

GUIA DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAAD

MUNICIPIO: _____

FECHA: _____

PUNTOS DE SUPERVISIÓN	SI	NO
Padrón validado publicado a la vista		
Publicación de integración de despensa		
Expedientes archivados por localidad y orden alfabético		
Estudios socio familiares con firma y sello, completos y con los 2 salarios mínimos		
Expedientes con documentación:		
*Acta de nacimiento		
*Comprobante de domicilio		
*Copia de identificación oficial		
*Carta compromiso		
*Comprobante de ingreso		
**Constancia Médica		
**Carta de autorización de entrega de despensa		
**Formato de designación de responsable		
**Constancia de alcoholicos y famaco dependientes		
**Comprobante de notificación al beneficiario de que salió seleccionado		
Listas de firmas de recibido en orden y archivadas por localidad con sello y firma de cada mes		
Coinciden las firmas mensualmente		
Expedientes de lista de espera completos		
Listas de firmas de entrega de despensa a personas en el formato oficial		
Rezago de despensas en el almacén		
Se dan pláticas de Orietación Alimentaria		
Cumplimiento de la temática de orientación alimentaria		
Cumplimiento de los informes mensuales		
Actas de Comités Sociales integrados y validados con firma y sello		
Entrega de despensa completa		
Cronograma de entrega de despensas		
Padrón actualizado (no mas de 20 personas en lista de espera)		
Pagos de despensa al corriente		
Bajas justificadas		
Beneficiarios bien focalizados		
Entrega de despensa por parte del DIF Municipal		
Condicionamiento del progama		
Cuenta con nutriólogo		

OBSERVACIONES: _____

NOTA: La presente se realiza de acuerdo al monitoreo realizado en la supervisión.

** Son documentos que deberá integrar el expediente de los beneficiarios en el caso de Menores con desnutrición, mujeres embarazadas y alcoholicos en rehabilitación, o en casos especiales.

NOMBRE Y FIRMA
DEL DIRECTOR (A)

SELLO

NOMBRE Y FIRMA DEL
SUPERVISOR