

Pedido del Obispo: Alimentos y Mercaderías

Apellido de familia		No. Integrantes de la familia	Fecha	N° de referencia DAP/DIE	
Nombre del barrio		No. de Unidad Barrio	Nombre de la Estaca	No. de Unidad Estaca	

Instrucciones

Cuando el Obispo proporciona ayuda, puede dar asignaciones a los líderes del Sacerdocio de Melquisedec o de la Sociedad de Socorro. El formulario de Análisis de Necesidades y Recursos (32290 002) ayuda al Obispo a determinar la ayuda que se debe proveer. En muchos casos, los Servicios de Recursos de Empleo SUD pueden proporcionar la solución. Los involucrados en proporcionar ayuda deben mantener siempre la confidencialidad (Manual 2, 6.2.1; 6.4).

Use este formulario cuando el Obispo determine que la ayuda temporal requiere alimentos y mercaderías, conforme a las siguientes pautas:

- Por lo general, el Obispo asigna a la Presidenta de la Sociedad de Socorro que visite a miembros que necesitan ayuda a corto plazo para evaluar los recursos de la familia y las necesidades básicas de alimento y mercaderías. Ella sugiere al Obispo qué ayuda proporcionar, llenando este formulario con los productos que sean necesarios (Manual 2, 6.2.4; 9.6.1).
- Use este formulario para cubrir las necesidades básicas hasta por dos semanas.
- Después de completar este formulario, se le entrega al Obispo para su revisión y aprobación. Sólo el Obispo puede aprobar el pedido. Nunca se firma un pedido en blanco. El Obispo da el formulario a la Presidenta de la Sociedad de Socorro o al asignado(a) para realizar la compra.
- La persona asignada por el Obispo compra los productos aprobados en el pedido, marcando en la columna "Surtido" la cantidad comprada. El beneficiario debe acompañar a efectuar las compras, cuando sea posible.
- El formulario debe ser firmado por el Obispo, por quien preparó el formulario, por quien realizó las compras y por quien recibió el beneficio. También deberán agregar su nombre, la fecha y teléfono.
- Quien realiza la compra entrega el recibo de compra y la factura al Obispo junto con este formulario para ser archivados. También se adjunta el formulario "Análisis de Necesidades y Recursos" debidamente llenado y firmado donde se detalla el plan de autosuficiencia y se brinda al miembro la oportunidad de trabajar dentro de sus capacidades por la ayuda que reciba.

Lista de alimentos y artículos opcionales para el pedido.

Latas (Carne)	Medidas approx.	Pedido	Surtido	Granos y Semillas	Medidas approx.	Pedido	Surtido	Legumbres Frescas	Medidas approx.	Pedido	Surtido	Aderezos	Medidas approx.	Pedido	Surtido	Papel y Desechables	Medidas approx.	Pedido	Surtido
Atún	140 grs.			Arroz	1 kilo			Cilantro	1 manojo			Miel	300 grs.			Blanqueador	1 litro		
				Avena	400 grs.			Jitomate	1 kilo			Mayonesa	350 grs.			Detergente Ropa	1 kilo		
				Frijol	1 kilo			Papa	1 kilo			Mermelada	500 grs.			Detergente Trastes	500 grs.		
								Lechuga	1 pieza							Foco	1 pieza		
																Servilletas	125 pzas		
																Papel sanitario	4 rollos		

Visita a la casa de la Familia Beneficiada			Plan de Autosuficiencia (2a. página del Formulario de Análisis de Necesidades y Recursos)		
Fecha	Comentarios (Si fuera necesario, utilice el reverso de este formulario).		Fecha	Comentarios (Si fuera necesario, utilice el reverso de este formulario).	
Preparado por:			Aprobado por:		
Nombre y firma	Número de teléfono	Fecha	Nombre y firma del Obispo	Número de teléfono	Fecha
Comprado por:			Recibido por:		
Nombre y firma	Número de teléfono	Fecha	Nombre y firma	Número de teléfono	Fecha
Se entregó completa la despensa			SI	NO	