



MANUAL DE ORGANIZACIÓN LOS PRIMEROS 1 000 DIAS DE VIDA

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

NOMBRE DEL PROYECTO: Manual de Organización

RESPONSABLE DEL SERVICIO: ERENDIRA LISETH RIVERA CASTAÑEDA

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

- 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 .
- Justificación del proyecto cuotas de recuperación - Contraloría social y rendición de cuentas
- TELEFONO:3747451213
- CORREO ELECTRONICO: dif.amatitan.24.27@gmail.com

FIRMAS DE AUTORIDADES RESPONSABLES

2024-2027

Erendira L. Rivera C.

Erendira Liseth Rivera C.
Encargada del programa



Lenia Berenice Lazcarro
A.
Directora del Sistema
DIF

Karina de Jesús López
Landeros
Presidenta del Sistema DIF