



## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

### ÁREA DE NUTRICIÓN

#### PROCEDIMIENTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE PROGRAMA ALIMENTARIO

Procedimientos para la supervisión del 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

**PROCEDIMIENTOS PARA IMPARTICIÓN DE PLÁTICAS DE NUTRICIÓN**

<b>Procedimientos para la impartición de pláticas para la entrega de despensas PAAD</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de las actividades</b>
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 platica	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	5.1 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

## PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN NUTRICIONAL

<b>Procedimientos para la obtención de consulta nutricional</b>		
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
5. Dar seguimiento	Nutrióloga y beneficiario	5.1 una vez que se integra al programa de consultas se le dará seguimiento al paciente registrando sus avances de su estado de salud

**PROCEDIMIENTOS PARA INGRESAR AL PROGRAMA CENTRO DE CONVIVENCIA Y ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES Y GRUPOS PRIORITARIOS**

<b>Procedimientos para ingresar al Programa Centros de Convivencia y Alimentación para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
1. Captar a la población en riesgo alimentario en condición de desamparo	Nutrióloga, Trabajadora Social y la población	1.1 La trabajadora social y la nutrióloga atienden casos de la población y se clasifican los que estén en riesgo alimentario. 1.2 La ciudadanía aporta información sobre personas que necesitan del apoyo acudiendo o llamando al DIF Municipal
2. Llenado de estudio socio familiar	Trabajadora social y nutrióloga	2.1 Acudir al domicilio de la persona en vulnerabilidad para aplicar el estudio socio familiar
3. Solicitar la documentación requerida para el expediente	Nutrióloga	3.1 El beneficiarios deberá proporcionar copias de documentos personales para ingresar al programa (CURP, Acta de nacimiento, INE, Comprobante de domicilio)
4. Informar al beneficiario sobre la dinámica de entrega de alimentos	Nutrióloga	4.1 Se informa al beneficiario sobre los derechos y obligaciones del programa
5. Reportar información	Nutrióloga	5.1 Entrega de informe mensual de raciones y lista de asistencia a DIF Jalisco
6. Archivar	Nutrióloga	6.1 Archivar documentos

**PROCEDIMIENTOS PARA INGRESAR AL PROGRAMA POR LA SEGURIDAD  
ALIMENTARIA COMEDORES COMUNITARIOS**

<b>Procedimientos para ingresar al Programa Por la Seguridad Alimentaria Comedores Comunitarios</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de las actividades</b>
1. Captar a la población en riesgo alimentario	Nutrióloga y capturista	1.1 La nutrióloga y el capturista se harán cargo de que sean registrados
2. Llenado de estudio socio familiar en el sistema	Beneficiario	2.1 Capturar la información requerida
3. Informar al beneficiario sobre la dinámica de entrega de raciones de alimentos	Nutrióloga	3.1 Se informa al beneficiario sobre los derechos y obligaciones del programa
4. Reportar información	Nutrióloga	4.1 Entrega de informe mensual de raciones y lista de asistencia a DIF Jalisco
5. Archivar	Nutrióloga	5.1 Archivar documentos