



MANUAL DE ORGANIZACIÓN LOS PRIMEROS 1,000 DÍAS DE VIDA

DEPENDENCIA: Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1,000 días de Vida

NOMBRE DEL PROYECTO: Manual de Organización

RESPONSABLE DEL SERVICIO: Karina Montes Delgado

TIPO DE SERVICIO: Entrega de dotación alimentaria (Leche y despensa)

PROCEDIMIENTO: Se entrega una dotación mensual por beneficiario inscrito, con alimentos básicos y leche, dependiendo en el padrón en el que se encuentre

INTRODUCCION: El área de asistencia social alimentaria los primeros mil días de vida se encarga de brindar una dotación de despensa básica y leche a personas en periodo de embarazo, lactancia y niños de 6 a 18 meses de edad, esto con el objetivo de contribuir a un estado nutricional adecuado en los primeros mil días de vida.

FUNCIONES DE LAS AREAS DE SISTEMA DIF AMATITAN:

PRESIDENCIA:

- Dirigir los servicios que debe presentar el SMDIF
- Cumplir los objetivos del SMDIF
- Vigilar los acuerdos del patronato
- Otorgar los poderes generales y especiales al Director general
- Expedir el nombramiento del personal
- Vigilar la aplicación del presupuesto
- Rendir informe anual
-

DIRECCION:

- Cumplir los acuerdos del patronato y la presidencia
- Verificar que se cumplan del código de ética y reglamento de DIF
- Supervisar el buen funcionamiento de los servicios otorgado en DIF
- Gestionar apoyos y programas que vengan a beneficiar a la población ante DIF estatal y otras dependencias
- Atención y apoyos otorgados a las personas solicitantes
- Organizar eventos especiales que se llevan a cabo
- Elaborar informe del gasto mensual del subsidio otorgado
- Proponer al patronato las medidas necesarias para la ejecución de planes y objetivos del SMDIF
- Dirigir el funcionamiento del sistema y en todos sus aspectos

LOS PRIMEROS 1,000 DIAS DE VIDA:

- Cumplir con los objetivos del programa
- Entrega de dotaciones alimentarias cada mes a los beneficiarios
- Fomento a la educación nutricional la lactancia materna y practicas adecuadas de cuidado, higiene, y estimulación temprana, para el correcto desarrollo
- Cumplir con los criterios para la focalización de la población objetivo
- Cumplir con la documentación requerida de cada integrante
- Validar y autorizar padrones
- Contar con las listas de asistencia y de recibido
- Evaluaciones iniciales y finales, encuestas de satisfacción, registro de peso y talla
- Cumplir con la aplicación del proyecto cuotas de recuperación para la adquisición de fruta y verdura
- Justificación del proyecto cuotas de recuperación
- Contraloría social y rendición de cuentas.

Domicilio de atención: Calle Juárez #23

Teléfono (374) 745 1213

Correo electrónico: difamatitan2021-2024@outlook.es



FIRMAS DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES.

Kary Montes

KARINA MONTES DELGADO

Encargada del programa

Kenia Lizette Adame G.

KENIA LIZETTE ADAME G.

Directora del sistema DIF Amatitán

Mónica Adame A.

MONICA MATILDE ADAME ALVARADO

Presidenta del sistema DIF Amatitán.