se anexa padrón.
3. No se cuenta con registro de asistencia, ya se habló con las integrantes del comité y a partir del mes de junio del 2013, se comenzó con esta nueva actividad.
4. Se habló con el comité respecto al toldo, no cuentan con recursos para comprar uno, se buscará la manera de conseguir uno en donativo y mientras se consigue se soldará el único que tienen. Cabe mencionar que el toldo fue donado para mayor comodidad y amplitud para que los menores consuman su alimento, pero dentro de la cocina está el área de comedor.
5. Respecto a los artículos, utensilios, aparatos y mobiliario, le informo que cada ciclo escolar se elabora un inventario y anexo el de este ciclo escolar 2012-2013.

← Carece de  
Fecha Año



6. Se cuenta con un libro contable, el cual es revisado en cada supervisión por parte de la Coordinación de Asistencia Alimentaria y la Trabajadora Social correspondiente.
7. Respecto al acta constitutiva del comité, le informo que esta no correspondían los nombres de algunas personas, las cuales se dieron de baja del comité y se le notificó a esta Coordinación, por lo que desde el mes de Marzo se le estuvo solicitando al Director del plantel educativo convocar a junta a los padres de familia de los beneficiarios para poder hacer renovación de comité, mismo que nos estuvo dando largas y poniendo pretextos y no se convocaba a junta. El Director nos daba fechas de junta y no asistían padres de familia y tras un sondeo, los padres de familia nunca fueron avisados de las reuniones. Es importante mencionar que la escuela en el mes de diciembre del 2012, tuvo cambio de director. No contamos con el apoyo del nuevo director y ha querido meter al comité a señoras de confianza de él, sin consentimiento de los padres de familia, a lo cual esta Coordinación no ha accedido a sus peticiones y se convocó a junta el pasado 16 de mayo del 2013 y se formó el nuevo comité de padres de familia. Se anexa copia del acta.
8. Referente a las condiciones en que recibieron la cocina, los utensilios son de uso diario y estos se van desgastando, se le informo al comité que con los ingresos del desayuno se tienen que ir recuperando los mismos poco a poco.
9. Referente al acta del comité recientemente formado, se pasará a Dirección General para firma de la Directora General.

Respecto a las conclusiones:

- I. Se instruirá por escrito al personal encargado del Programa de Desayunos Escolares para la adecuada implementación del programa.
- II. Se realizan supervisiones una vez a la semana a cierto número de escuelas, he de informarle que contamos con 135 planteles educativos beneficiados con el Programa de Desayunos Escolares, por cuestiones de personal y vehículo se nos dificulta realizar supervisiones periódicas a los mismos planteles educativos, por lo que se realiza una visita a cada uno de los 135 planteles y si surge algún conflicto se acude y se soluciona rápidamente.
- III. La Coordinación mantiene contacto con los comités de los desayunos pues cada mes reportan sus pagos y se les pregunta cómo van en cuanto a la operación del programa, además, las trabajadoras sociales realizan visitas periódicamente a sus planteles educativos pertinentes.
- IV. Le informo que cada bimestre los menores beneficiados con el programa o los padres de familia de los mismos reciben pláticas de orientación alimentaria, nutrición, huertos escolares, huertos familiares, etc.

Sin más por el momento me despido, no sin antes quedar a sus órdenes para cualquier duda o comentario al respecto.





**Atentamente**

**"2013, Año de Belisario Domínguez y 190 Aniversario del  
Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco"**

**Lic. Carlos Bauche Madero**

**Director de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables  
Sistema DIF Zapopan**

**Vo Bo.**

**LN. Tania Prado Vargas**

**Encargada de la Coordinación de Asistencia Alimentaria  
Sistema DIF Zapopan**

c.c.p. Dirección General

c.c.p. Coordinación de Asistencia Alimentaria

c.c.p. Archivo