



MANUAL DE OPERACIONES



Elaboró	Revisó y aprobó	Revisó y aprobó
<p><i>Denis Ayala A.</i></p> <p>LN. Denis Ayala Angel Responsable del área de Nutrición</p>	<p><i>Ana María Casillas Plasencia</i></p> <p>Lic. Ana María Casillas Plasencia Directora DIF Degollado</p>	<p><i>Juana Ornelas M.</i></p> <p>C. Juana Ornelas Meléndez Presidenta DIF Degollado</p>



PROCEDIMIENTOS

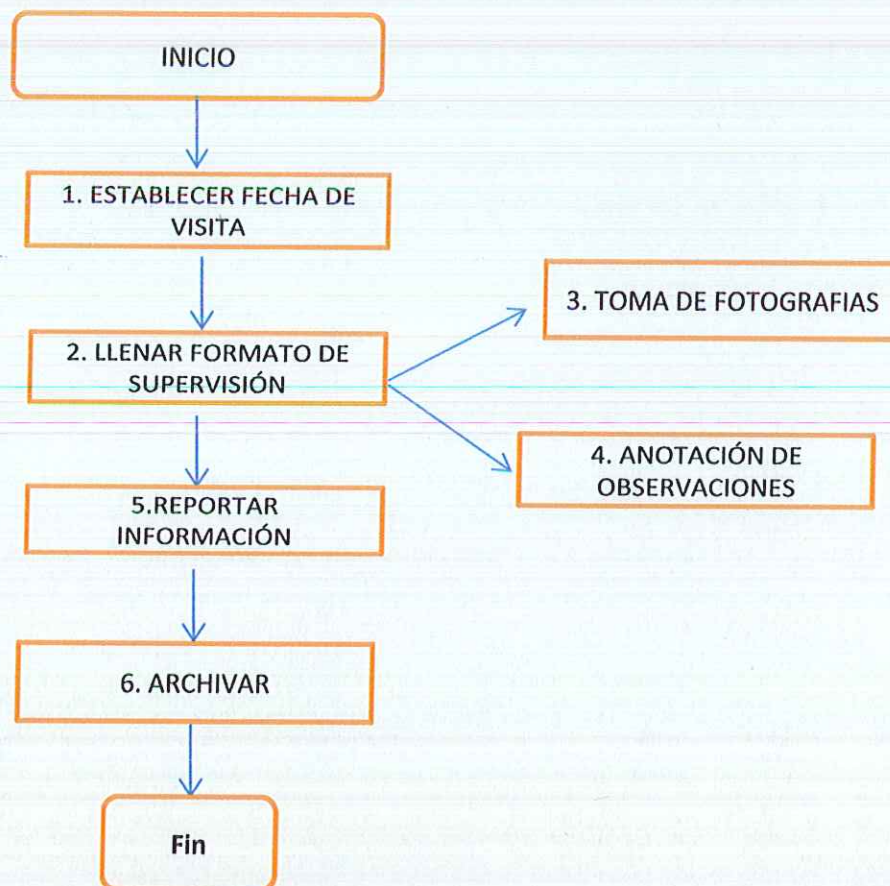
Procedimientos para la supervisión el manejo de los programas y servicios alimentarios en comunidades, centros de desarrollo comunitarios y escuelas, CDI's, CAIC's, comedores asistenciales y CEMAM.

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Establecer una fecha de visita	Directora y nutrióloga	1.1 reunión con la directora para solicitar fecha de visita a los comedores asistenciales
2. Llenar formato de supervisión alimentaria	Nutrióloga	2.1 llenado del formato de guía durante la supervisión
3. Toma de fotografías	Nutrióloga	3.1 captar la evidencia por medio de fotografías de la visita y supervisión al comedor y anexarlo al formato de supervisión
4. Anotación de observaciones	Nutrióloga	4.1 se realizan observaciones por escrito y se sugieren posibles mejoras
5. Reportar información	Nutrióloga	5.1 se reporta la visita en las actividades mensuales de DIF
6. Archivar	Nutrióloga	6.1 Archivar documentos



