



DOCUMENTO VIGENTE A 2015

# MANUAL DE PROCESOS

Sistema DIF Jalisco

#### CUADRO DE CONTROL DOCUMENTAL

Elaboró:	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>
Fecha Elaboración:	<b>6-FEB-2013 V. 01</b>
Fecha Actualización:	<b>6-FEB-2013 V. 01</b>
Código:	<b>DJ-IN-SG-MP-01</b>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 2 de 61</b>

## BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del Cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	6/FEB/2013	Todo el Manual	Elaboración del documento con base en los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 3 de 61</b>

## ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	<b>7</b>
<b>2. Objetivos del Manual</b>	<b>8</b>
<b>3. Mapa de Procesos</b>	<b>9</b>
<b>4. Matriz de Despliegue de los Procesos</b>	<b>10</b>
<b>5. Diagrama del Proceso</b>	<b>18</b>
<b>6. Anexos</b>	<b>32</b>
<b>7. Glosario</b>	<b>34</b>
<b>8. Descripción de los Procedimientos</b>	<b>35</b>
<b>Consejo Estatal de Familia</b>	<b>35</b>
<b>Adopciones</b>	<b>35</b>
<b>Custodia</b>	<b>35</b>
<b>Tutela</b>	<b>35</b>
<b>Dirección del Voluntariado Sistema DIF Jalisco</b>	<b>36</b>
<b>Participación Ciudadana</b>	<b>36</b>
<b>Seguimiento de casos</b>	<b>36</b>
<b>Dirección de Comunicación Social</b>	<b>36</b>
<b>Dirección de Relaciones Públicas</b>	<b>37</b>
<b>Giras y Eventos</b>	<b>37</b>
<b>Procuración de Fondos</b>	<b>37</b>
<b>Contraloría Interna</b>	<b>38</b>
<b>Auditoría</b>	<b>38</b>
<b>Dirección Jurídica</b>	<b>38</b>
<b>Control de Siniestros y bienes inmuebles</b>	<b>38</b>
<b>Acuerdos y asuntos jurídicos</b>	<b>38</b>
<b>Asuntos laborales</b>	<b>38</b>
<b>Dirección Técnica del CEPAVI</b>	<b>38</b>
<b>Atención de Primer Nivel a la Violencia Intrafamiliar</b>	<b>38</b>
<b>Mujeres Libres de Violencia</b>	<b>39</b>
<b>Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar</b>	<b>39</b>
<b>Dirección de Profesionalización de la Asistencia Social</b>	<b>39</b>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA:</b> 4 de 61

<b>Biblioteca</b>	<b>39</b>
<b>Diplomado Interinstitucional en Asistencia Social</b>	<b>40</b>
<b>Índice de Desarrollo Institucional</b>	<b>40</b>
<b>Evaluación y Validación de Proyectos</b>	<b>40</b>
<b>Dirección de Planeación</b>	<b>40</b>
<b>Planeación</b>	<b>40</b>
<b>Información Institucional</b>	<b>40</b>
<b>Evaluación</b>	<b>40</b>
<b>Dirección de Innovación y Calidad</b>	<b>41</b>
<b>Benchmarking</b>	<b>42</b>
<b>5s's</b>	<b>42</b>
<b>Dirección de Inclusión para las Personas con Discapacidad</b>	<b>42</b>
<b>Atención a Niños con Síndrome Down</b>	<b>42</b>
<b>Atención a Niños con Transtornos de Comportamiento</b>	<b>42</b>
<b>Atención de Primer Nivel de la Discapacidad y Unidad Móvil</b>	<b>42</b>
<b>Cultura de la Discapacidad</b>	<b>43</b>
<b>Desarrollo de Habilidades para la Vida</b>	<b>43</b>
<b>Inclusión Social de las Personas con Discapacidad</b>	<b>44</b>
<b>Rehabilitación Médica Integral</b>	<b>44</b>
<b>Centro de Rehabilitación Integral</b>	<b>45</b>
<b>Dirección de Desarrollo Integral del Adulto Mayor</b>	<b>45</b>
<b>Centros de Día para Adultos Mayores</b>	<b>45</b>
<b>Atención a Adultos Mayores en Desamparo</b>	<b>45</b>
<b>Casa Hogar para Mujeres Adultas Mayores</b>	<b>46</b>
<b>Desarrollo del Adulto Mayor</b>	<b>46</b>
<b>Universidad Abierta No Formal para Adultos Mayores</b>	<b>47</b>
<b>Dirección de Centros de Atención Infantil</b>	<b>47</b>
<b>Asistencia Infantil Comunitaria</b>	<b>47</b>
<b>Asistencia para el Desarrollo Infantil</b>	<b>47</b>
<b>Club de la Salud del Niño</b>	<b>47</b>
<b>Promoción y Desarrollo de Centros de Asistencia Infantil</b>	<b>48</b>
<b>Dirección de Protección a la Familia</b>	<b>49</b>
<b>Asesoría en Derecho Familiar</b>	<b>49</b>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 5 de 61</b>

<b>Atención al Maltrato y la Violencia en la Familia</b>	<b>49</b>
<b>Dirección de Trabajo Social y Vinculación</b>	<b>49</b>
<b>Administrativo</b>	<b>49</b>
<b>Proyecto Contigo el DIF</b>	<b>50</b>
<b>Proyecto Mano a Mano</b>	<b>51</b>
<b>Asistencia Operacional en T.S. a DIF Municipales</b>	<b>51</b>
<b>Casos Urgentes</b>	<b>52</b>
<b>Fortalecimiento Sociofamiliar</b>	<b>52</b>
<b>Investigación y Metodologías de Intervención en T.S. Asistencial</b>	<b>52</b>
<b>Sistema Interinstitucional de Canalización al T.S</b>	<b>53</b>
<b>Ventanilla Única</b>	<b>53</b>
<b>Subdirección de Fortalecimiento Municipal</b>	<b>54</b>
<b>Cocina Móvil</b>	<b>54</b>
<b>Atención a Población en Condiciones de Emergencia</b>	<b>54</b>
<b>Comisión Mixta de Seguridad e Higiene</b>	<b>54</b>
<b>Dirección de Protección a la Infancia</b>	<b>54</b>
<b>Estrategias Especiales de la Infancia</b>	<b>54</b>
<b>PREVERP</b>	<b>54</b>
<b>Menores en Situaciones Especiales</b>	<b>55</b>
<b>Guía de Explotación Sexual Infantil</b>	<b>55</b>
<b>Dirección de Fortalecimiento de la Familia</b>	<b>55</b>
<b>ECAPAF</b>	<b>55</b>
<b>Familias Unidas</b>	<b>55</b>
<b>Fortalecimiento del Matrimonio</b>	<b>56</b>
<b>Promoción y Atención de la Salud Psicológica</b>	<b>57</b>
<b>Dirección de Seguridad Alimentaria</b>	<b>57</b>
<b>Nutrición Extraescolar</b>	<b>57</b>
<b>Ayuda Alimentaria Directa</b>	<b>57</b>
<b>Desayunos Escolares</b>	<b>58</b>
<b>Dirección de Desarrollo Comunitario</b>	<b>59</b>
<b>Comunidad DIFerente</b>	<b>59</b>
<b>Dirección de Apoyo a Municipios</b>	<b>59</b>
<b>Asistencia Invernal</b>	<b>59</b>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 6 de 61</b>

<b>Delegaciones regionales</b>	<b>59</b>
<b>Subdirección General Administrativa</b>	<b>60</b>
<b>Transparencia</b>	<b>60</b>
<b>Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información</b>	<b>60</b>
<b>Desarrollo de Sistemas</b>	<b>60</b>
<b>Infraestructura Tecnológica</b>	<b>60</b>
<b>Soporte Técnico</b>	<b>61</b>
<b>Dirección de Recursos Humanos</b>	<b>61</b>
<b>Desarrollo de Personal</b>	<b>61</b>
<b>Administración del Personal</b>	<b>61</b>
<b>Prestaciones y Servicios</b>	<b>61</b>
<b>Dirección de Recursos Financieros</b>	<b>61</b>
<b>Fondo Revolvente</b>	<b>61</b>
<b>Gastos por Comprobar</b>	<b>62</b>
<b>Viáticos</b>	<b>62</b>
<b>Presupuestos</b>	<b>63</b>
<b>Contabilidad</b>	<b>63</b>
<b>Ingresos</b>	<b>63</b>
<b>Dirección de Recursos Materiales</b>	<b>63</b>
<b>Compras</b>	<b>63</b>
<b>Almacén</b>	<b>63</b>
<b>Activos Fijos</b>	<b>63</b>
<b>Empresas Generadoras</b>	<b>63</b>
<b>Dirección de Servicios Generales</b>	<b>63</b>
<b>Mantenimiento</b>	<b>63</b>
<b>Servicios Diversos</b>	<b>63</b>
<b>Transportes</b>	<b>63</b>
<b>Autorización de documento</b>	<b>65</b>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 7 de 61

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece cada área de DIF Jalisco. Facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, especifica los procedimientos que lo integran, los insumos, los clientes o usuarios de los servicios o productos, los dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos de DIF Jalisco está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio.

En el presente documento se detalla de manera explícita, los principales procesos de cada una de las áreas tanto administrativas como operativas que conforman al DIF Jalisco, buscando ser un instrumento de apoyo para el personal de DIF Jalisco y del público en general que desee conocer el funcionamiento de la institución, siendo de gran utilidad para estandarizar los criterios de operación, evitar duplicidad de funciones, asegurar continuidad y coherencia en los procedimientos así como servir como medio de capacitación para personal de nuevo ingreso.

Es importante mencionar la diferencia que existe entre proceso y procedimiento debido a la nomenclatura utilizada en DIF Jalisco, para facilitar un mayor entendimiento de los documentos desarrollados internamente. Cuando hablamos de procesos nos referimos a la interrelación o encadenamiento de acciones o actividades transversales que aportan una o varias áreas específicas para la creación de valor y de un resultado institucional general y pueden verse involucrados en esta tarea uno o varios procedimientos específicos (para más información consulte el glosario de términos).

