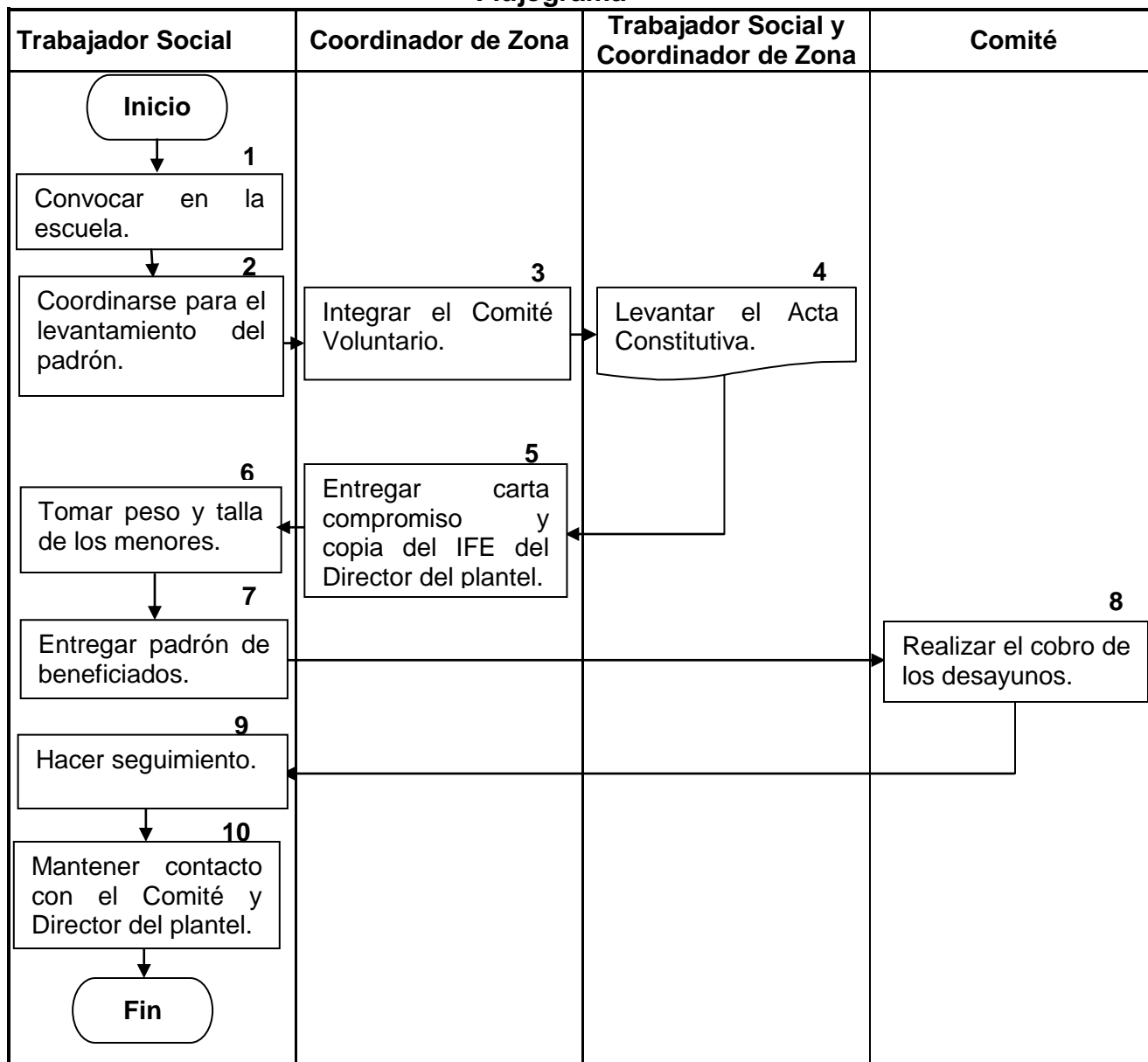


Título: Procedimiento para la asignación de desayunos escolares.		
Clave: P-DC-09	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Julio del 2010
Fecha de publicación: Noviembre del 2009		
Autor: Lic. Jorge Eduardo Preciado Amezcua		Reviso y autorizó: L.T.S. Ana Katyuska Jáuregui Arana
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Directora de Desarrollo Comunitario y Grupos Vulnerables.

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Trabajador Social	1	Realizar la convocatoria en la escuela propuesta para ser beneficiada con desayunos escolares.
Trabajador Social	2	Coordinarse con el director del plantel para el levantamiento del padrón de menores beneficiados.
Coordinador de Zona	3	Coordinarse con el trabajador social, el director de la escuela y los padres de familia, convocar a una asamblea general para la integración del comité voluntario para la distribución de desayunos a los menores registrados en el padrón de beneficiarios.
Trabajador Social y Coordinador de Zona	4	Proceder a levantar el acta constitutiva del Comité integrado.
Coordinador de Zona	5	Entregar a Asistencia Alimentaria la carta compromiso y copia del IFE del Director General del plantel (formato de dif jalisco) dirigida a la Directora General del DIF
Trabajador Social	6	Tomar el peso y talla de los menores beneficiados de los registrados en padrón
Coordinador de Zona	7	Entregar a la Coordinación de Asistencia Alimentaria el padrón de beneficiarios, copia del Acta Constitutiva y carta compromiso del plantel.
Comité	8	Realizar el cobro mensual de los desayunos y hacer el depósito correspondiente, notifica vía telefónica a la Coordinación de Asistencia Alimentaria el número de desayunos pagados y posteriormente entrega copia a Trabajo Social y/o al Jefe de Zona.
Trabajador Social	9	Hacer seguimiento permanente del Programa impartiendo por lo menos una plática bimestral a los menores e informa al Coordinador de Zona.
Trabajador Social	10	Mantener contacto permanente con el comité y Director del plantel.

Flujograma



Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Julio/2010	Cambia el nombre del cargo de Jefe de Zona a Coordinador de Zona	Lic. Jorge Eduardo Preciado Amezcua / Jefe de Departamento
2	Julio/2010	Cambia la actividad 5 y el responsable de realizarla, la realizaba el Director del plantel, y la realizará el Coordinador de Zona, decía: Entregar a trabajo social una carta compromiso dirigida a la directora general del DIF incluyendo fotocopia de su IFE cambia a: Entregar a Asistencia Alimentaria la carta compromiso y copia del IFE del Director General del plantel (formato de DIF Jalisco) dirigida a la directora general del DIF	Lic. Jorge Eduardo Preciado Amezcua / Jefe de Departamento
3	Julio/2010	Cambia la actividad 10 y el responsable de realizarla, la realizaba el Jefe de Zona y la realizará el Trabajador Social, decía: mantener contacto permanente con el comité y director del plantel cambia a: Hacer seguimiento permanente del programa impartiendo por lo menos una plática bimestral a los menores e informa al Coordinador de Zona.	Lic. Jorge Eduardo Preciado Amezcua / Jefe de Departamento
4	Julio/2010	La actividad 10 cambia a 11.	Lic. Jorge Eduardo Preciado Amezcua / Jefe de Departamento