DIAGRAMA DE FLUJO

SUPERVISIÓN EL MANEJO DE PROGRAMAS. COMEDOR ASISTENCIAL





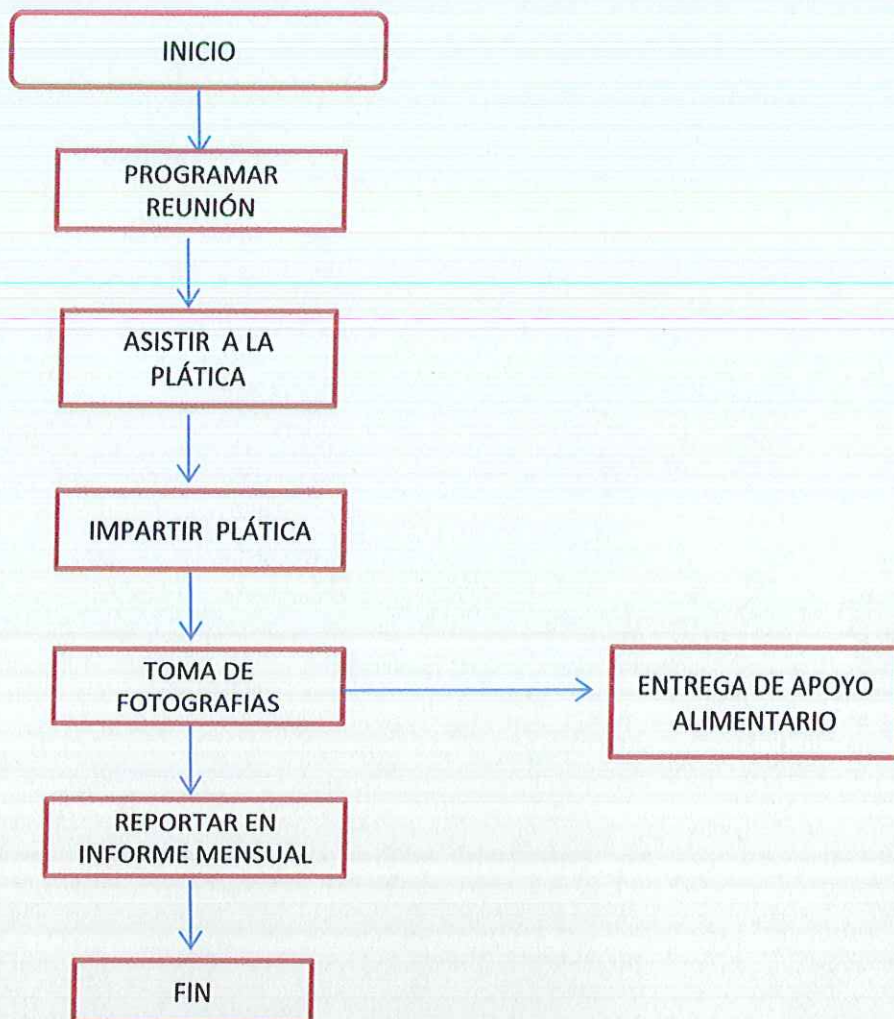
PROCEDIMIENTOS

Procedimientos para la impartición de pláticas para la entrega de despensas PAAD		
Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Programar reunión	Responsable del programa PAAD y nutrióloga	1.1 En coordinación con el área de alimentaria se establece el día de entrega de despensas para que los beneficiarios reciban la plática informativa
2. Asistir a la plática	Beneficiarios	2.1 Asistir a la reunión para entrega de apoyo de despensa
3. Impartir plática	Nutrióloga	3.1 En coordinación con el área de alimentaria realizar la plática y alentar a los beneficiarios asistentes a participar
4. Toma de fotografías	Nutrióloga y alimentaria	4.1 captar evidencias por medio de fotografías
5. Entrega de apoyo alimentario	Área de alimentaria	4.1 se lleva a cabo la entrega de la despensa a los asistentes
6. Reportar en informe mensual	Nutrióloga y alimentaria	6.1 se elabora reporte mensual para DIF



DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS PARA LA ENTREGA DE DESPENSAS PAAD





PROCEDIMIENTOS

Procedimientos para la obtención de consulta nutricional		
Actividad	Responsable	Descripción de las actividades
1. Agendar una cita	Beneficiario	1.1 El beneficiario acude o llama a las instalaciones de DIF para agendar una cita con el nutriólogo
2. Acudir a consulta	Beneficiario	2.1 El beneficiario adquiere una fecha y hora para su consulta nutricional
3. Impartir consulta nutricional	Nutrióloga	3.1 Se realiza la consulta en las instalaciones del DIF, y se acuerda la próxima fecha para el seguimiento de su avance nutricional
4. Pago por el servicio	Beneficiario	4.1 Al finalizar la consulta el beneficiario debe pagar por el servicio la cantidad estipulada por el DIF en recepción, donde le harán entrega de un recibo para comprobar el pago



DIAGRAMA DE FLUJO