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 8 de 61

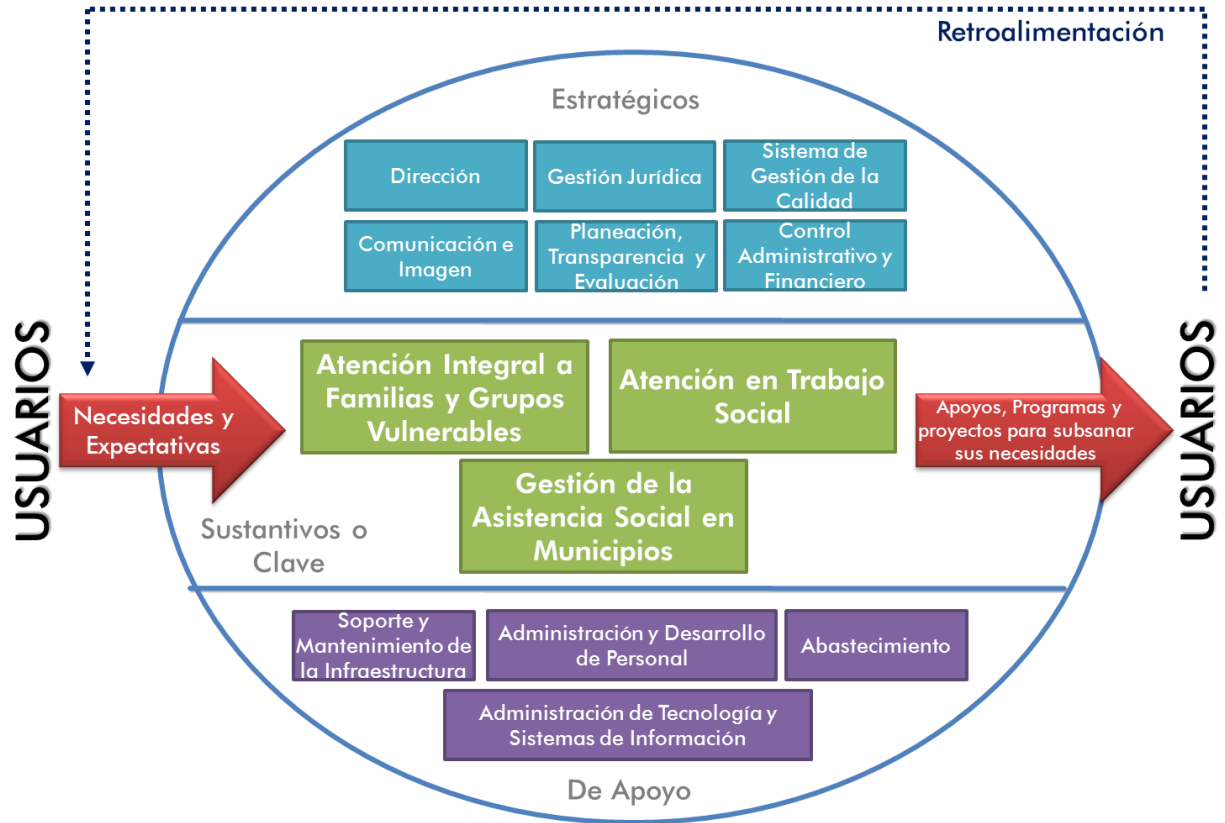
## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- **Describir los procesos sustantivos del Sistema DIF Jalisco especificando los procedimientos que los conforman.**
- **Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.**
- **Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.**
- **Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.**
- **Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.**
- **Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos.**



<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 9 de 61</b>

### 3. MAPA DE PROCESOS



ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 10 de 61

## 4. MATRIZ DE DESPLIEGUE DE LOS PROCESOS

1.Proceso	2.Objetivo	3.Procedimiento	4.Fundamento Legal	5.Formatos
<b>Dirección</b>	Dirige y coordinar los esfuerzos de las diversas áreas de la dependencia para asegurar el logro efectivo de los resultados planeados y el cumplimiento de los fines, objetivos, obligaciones y atribuciones de DIF Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direccionamiento Estratégico y Toma de Decisiones del despacho de la Dirección General</b></li> <li>• <b>Direccionamiento Estratégico y Toma de Decisiones del despacho de la Subdirección General de Fortalecimiento Municipal</b></li> <li>• <b>Direccionamiento Estratégico y Toma de Decisiones del despacho de la Subdirección General de Operación</b></li> <li>• <b>Direccionamiento Estratégico y Toma de Decisiones del despacho de la Subdirección General Administrativa</b></li> </ul>	<p>Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco</p> <p>Reglamento Interno DIF Jalisco</p>	<p>Formato de Folios y Derivaciones</p> <p>Formato de Minutas y Acuerdos</p> <p>Consulta de manuales de procedimientos específicos</p>
<b>Comunicación e Imagen</b>	Coordina las acciones de comunicación y difusión de los productos y servicios de DIF Jalisco, así como los esfuerzos y resultados logrados, tanto al exterior como al interior de la institución. Busca mantener ante los jaliscienses, los medios y ante el personal, una imagen institucional favorable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Información</b></li> <li>• <b>Diseño</b></li> <li>• <b>Producción</b></li> <li>• <b>Relaciones Públicas</b></li> <li>• <b>Giras y Eventos</b></li> <li>• <b>Procuración de Fondos</b></li> </ul>	<p>Reglamento Interno DIF Jalisco</p>	<p>Consulta de manuales de procedimientos específicos</p>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 11 de 61

1.Proceso	2.Objetivo	3.Procedimiento	4.Fundamento Legal	5.Formatos
<b>Gestión Jurídica</b>	Controla las acciones legales requeridas en la dependencia, vigilando el apego de las mismas a la normatividad aplicable; además genera la documentación necesaria en el marco jurídico de DIF Jalisco.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de Siniestros y Bienes Inmuebles</li> <li>• Acuerdos y Asuntos Jurídicos</li> <li>• Asuntos Laborales</li> </ul>	Reglamento Interno DIF Jalisco	Consulta de manuales de procedimientos específicos
<b>Planeación, Transparencia y evaluación</b>	Coordina, a partir de información del entorno, el diseño y estructuración de planes, programas y proyectos enfocados a solventar las necesidades institucionales y de la población vulnerable del estado, contemplando las metas e indicadores que permitirán monitorear el cumplimiento de los mismos. Asimismo atiende las solicitudes de transparencia requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación</li> <li>• Información Institucional</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Evaluación</li> <li>• Diagnósticos Sociales</li> <li>• Desarrollo de Proyectos</li> </ul>	Reglamento Interno DIF Jalisco Plan Estatal de Desarrollo 2030 Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.	Consulta de manuales de procedimientos específicos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 12 de 61

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Sistema de Gestión de Calidad</b></p>	<p>Controla el diseño, documentación, difusión, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, así como las acciones enfocadas hacia la mejora continua derivadas del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestión de la Calidad</b></li> <li>• <b>Desarrollo Organizacional</b></li> <li>• <b>Organización y Sistematización</b></li> <li>• <b>Profesionalización</b></li> </ul>	<p><b>Reglamento Interno DIF Jalisco</b></p>	<p><b>Consulta de manuales de procedimientos específicos</b></p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Control, administrativo y financiero</b></p>	<p>Controla y regula la ejecución del gasto conforme a lo establecido en planes, programas y proyectos comprometidos en la Planeación Estratégica, el Programa Operativo Anual (POA) y su presupuestación, además de sujetarse a acciones de transparencia y auditorías internas, externas y del SGC que promuevan el manejo ágil y transparente de los recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Control y Seguimiento de la Subdirección General</b></li> <li>• <b>Administrativa</b></li> <li>• <b>Presupuestos</b></li> <li>• <b>Contabilidad</b></li> <li>• <b>Control de egresos e ingresos</b></li> <li>• <b>Auditorías Internas</b></li> </ul>	<p><b>Reglamento Interno DIF Jalisco</b> <b>Ley General de Contabilidad Gubernamental</b> <b>Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco</b> <b>Ley de Ingresos del Estado de Jalisco para el ejercicio fiscal vigente</b></p>	<p><b>Consulta de manuales de procedimientos específicos</b></p>
<p><b>1.Proceso</b></p>	<p><b>2.Objetivo</b></p>	<p><b>3.Procedimiento</b></p>	<p><b>4.Fundamento Legal</b></p>	<p><b>5.Formatos</b></p>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 13 de 61

Atención Integral a Familias y Grupos Vulnerables

Contribuir a la modificación y mejoramiento de las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral del individuo y de la familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

- Programa Asistencial de Invierno
- Asesoría en Derecho Familiar
- Atención a la Violencia en la Familia Psicología, Trabajo Social, Jurídico
- Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)
- Promoción y Atención de la Salud Psicológica
- Fortalecimiento del Matrimonio
- Familias Unidas
- Escuela Comunitaria Activa de Padres de Familia (ECAPAF)
- Ayuda Alimentaria Directa
- Programa Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI'S) Centros 2, 6, 7, 8, 10
- Club de la Salud del Niño
- Promoción y Desarrollo de Centros de Atención Infantil
- Prevención de Riesgos Psicosociales del Adolescente y su Familia (PREVERP)
- Estrategias Especiales de la Infancia
- Menores en Situaciones Especiales
- Desayunos Escolares (zona indígena)
- PROALIMNE
- Universidad Abierta No Formal para Adultos Mayores
- Centros de Día para Adultos Mayores
- Casa Hogar para Mujeres Adultas Mayores
- Desarrollo del Adulto Mayor
- Atención para Adultos Mayores en Desamparo
- Atención a Niños con Transtornos de Comportamiento
- Rehabilitación Médica Integral
- Inclusión Social de las Persona con Discapacidad
- Desarrollo de Habilidades para la Vida para Personas con Discapacidad Intelectual
- Atención a Niños con Síndrome Down
- Atención de Primer Nivel de la Discapacidad, Telerehabilitación y Unidad Móvil

Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco  
Reglamento Interno DIF Jalisco  
Leyes aplicables en la materia

Consulta de manuales operativos y de procedimiento s específicos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 14 de 61

1.Proceso	2.Objetivo	3.Procedimiento	4.Fundamento Legal	5.Formatos
Atención en Trabajo Social	Potenciar el desarrollo de personas, familias y grupos del Estado, en condición de vulnerabilidad transitoria o permanente, que requieran de los servicios de Trabajo Social del DIF Jalisco, así como normar y estandarizar la operatividad con modelos de intervención, acordes a la problemática de atención de trabajo social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y Metodologías de Intervención en Trabajo Social Asistencial</li> <li>Casos Urgentes</li> <li>Fortalecimiento Sociofamiliar</li> <li>Sistema Interinstitucional de Canalización a Trabajo Social (SICATS)</li> <li>Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales</li> <li>Ventanilla Única</li> </ul>	Reglamento Interno DIF Jalisco Código de Asistencia Social del Estado Jalisco Leyes aplicables en la materia	Consulta de manuales operativos y de procedimientos específicos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 15 de 61

