

# Desayunos escolares del DIF Municipal

---

## **Realizará las siguientes funciones:**

**I.** Elaborar Informe Trimestral de Avance remitiéndolo a la Titular de Transparencia.

**II.** Elaborar Programa Operativo Anual (POA) de forma trimestral remitiéndolo a la Titular de Transparencia y al Enlace de Controlaría.

**III.** Coordinar el funcionamiento del área administrativa a su cargo e instrumentar las medidas necesarias para su adecuada organización.

**IV.** Capacitar a los encargados de los SMDIF en materia de la operatividad de los programas alimentarios.

**V.** Capacitar anualmente al inicio del ciclo escolar a los comités de padres de familia referente al programa de desayunos escolares, dándose a conocer las funciones que les corresponde a las integrantes, atribuyendo quejas y sugerencias.



**VI.** Mantener actualizados los padrones de beneficiarios e integración de expedientes de los programas alimentarios que cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación vigente.

**VII.** Recopilar información referente a la identificación, diagnósticos, padrón de beneficiarios, inventarios, operación y vigilancia nutricional de los Programas Alimentarios.

**VIII.** Recibir solicitudes de posibles beneficiarios y analizar la viabilidad de inclusión a los programas alimentarios.

**IX.** Atender, validar y dar seguimiento a las peticiones de las comunidades y escuelas de los espacios de alimentación.

**X.** Definir la calendarización de fechas de entrega de los programas alimentarios para su mejor aplicación.

**XI.** Almacenar y distribuir las despensas e insumos alimentarios a los beneficiarios de cada comunidad.

