

## **AYUDA SOCIAL (ENTREGA DE VÍVERES)**

Para realizar la ayuda social deberá indicar en el documento lo siguiente:

- Fecha programada de dicho evento.
- Quienes estarán a cargo a realizar la ayuda social (datos del responsable)

**Detallar lo siguiente:**

- La fecha programada de las compras, los datos de los responsable y encargados de los traslados. (Comisiones correspondientes)
- Lugar y/o distrito donde se realizará la ayuda social.
- Cantidad de los beneficiados de las canastas.
- Si la ayuda social se brindará a nuestros hermanos israelitas o al publico en general.
- La lista de víveres y la cantidad que se brindará por persona.
- La relación de los donantes con nombres y apellidos, de que lugar son, mencionar el monto en efectivo o la cantidad del producto.

## **AYUDA SOCIAL (VIANDAS Y/O DESAYUNOS PREPARADOS)**

Para realizar la ayuda social deberá indicar en el documento lo siguiente:

- Fecha programada de dicho evento.
- Quienes estarán a cargo a realizar la ayuda social (datos del responsable)

**Detallar lo siguiente:**

- Los datos de los responsables de las compras y encargados de la preparación.
- Lugar y/o distrito donde se realizará la ayuda social.
- La fecha programada de las compras, los datos de los responsables y encargados de la preparación.
- Cantidad de los beneficiados (aproximadamente)
- Vianda y/o desayuno a repartir.
- La relación de los donantes con nombres y apellidos, de que lugar son, mencionar el monto de efectivo o la cantidad del producto.

### **RECOMENDACIONES:**

- ✓ Enviar el informe a los dirigentes de su jurisdicción y luego ellos enviaran por el correo de la AEMINPU ([asociacionaeminpu@hotmail.com](mailto:asociacionaeminpu@hotmail.com)) o por el WhatsApp de la AEMINPU (936-262-289)

### **AL BRINDAR LA AYUDA SOCIAL:**

- ✓ Deberá cumplir con las medidas de bioseguridad, como el uso de mascarillas.
- ✓ Mantener su debida distancia (1½ m.) y disciplina.