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Gestión de la Asistencia Social en Municipios</b></p>	<p>Promover, desarrollar e implementar los programas asistenciales en los municipios, así como normar, promover y coordinar la prestación de los servicios asistenciales, en las regiones y DIF Municipales para disminuir las condiciones que generan vulnerabilidad, marginación y exclusión de la población.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría en Derecho Familiar</li> <li>• Atención a la Violencia en la Familia Psicología, Trabajo Social, Jurídico</li> <li>• Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE)</li> <li>• Promoción y Atención de la Salud Psicológica</li> <li>• Fortalecimiento del Matrimonio</li> <li>• Familias Unidas</li> <li>• Escuela Comunitaria Activa de Padres de Familia (ECAPAF)</li> <li>• Ayuda Alimentaria Directa</li> <li>• Comunidad DIFerente</li> <li>• Club de la Salud del Niño</li> <li>• Programa Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI´s)</li> <li>• Programa de Asistencia Infantil Comunitaria (CAIC´s)</li> <li>• Prevención de Riesgos Psicosociales del Adolescente y su Familia (PREVERP)</li> <li>• Estrategias Especiales de la Infancia</li> <li>• Menores en Situaciones Especiales</li> <li>• Desayunos Escolares</li> <li>• PROALIMNE</li> <li>• Desarrollo del Adulto Mayor</li> <li>• Atención de Primer Nivel de la Discapacidad, Telerehabilitación y Unidad Móvil</li> <li>• Regionalización</li> <li>• 12 Delegaciones regionales</li> </ul>	<p>Reglamento Interno DIF Jalisco Título III Capítulo III Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco Leyes aplicables en la materia</p>	<p>Consulta de manuales de operativos y de procedimientos específicos</p>
<p><b>1.Proceso</b></p>	<p><b>2.Objetivo</b></p>	<p><b>3.Procedimiento</b></p>	<p><b>4.Fundamento Legal</b></p>	<p><b>5.Formatos</b></p>



ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 16 de 61

<p style="text-align: center;"><b>Soporte y Mantenimiento de la Infraestructura</b></p>	<p>Determinar la infraestructura necesaria para el desarrollo eficiente y eficaz de la operación de cada una de las Direcciones de DIF Jalisco, así como proveer, mantener y supervisar la correcta aplicación de la infraestructura necesaria para responder a las necesidades generales de los individuos en el marco de sus funciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración y mantenimiento al Parque vehicular y servicio de Transporte</li> <li>• Mantenimiento y conservación de inmuebles, muebles y jardines</li> <li>• Planeación, coordinación y realización de proyectos de construcción y/o remodelación</li> <li>• Fotocopiado</li> <li>• Pago de servicios básicos</li> <li>• Telefonía celular</li> <li>• Administración del estacionamiento</li> <li>• Seguridad, limpieza y control de plagas en las instalaciones</li> <li>• Conmutador y módulos de información</li> <li>• Oficialía de partes</li> <li>• Administración y control del uso del auditorio, jardines y salas de capacitación</li> <li>• Apoyo logístico a eventos institucionales</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno DIF Jalisco</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Consulta de manuales de procedimientos específicos</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Gestión, Administración y Desarrollo del Personal</b></p>	<p>Planear, organizar, coordinar y evaluar el sistema de administración y desarrollo del personal, generando estrategias integrales para que se desarrolle individual y profesionalmente apoyando al cumplimiento eficaz de objetivos establecidos en la institución y a la vez mejorando los indicadores del ambiente laboral, su formación y actualización profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración del Personal</li> <li>• Desarrollo del Personal</li> <li>• Prestaciones y Servicios al personal</li> <li>• Comedor</li> <li>• Seguridad e Higiene en el Trabajo</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Reglamento Interno DIF Jalisco</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Consulta de manuales de procedimientos específicos</b></p>



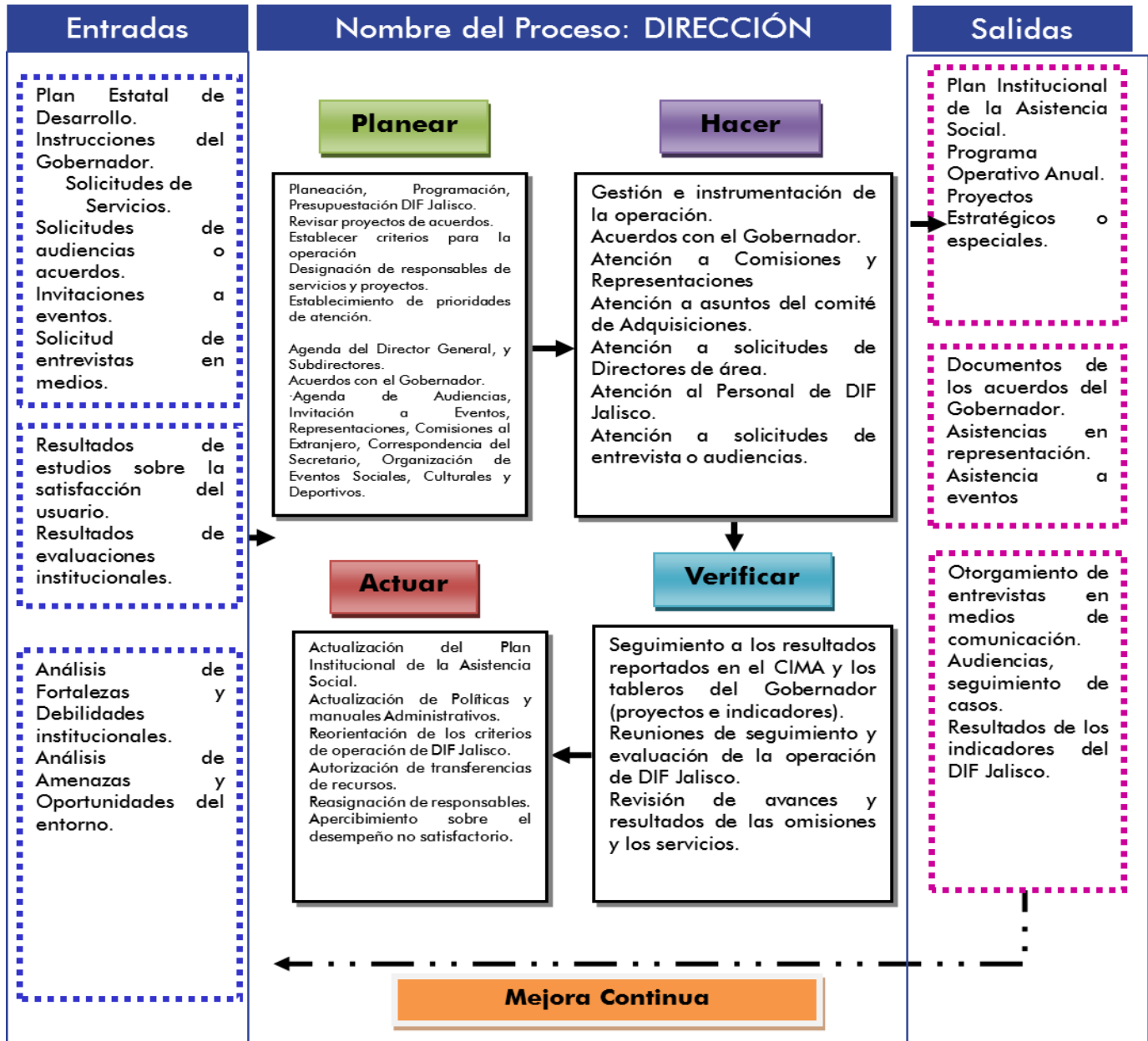
ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 17 de 61

1.Proceso	2.Objetivo	3.Procedimiento	4.Fundamento Legal	5.Formatos
Administración de Tecnologías y Sistemas de Información	Proporcionar y mantener la infraestructura de hardware, software y telefonía que la Institución requiere, así como fomentar el uso de tecnologías de punta en toda la institución a fin de lograr la mayor eficiencia al menor costo para lograr la automatización y simplificación de procesos y la reducción de costos de operación, además de facilitar la generación de información ágil, oportuna y de calidad, para la correcta toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de Sistemas</li> <li>• Infraestructura Tecnológica</li> <li>• Soporte Técnico</li> <li>• Mantenimiento y administración de la intranet e internet</li> </ul>	Reglamento Interno DIF Jalisco	Consulta de manuales de procedimientos específicos
Abastecimiento	Administrar y suministrar oportunamente los recursos materiales que requiera el Sistema DIF Jalisco para lograr su desempeño eficaz. Administrar las unidades de negocios internos, para que contribuyan con el total de sus beneficios para programas asistenciales del propio Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compras</li> <li>• Administración y Control de Almacén</li> <li>• Administración y control de empresas generadoras</li> <li>• Administración y control de activos Fijos</li> </ul>	Reglamento Interno DIF Jalisco	Consulta de manuales de procedimientos específicos

