

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
COMEDOR ASISTENCIAL**



*Siembrando Valores **Familias Unidas***

**ADMINISTRACION 2021- 2024**

**CUAUTLA JALISCO**

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMEDOR ASISTENCIAL**

### **INTRODUCCIÓN**

Este manual establece el procedimiento general que se debe seguir paso a paso, desde la solicitud del servicio de comedor asistencial, hasta la respuesta que se le da, normalmente favorable para empezar a disfrutar del servicio.

### **OBJETIVOS**

Que todos los adultos mayores del municipio en estado de abandono y sin solvencia económica sean beneficiarios del comedor asistencial Mejorar la calidad de vida de dicho grupo de personas mediante una sana y equilibrada alimentación.

- Ayudar a las personas adultas mayores a ser parte de un grupo social y que se sientan parte de la sociedad en general.

### **POLITICAS DE OPERACIÓN**

Normalmente las solicitudes se hacen de manera personal es decir la persona que requiere el servicio acude al Dif municipal o bien puede ser un familiar o conocido del solicitante, o a través de una llamada telefónica. Los formatos autorizados para dar el servicio de comedor asistencial, deberán estar disponibles en las instalaciones del Dif Municipal Cuautla. La información clasificada como reservada y confidencial deberá ser resguardada y conservada conforme a los criterios que emita el Dif Municipal Cuautla.

### **COMEDOR ASISTENCIAL**

PRESIDENCIA      DIRECCION      ENCARGADA COMEDOR

## PRECEDIMIENTOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

PASO	AREA	DESCRIPCION	DOCUMENTO
1	SOLICITANTE DE SERVICIO	PRESENTA POR ESCRITO O ASISTIR A LAS INSTALACIONES DEL DIF	
2	PRESIDENTA Y DIRECTORA DEL DIF	RECIBEN A LA PERSONA INTERESADA Y VEN SI CUMPLE CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA DARLE EL SERVICIO	
3	ENCRGADA DE COMEDOR ASISTENCIAL	ACUDE AL DOMICILIO DEL SOLICITANTE A REALIZAR UN ESTUDIO SOCIO-FAMILIAR INFORMAR EL SERVICIO DEL QUE SERÁ BENEFICIARIO Y SOLICITAR DOCUMENTACION Y CON BASE EN EL ESTUDIO CONSIDERAR SI E LE DARA EN EL SERVICIO A DOMICILIO O EN LAS INSTALACIONES DEL COMEDOR ASISTENCIAL.	ESTUDIO SOCIO-FAMILIAR COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO, CURP CREDENCIAL COMPROBANTE DE DOMICILIO Y FICHA MEDICA SOLICITANTE
4		EN EL REPORTE MENSUAL DE DAR DE ALTA AL NUEVO BENEFICIARIO Y EN ENERO O JUNIO AGREGARLO AL PADRON	REGISTRO ELECTRONICO
5		ESPERAR RESPUESTA DE APROBACION	ELECTRONICO O VIA TELEFONICA
6		DAR AVISO A LAS COCINERAS DEL NUEVO INTEGRANTE PARA QUE LO TOMEN EN CUENTA EN LAS PORCIONES QUE PREPARARAN EN EL DESAYUNO Y COMIDA Y SI ES EL CASO LLEVARLE A SU DOMICILIO	
7		COMENZAR A BRINDAR EL SERVICIO Y NO OLVIDAR ANEXAR A LOS EXPEDIENTES EL NUEVO INTEGRANTE	

## FUNDAMENTADO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2022

<https://difjalisco.gob.mx/documentos/ejeAmarillo/ComedoresAsistencialesAdultosMayoresGruposPrioritarios/ROP 2022 Comedores Asistenciales Personas Adultas Mayores DO.pdf>

**ELABORACION**  
**ENCARGADA COMEDOR ASISTENCIAL**

Ana Laura Loera de la c.  
C.ANA LAURA LOERA DE LA CRUZ

**REVISION**  
**CONTRALORIA SOCIAL**  
  
**LIC. ORALIA RAMOS MONTES**

**APROBACION**  
**PRESIDENTA DE DIF MUNICIPAL**  
Luz del C Lopez V  
**C. LUZ DEL CARMEN LOPEZ VALLE**  
  
**DIRECTORA SISTEMA DIF MUNICIPAL**  
Gloria Elizabeth Garcia T  
**C. GLORIA ELIZABETH GARCIA TORRES**

