

## **RESPONSABLE DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍA**

- I **I.** Acudir a las diferentes comunidades, barrios y colonias del municipio para detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- II **II.** Promover la participación social, en la formación del comité responsable del programa y comités de Contraloría Social, basado en las reglas de operación vigentes entre el total de la población beneficiaria, así como autoridades escolares y comunitarias, a través del proceso de instalación/reinstalación de la modalidad fría en cada ciclo escolar para la recepción, preparación, entrega y vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- III **III.** Implementar acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el programa y revisarla, para elaborar el padrón y posteriormente se entregue a la Oficina Regional correspondiente.
- IV **IV. Levantar actas de rechazo en los casos en donde el programa no sea aceptado en las diferentes instituciones.**
- I **V.** Operar los programas, con observancia y apego a las Reglas de Operación emitidas por el DIF Estatal y lo establecido en el convenio de colaboración.
- II **VI.** Proporcionar capacitaciones a los comités para Programas Alimentarios sobre acciones de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.
- III **VII.** Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, entregar los insumos alimentarios a las localidades donde operen programas asegurándose que la recepción de los mismos sea con algún integrante del Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social vigente a la entrega.
- IV **VIII.** Publicar la conformación de menús y el calendario de menús en el desayunador para conocimiento de la población objetivo del programa.
- V **IX.** Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- VI **X.** Buscar estrategias para que los beneficiarios cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de corresponsabilidad oportunamente.
- VII **XI. Entregar a quien corresponda la cantidad monetaria aportada por los beneficiarios para el depósito correspondiente.**
- VIII **XII.** Entregar inmediatamente (30 días como máximo) los acuses de recibido por localidad a la Oficina Regional correspondiente en forma completa y bien requisitados, de acuerdo a la fecha de entrega de insumos alimentarios por el DIF Estatal.
- IX **XIII.** Realizar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de los menores beneficiarios.
- X **XIV.** Entregar a las Instituciones beneficiarias de cada Localidad los carteles con la difusión de la línea de atención a quejas del programa.

## **RESPONSABLE DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

- I **I.** Acudir a las diferentes comunidades, barrios y colonias del municipio para detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- II **II.** Promover la participación social en la formación del comité responsable del programa y comités de Contraloría Social basado en las reglas de operación vigentes entre el total de la población beneficiaria, así como autoridades escolares y comunitarias, a través del proceso de instalación/reinstalación de la modalidad caliente en cada ciclo escolar para la recepción, preparación, entrega y vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- III **III.** Implementar acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el programa y revisarla, para elaborar el padrón y posteriormente se entregue a la Oficina Regional correspondiente.
- IV **IV.** Levantar actas de rechazo en los casos en donde el programa no sea aceptado en las diferentes instituciones.
- V **V.** Operar los programas, con observancia y apego a las Reglas de Operación emitidas por el DIF Estatal y lo establecido en el convenio de colaboración.
- VI **VI.** Verificar la entrega de alimentos perecederos (frutas y verduras) correspondientes a los menús.
- VII **VII.** Proporcionar capacitaciones a los comités para Programas Alimentarios sobre acciones de aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.
- VIII **VIII.** Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios, entregar los insumos alimentarios a las localidades donde operen programas asegurándose que la recepción de los mismos sea con algún integrante del Comité para Programas Alimentarios y Comité de Contraloría Social vigente a la entrega.
- IX **IX.** Publicar la conformación de menús y el calendario de menús en el desayunador para conocimiento de la población objetivo del programa.
- X **X.** Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- XI **XI.** Entregar inmediatamente (30 días como máximo) los acuses de recibido por localidad a la Oficina Regional correspondiente en forma completa y bien requisitados, de acuerdo a la fecha de entrega de insumos alimentarios por el DIF Estatal.
- XII **XII.** Realizar acciones a fin de prevenir cualquier situación que ponga en riesgo la salud e integridad de los menores beneficiarios.

Entregar a las Instituciones beneficiarias de cada Localidad los carteles con la difusión de la línea de atención a quejas del programa.

## **PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA.**

- I **I.** Acudir a las diferentes comunidades, barrios y colonias del municipio para detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- II **II.** Promover la participación social en la formación del comité responsable del programa y comités de Contraloría Social basado en las reglas de operación vigentes entre el total de la población beneficiaria, a través del proceso de instalación/reinstalación del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 días de vida para la recepción, preparación, entrega y vigilancia del consumo de los apoyos alimentarios.
- III **III.** Implementar acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el programa y revisarla, para elaborar el padrón y posteriormente se entregue a la Oficina Regional correspondiente.
- IV **IV.** Integrar los expedientes por localidad de las actas derivadas del proceso de instalación, reinstalación y rechazo, además de las Actas de Registro del Comité de contraloría social.
- V **V.** Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación y educación alimentaria, a fin de promover una alimentación correcta.
- VI **VI.** Promover la inclusión y consumo de verdura y fruta fresca como parte de los apoyos alimentarios.
- VII **VII. Promover la lactancia materna exclusiva (0 a 6 meses de vida) y continuada (hasta los 2 años o más de vida).**
- VIII **VIII.** Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios.
- IX **IX.** Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios.
- X **X.** Buscar estrategias para que los beneficiarios cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de corresponsabilidad oportunamente.
- XI **XI.** Entregar a quien corresponda la cantidad monetaria aportada por los beneficiarios para el depósito correspondiente.
- XII **XII. Las demás necesarias que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del programa**

## **ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA**

- I **I.** Acudir a las diferentes comunidades, barrios y colonias del municipio para detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- II **II.** Implementar acciones necesarias a fin de recabar toda la documentación solicitada en el programa y revisarla, para elaborar el padrón y posteriormente se entregue a la Oficina Regional correspondiente.
- III **III.** Verificar que los insumos, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, a través de un proceso de aseguramiento de la calidad de los insumos alimentarios.
- IV **IV.** Elaborar calendario para la entrega de insumos alimentarios.

Planear una ruta calendarizada de distribución para abastecer a las comunidades con los insumos alimentarios y rendir informe a DIF Estatal.