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA:</b> 18 de 61

## 5. DIAGRAMA DEL PROCESO

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 19 de 61



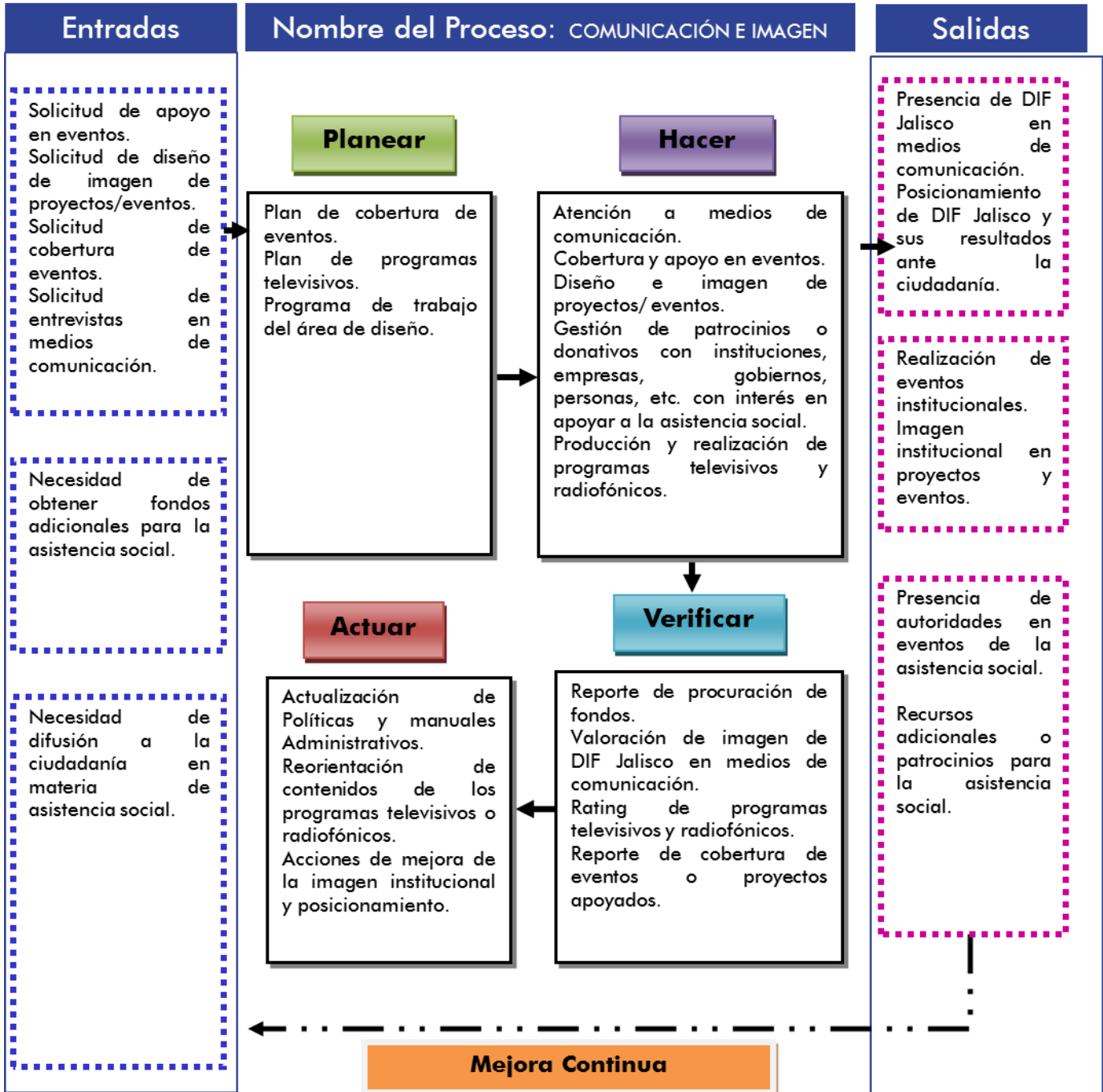
**Recursos:**

**Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.**

**Indicadores:**

**Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 20 de 61



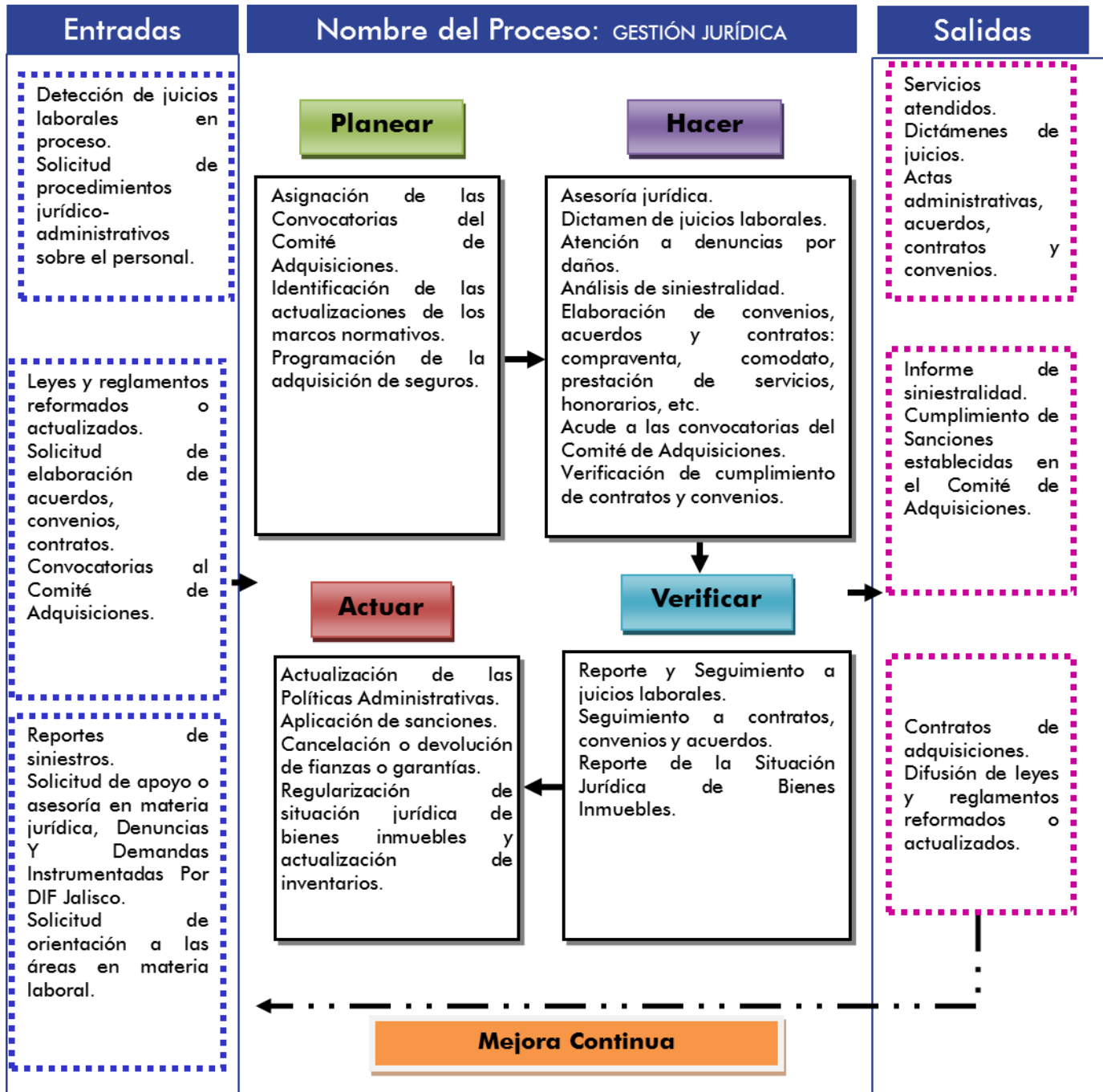
**Recursos:**

Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

**Indicadores:**

Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 21 de 61



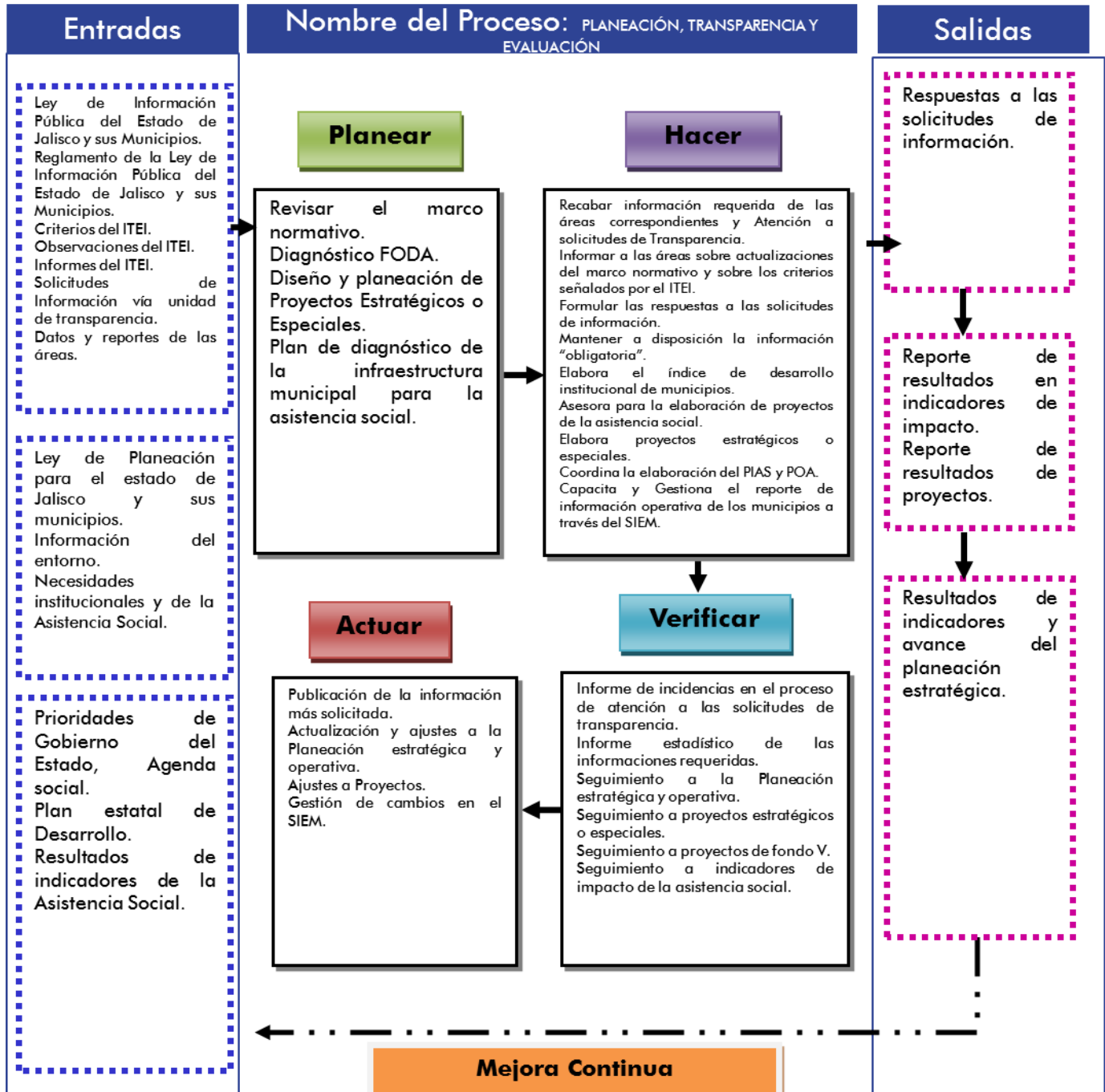
