

5. Asistente en proceso de auditoria
6. Corte de caja y entrega de dinero a la presidenta y directora del DIF municipal

**Servidor Público (a): Auxiliares**

**Objetivo:** Apoyo en diversas actividades generadas de los programas del Dif municipal.

1. Apoyo en todas las actividades que se requieran;
2. Apoyar para informar a la ciudadanía sobre los programas y acciones en temas de nutrición que se otorgan; y
3. Apoyar en llenar y capturar expedientes, registros y estudios socioeconómicos para los diferentes programas de apoyo.
4. Apoyo en diversas actividades inherentes al área.

**Auxiliar en desayunos escolares:**

1. Entrega de insumos alimentarios para desayunadores y comedores modalidad frio y caliente;
2. Supervisión a desayunadores y comedores modalidad frio y caliente, para asegurar la higiene y calidad en las instalaciones, así como el modo de emplear los insumos;
3. Capacitación a personal operativo y padres de familia para la concientización sobre la importancia y responsabilidad en el manejo adecuado de los apoyos alimentarios;
4. Guía alimentaria a la población beneficiaria de los programas para fomentar hábitos de higiene y sana alimentación.
5. Apoyo en diversas actividades inherentes al área.

**Auxiliar en el área de salud:**

1. Atención a usuarios en módulo de información;
2. Encargada de archivo;
3. Elaboración de expedientes;
4. Apoyo administrativo;
5. Apoyo en jornadas de salud; y