

# Órdenes de pedidos de alimentos del Almacén del Obispo

## GUÍA SIMPLIFICADA PARA EL OBISPO



### 1 Recuerde que todo ayuda requiere:

- + Una invitación de servicio
- + Un plan de autosuficiencia



2 Ingresa al sistema de órdenes de pedidos del Almacén del Obispo para aprobar la orden de pedido.

[welfareservices.churchofjesuschrist.org](http://welfareservices.churchofjesuschrist.org)



### 3 Revise la orden de pedido antes de aprobarla:

- + Información del beneficiario
- + Número de canastas por aprobar
- + Instrucciones para el almacén *(leer paso 4)*



### 4 Instrucciones para el almacén:

Debe contener:

- + Referencia de la dirección del beneficiario(a).
- + Teléfono para coordinar la entrega con el beneficiario(a).



### 5 Instruir al beneficiario

1. El proveedor realizará la entrega en un plazo máximo de 48 horas. Debe estar atento(a) a la llamada telefónica de coordinación de entrega.
2. Deberá firmar 2 copias de la orden de pedido tras la verificación de la canasta de alimentos. 1 se la entregará al proveedor como sustento de pago y la otra se la entregará al secretario del obispo.



### 6 Archivar sustentos de entrega

Se debe guardar la orden de pedido firmada por el beneficiario.

Otros Ayuda

#### RECURSOS DE LA IGLESIA

Manual 1  
Manual 2  
Servir a los jóvenes adultos solteros  
Cómo brindar apoyo a aquellos que se encuentran en instituciones correccionales  
Temas para los consejos de coordinación  
Ayudar a Santos de los Últimos Días que vuelven de zonas de guerra  
Castidad y fidelidad

#### OTROS

Aviso sobre las normas de privacidad  
Información de la unidad  
Tabla de acceso

#### RECURSOS DE BIENESTAR

Números telefónicos de crisis de bienestar y la línea de ayuda

Pedidos del obispo y referencias

Recursos de bienestar y autosuficiencia para líderes  
Recursos para orientar

2



El obispo solo aprueba la orden de pedido, un tercero inicia y prepara la orden.

LA IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS DE LOS ÚLTIMOS DÍAS		Pedido del obispo: Alimentos y mercadería		Número de pedido (xxxxxxxx)
Barrío xxxxxxxx	(99627) Estaca xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	(xxxxxxxxx)		
Tipo de pedido Unidad local	Tipo de pedido SANWA	Nº de personas 4		
Dirección: xx				
<input type="checkbox"/> Notificar por medio de teléfono 999 999 999		<input type="checkbox"/> Notificar por correo electrónico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@gmail.com		Almacén /Lugar de recogida Colombia DLV / Ventas Institucionales
Llenado por:				
Instrucciones para el almacén y para el destinatario				
Referencia de la dirección: xxx				
Teléfono para coordinar la entrega: 999 999 999				

COMIDA	Cart. pedido	Cart. recibida
Canasta de alimentos 1 canasta	1	

\* Se debe verificar que esta información este actualizada en los registros de la iglesia.

Contenido de la canasta:  
1 Litro de aceite  
3 Kilos de arroz  
2 Kilos de pasta  
1 Bandeja x 15 unidades de huevo  
2 Kilos de harina de maíz  
2 Kilos de frijol  
2 Kilos de lenteja  
1 Panela de 900 gramos  
1 Pasta dental de 75 mililitros  
1 Jabón de 300 gramos



Modelo para desarrollar autosuficiencia:  
Manual General Cap. 22.3  
Principios para proporcionar ayuda de la iglesia:  
Manual General Cap. 22.4