**Recursos:**

**Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.**

**Indicadores:**

**Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA**

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 22 de 61</b>



**Recursos:**

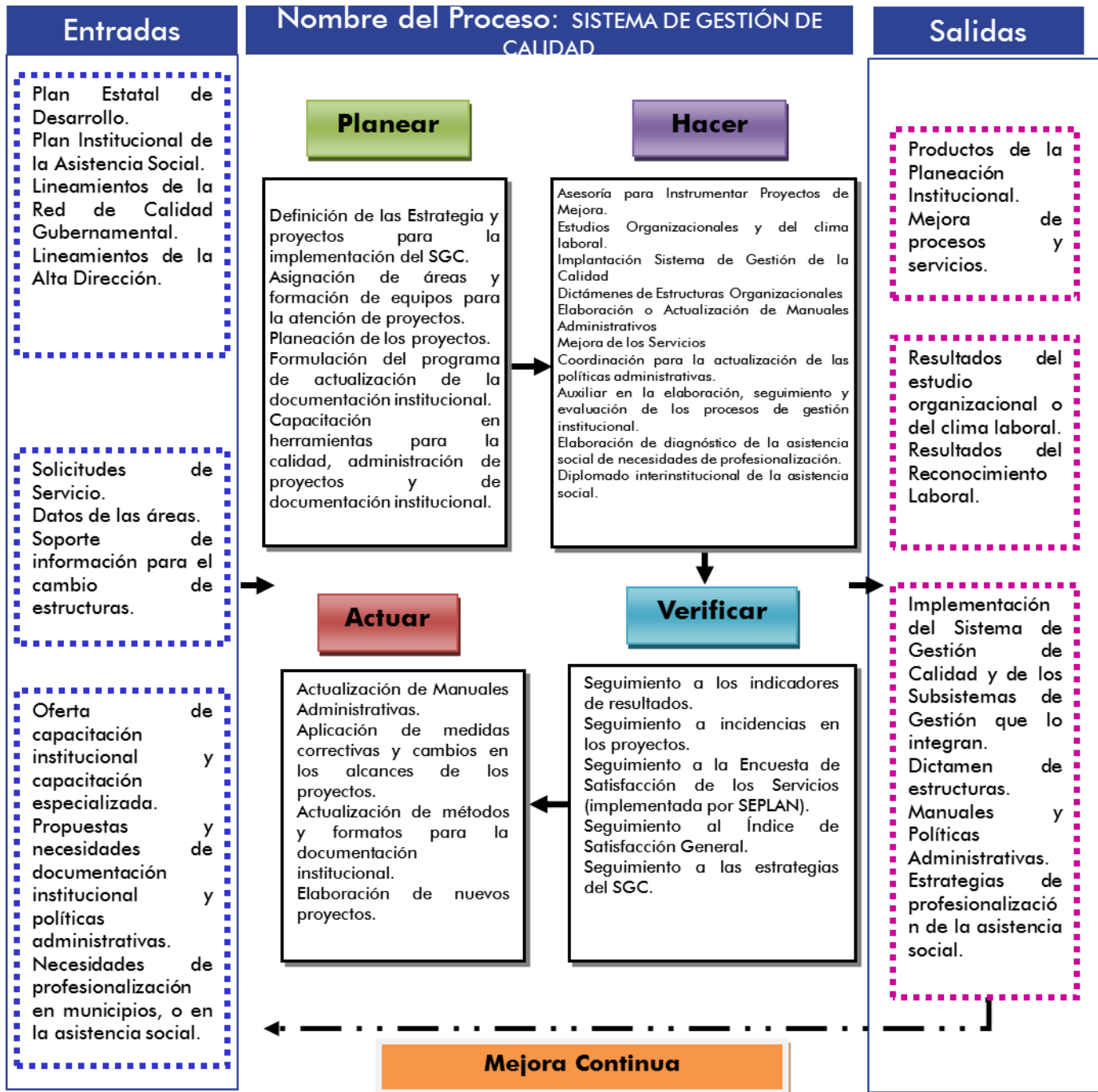
**Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.**

**Indicadores:**

**Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA**

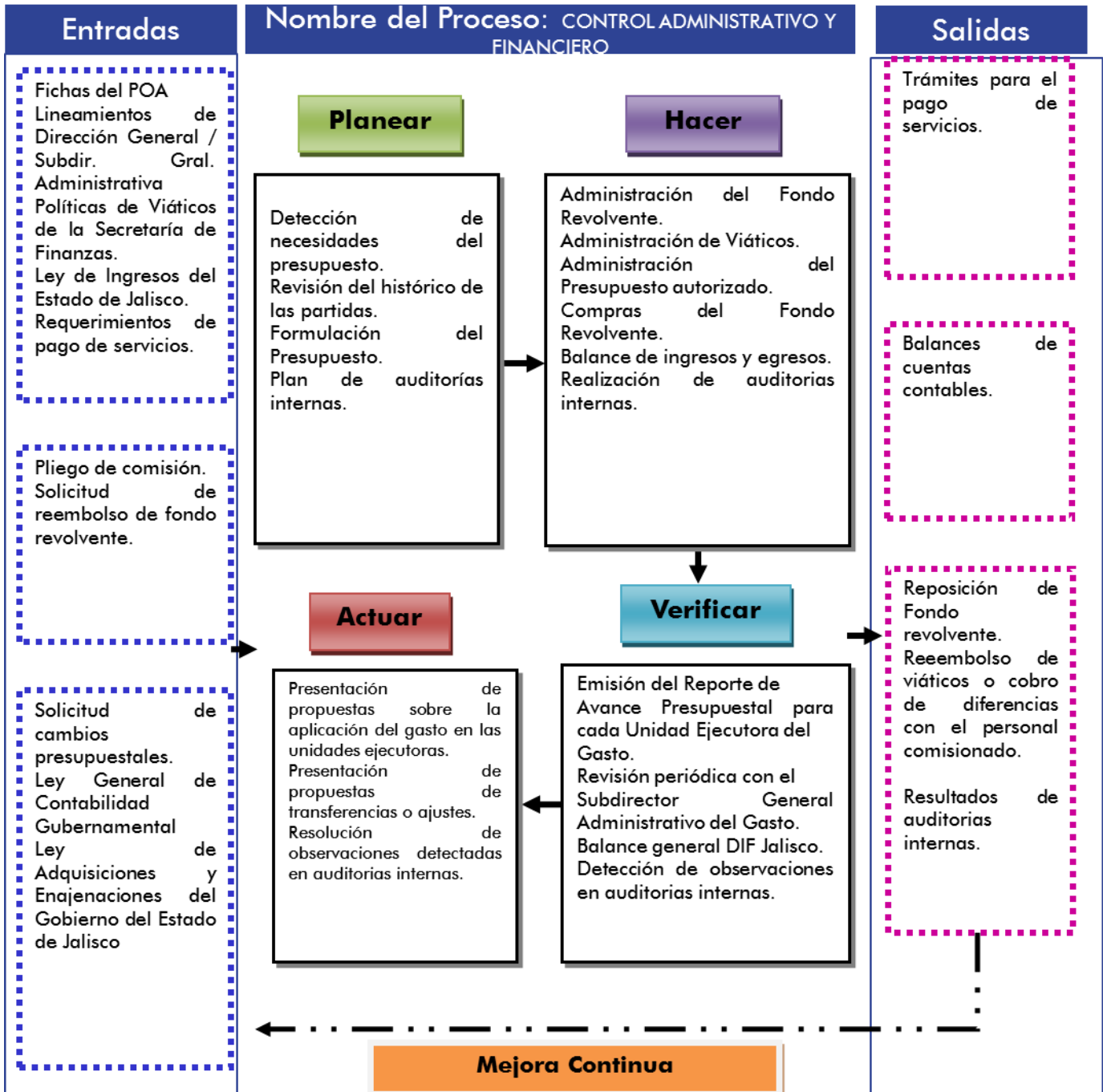


<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 23 de 61</b>



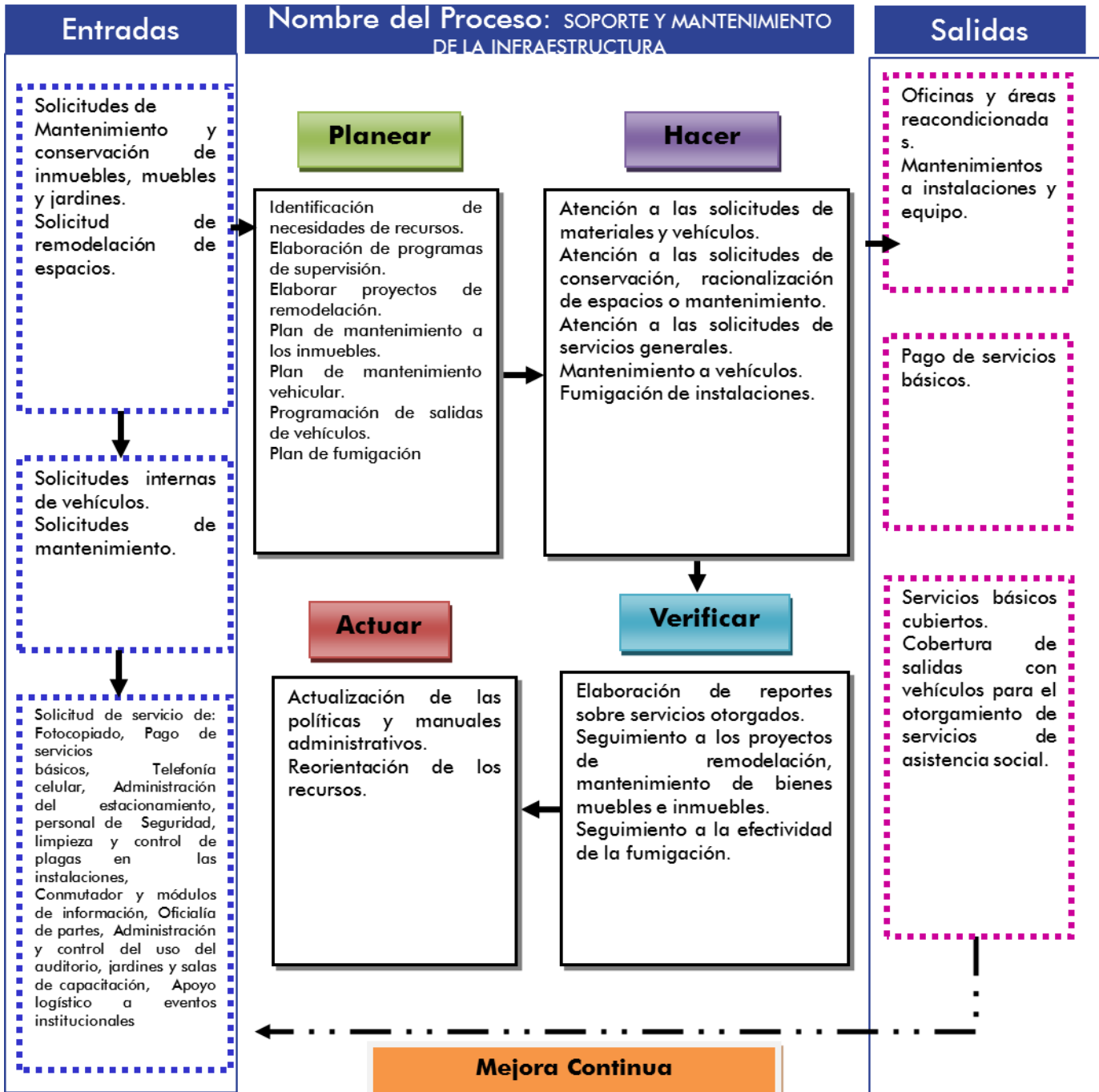
<b>Recursos:</b>
<b>Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.</b>
<b>Indicadores:</b>
<b>Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA</b>

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 24 de 61



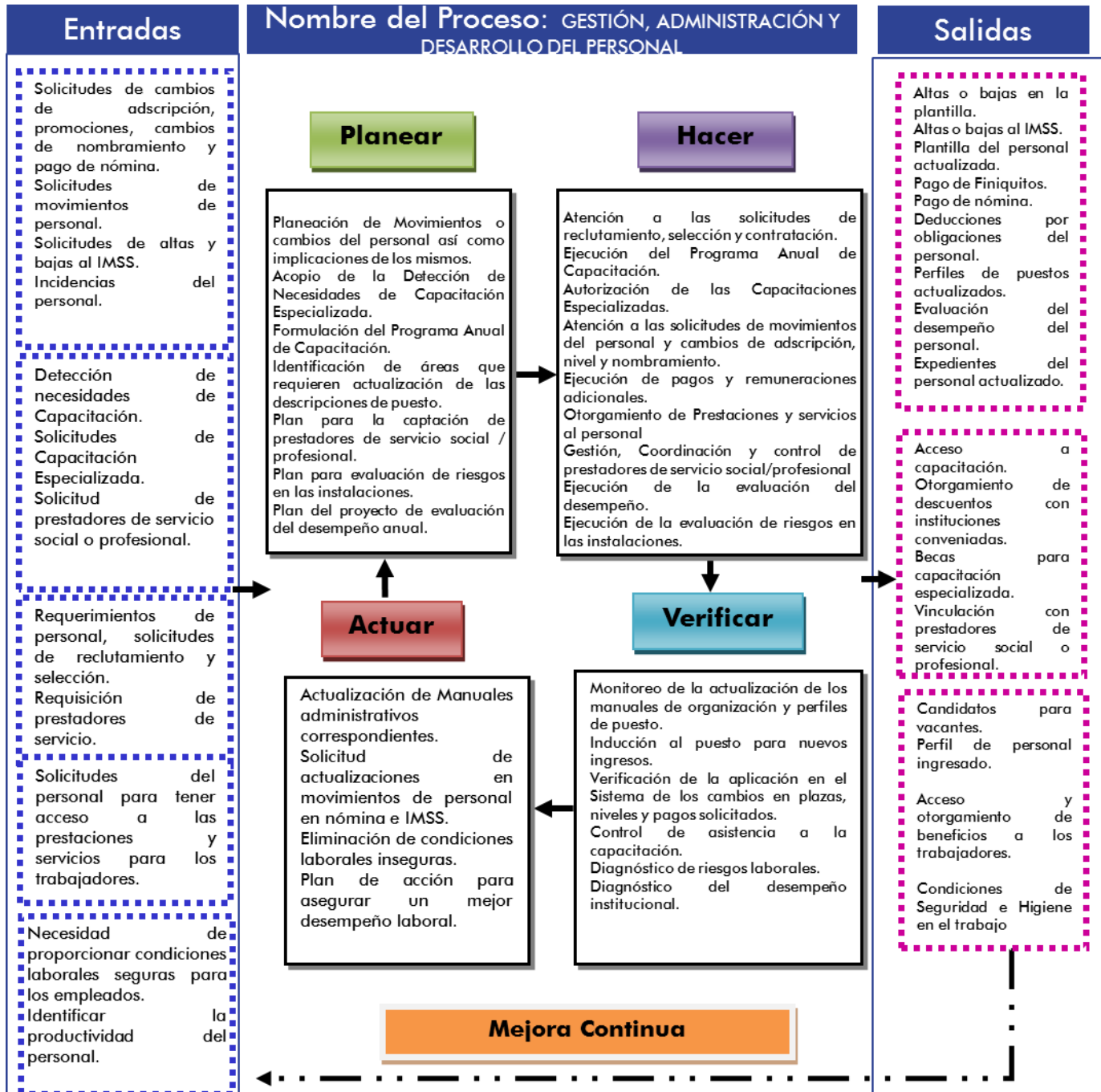


<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 25 de 61</b>



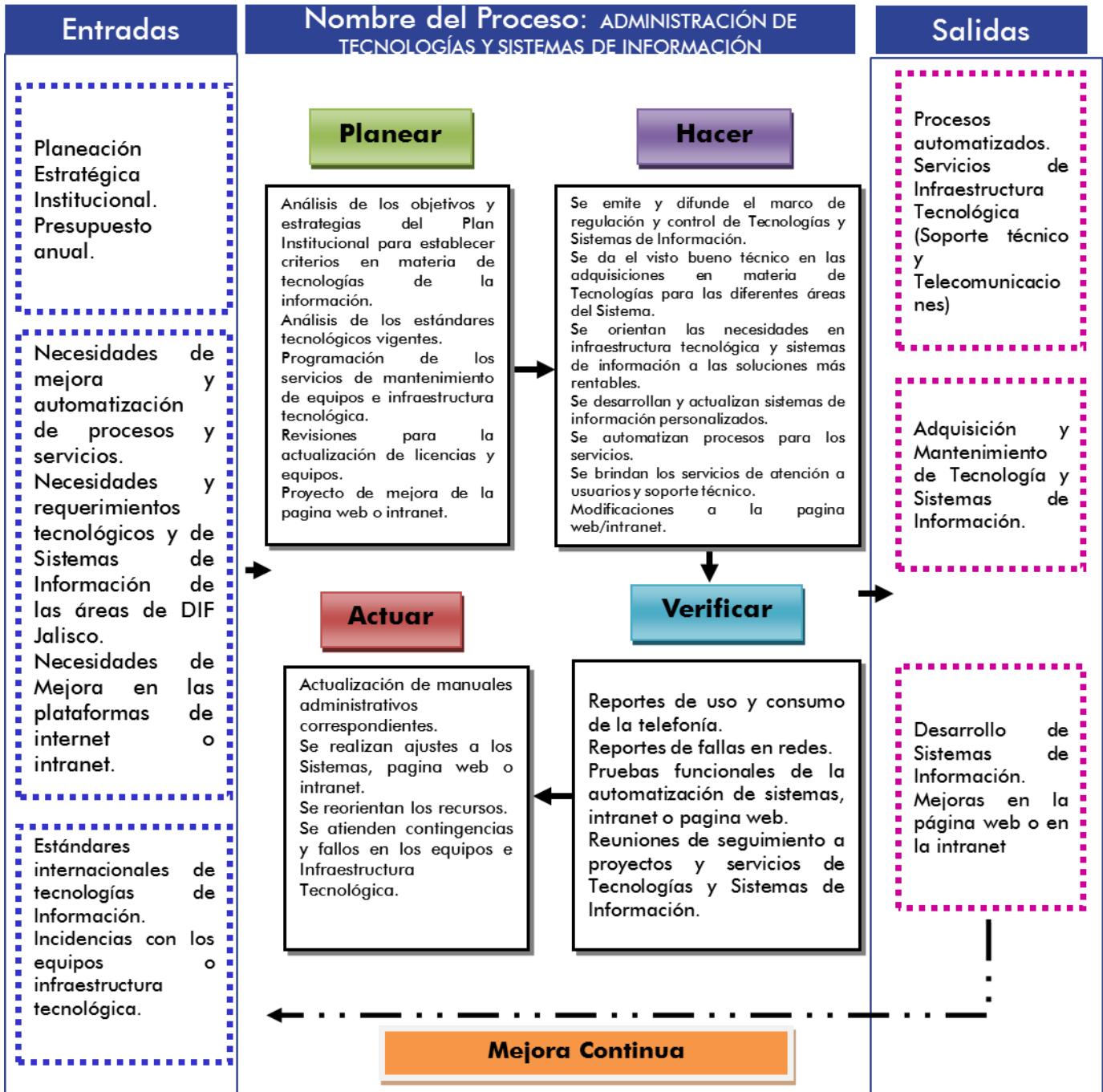
<b>Recursos:</b>
<b>Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.</b>
<b>Indicadores:</b>
<b>Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA</b>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 26 de 61</b>



<b>Recursos:</b>
<b>Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.</b>
<b>Indicadores:</b>
<b>Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA</b>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 27 de 61</b>



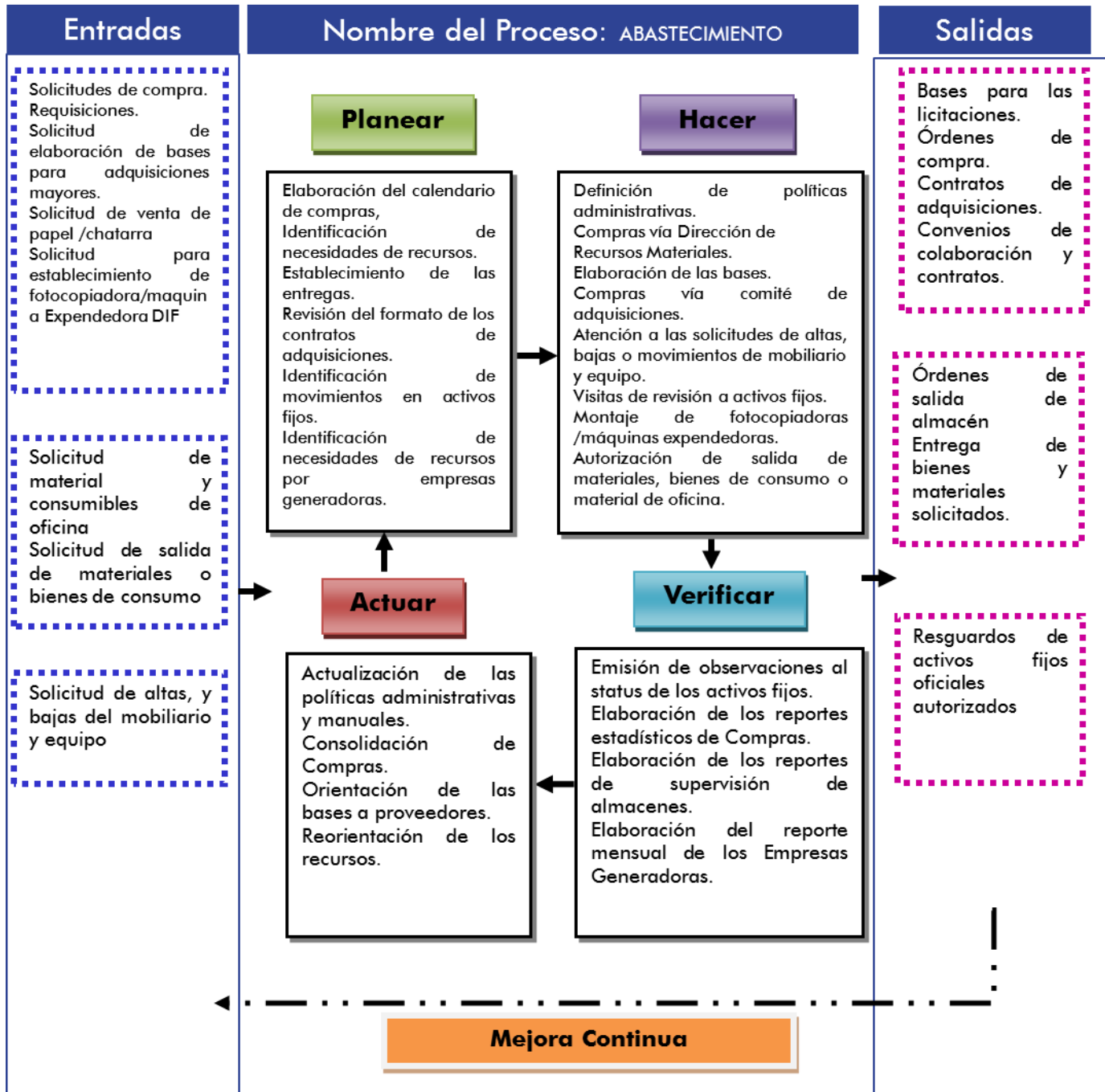
**Recursos:**

**Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.**

**Indicadores:**

**Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA**

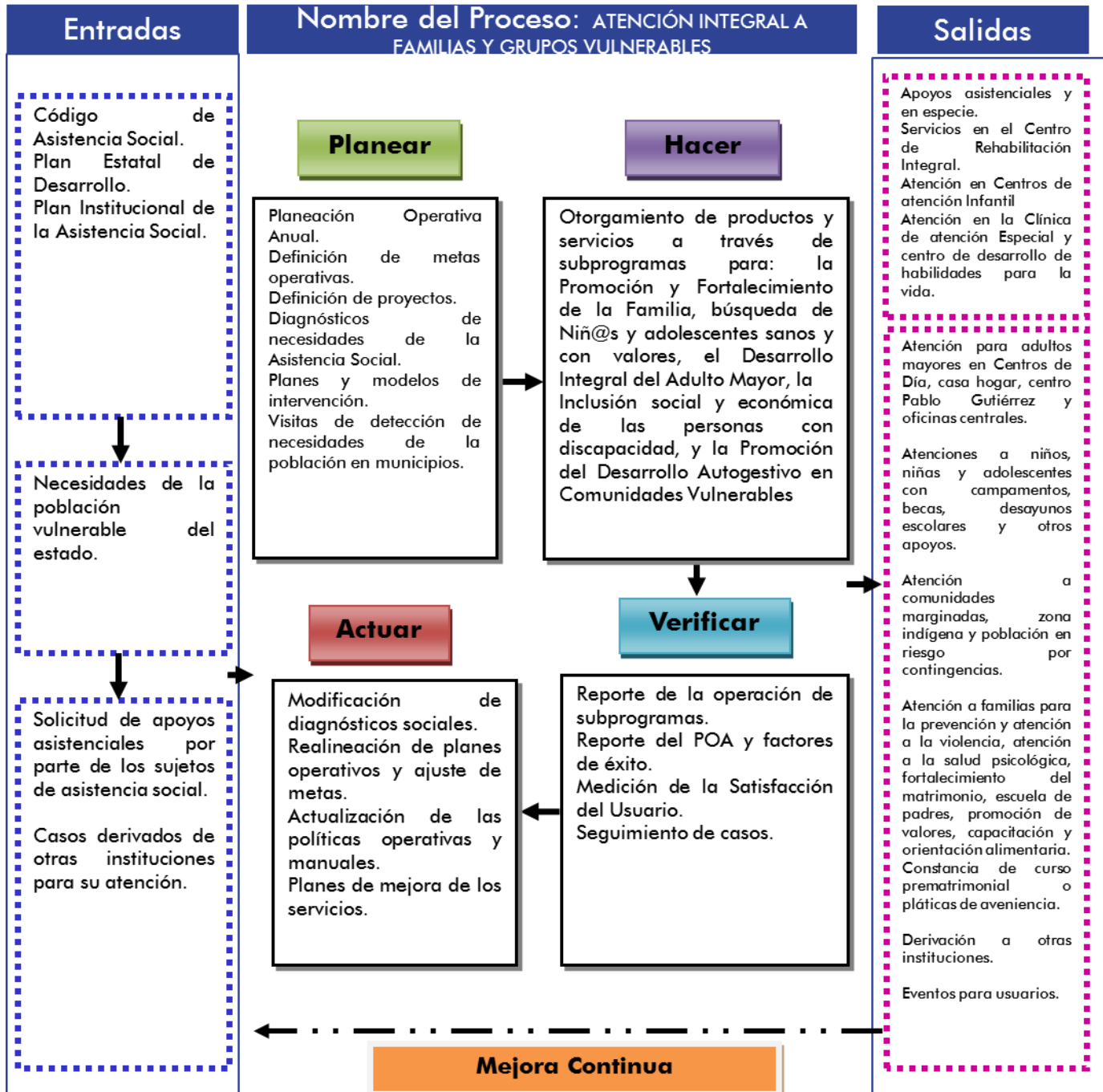
<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 28 de 61</b>



<b>Recursos:</b>
<b>Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.</b>
<b>Indicadores:</b>
<b>Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA</b>

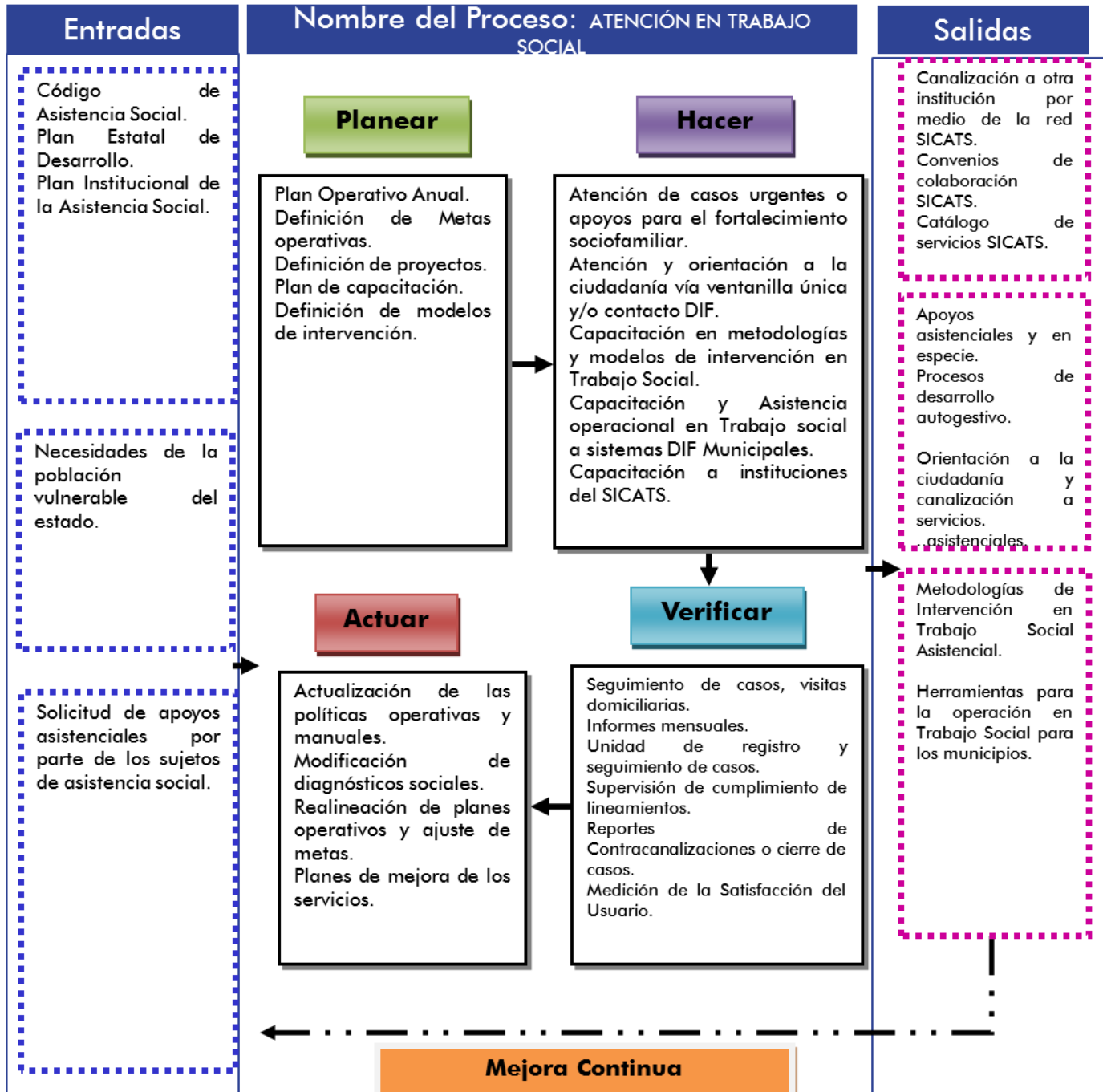


ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 29 de 61



<b>Recursos:</b>
<b>Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.</b>
<b>Indicadores:</b>
<b>Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA</b>

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 30 de 61</b>



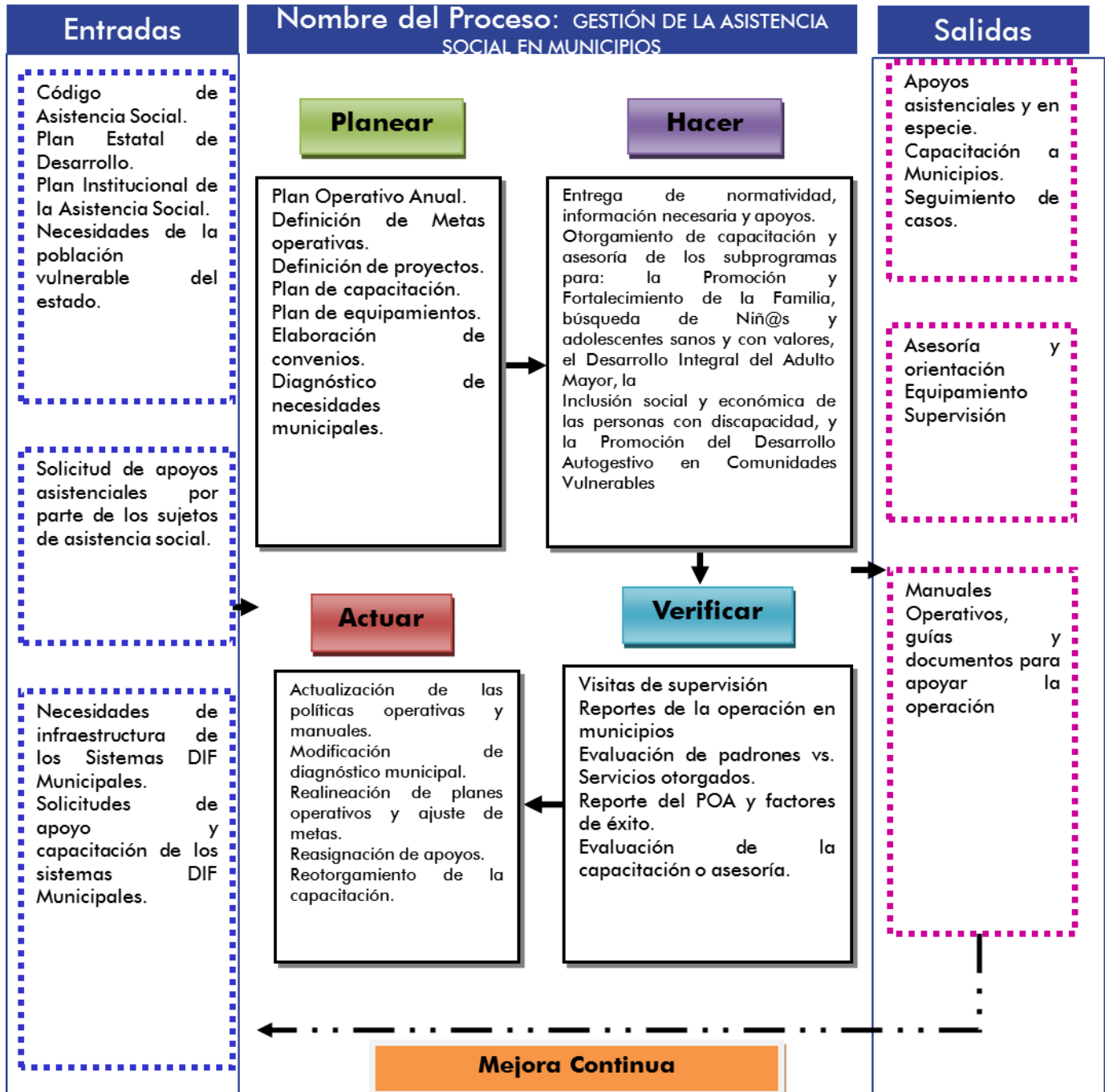
**Recursos:**

**Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.**

**Indicadores:**

**Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA**

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 31 de 61</b>



**Recursos:**

Recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

**Indicadores:**

Cumplimiento de metas de avance operativo y estratégico - Indicadores del tablero CIMA

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 32 de 61

## 6. ANEXOS

### Manuales de Subprogramas Operativos.

- **Promoción y Fortalecimiento de la Familia**
  - Familias unidas
  - Promoción y atención de la salud psicológica
  - Escuela comunitaria activa de padres de familia
  - Ayuda alimentaria directa
  - Atención a población en condiciones de emergencia
  - Asistencia invernal
  - Casos urgentes
  - Fortalecimiento sociofamiliar
  - Asesoría en derecho familiar
  - Atención al maltrato y la violencia en la familia
  - Atención de primer nivel a la violencia intrafamiliar
  - Fortalecimiento del matrimonio
  - Prevención y atención de la violencia intrafamiliar
  - Participación ciudadana
  - Sistema interinstitucional de canalización al trabajo social
  - Investigación y metodologías de intervención en trabajo social asistencial
  - Asistencia operacional en trabajo social a DIF municipales
  - Mujeres libres de violencia
  - Ventanilla única
- **Niñas, Niños y Adolescentes Sanos y con Valores**
  - Asistencia para el desarrollo infantil
  - Asistencia infantil comunitaria
  - Promoción y desarrollo de centros de atención infantil
  - Club de la salud del niño
  - Prevención de riesgos psicosociales del adolescente y su familia
  - Menores en situaciones especiales
  - Estrategias especiales de la infancia
  - Desayunos escolares
  - Adopciones
  - Tutela
  - Custodia
  - Nutrición extraescolar
- **Desarrollo Integral del Adulto Mayor**
  - Universidad abierta no formal para adultos mayores
  - Atención en centros de día para adultos mayores
  - Desarrollo del adulto mayor
  - Casa hogar para mujeres adultas mayores
  - Atención para adultos mayores en desamparo
- **Inclusión Social de las Personas con Discapacidad**
  - Atención a niños con síndrome Down
  - Rehabilitación médica integral
  - Atención de primer nivel de la discapacidad y unidad móvil
  - Inclusión social de las personas con discapacidad



ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 33 de 61

- **Desarrollo de habilidades para la vida para personas con discapacidad intelectual**
- **Atención a niños con trastornos de comportamiento**
- **Cultura de la discapacidad**
  
- **Promoción del Desarrollo Autogestivo en Comunidades Vulnerables**
  - **Comunidad DIFerente**

### Manuales de Procedimientos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 34 de 61

## 7. GLOSARIO

Término	Significado
<b>Actividad</b>	Una actividad es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir un objetivo determinado.
<b>Insumo</b>	Información, documento o material que recibe para comenzar su procedimiento.
<b>Producto o Servicio</b>	Resultado o consecuencia del presente documento.
<b>Proveedor</b>	Persona o instancia genera el insumo
<b>Procedimiento</b>	Especifica de manera detallada la forma de llevar a cabo un proceso de forma secuencial. Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos.
<b>Proceso</b>	Es una serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica.
<b>Políticas</b>	Se define como la orientación, marco de referencia o directriz que rige las actuaciones en un asunto determinado.
<b>Normas</b>	Disposición de carácter obligatorio, específico y preciso que persigue un fin determinado enmarcado dentro de una política.
<b>Reglamento</b>	Conjunto de políticas, normas y procedimientos que guía el desarrollo de una actividad.
<b>Formato o Documento</b>	Instrumento que facilita el registro de la información necesaria para realizar los procedimientos y/o para dejar evidencia de que éste se realizó de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.
<b>Puntos de Control</b>	Previsiones que hace un empleado en el desarrollo de un procedimiento para ejecutar la acción o tarea de acuerdo con las normas establecidas en los reglamentos.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 35 de 61

## 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

### CONSEJO ESTATAL DE FAMILIA

#### Adopciones

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Asesoría y Capacitación de Adopciones (Acuerdos entre Particulares).**
- **Seguimiento Post-Adoptivo a los Padres en Adopciones Internacionales.**
- **Proceso de Recepción y Contestación de Vistas del Juzgado.**

#### Custodia

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento de Recepción y Contestación de Vistas del Juzgado.**
- **Procedimiento de Seguimiento y Supervisión de convivencias.**
- **Procedimiento de Canalización de Casos.**

#### Tutela

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento de Ratificaciones.**
- **Procedimiento de Contestación de Vistas del Juzgado.**
- **Procedimiento de juicio de pérdida de patria potestad.**
- **Procedimiento de Juicio de Declaración de Estado de Minoridad.**
- **Procedimiento de Rendición de cuentas de los tutores legítimos.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 36 de 61

---

## DIRECCIÓN DEL VOLUNTARIADO SISTEMA DIF JALISCO

---

### Participación Ciudadana

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la difusión de las acciones voluntarias a favor de los grupos vulnerables.**
- **Procedimiento para la gestión de la recaudación de fondos para eventos o proyectos especiales a través de los Voluntariados.**
- **Procedimiento para la asesoría y apoyo administrativo a los Voluntariados.**

### Seguimiento de casos

---

## DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

---

- **Procedimientos para la cobertura de eventos internos y externos con asistencia de autoridades del Sistema DIF Jalisco**
- **Para informar a la ciudadanía y medios de comunicación sobre programas y acciones del DIF**
- **Para la realización del programa semanal "Nuestra Familia"**
- **Para la realización del programa semanal "Creciendo Juntos"**
- **Para informar a los directivos del Sistema de las notas publicadas en los medios relativas a la asistencial**
- **Para la difusión de campañas institucionales del Sistema a través**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 37 de 61

de los medios masivos de comunicación

- Para proporcionar apoyo logístico en eventos internos
- Para el diseño del "Informe anual del Sistema DIF Jalisco"
- Para apoyo en logística del evento Informe anual del Sistema DIF Jalisco.
- Para la elaboración de los mensajes de la Presidenta del Voluntariado Sistema DIF Jalisco en eventos.
- Para la revisión y corrección de los textos generados en cualquier área del Sistema para su difusión.
- Para la elaboración y difusión de la revista "Nuestra Familia"
- Para el diseño y elaboración de escenografías y stands
- Para la Atención a Medios de Comunicación

---

## DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

---

### Giras y Eventos

- Procedimiento Para Para la Organización de los Servicios Profesionales.
- Procedimiento Para Para la Obtención y Entrega de los Reconocimientos y Obsequios de Bienvenida.

### Procuración de Fondos

- Procedimiento Para el Trámite de Solicitud de Donativos.
- Procedimiento de Solicitud de Donaciones en Efectivo.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 38 de 61

- **Procedimiento para Solicitud de Donativo a Empresas**

---

## CONTRALORÍA INTERNA

---

Auditoría

---

## DIRECCIÓN JURÍDICA

---

Control de Siniestros y bienes inmuebles

- **Procedimientos para el dictamen y baja de bienes muebles del Sistema DIF Jalisco.**
- **Para realizar la enajenación por licitación de los bienes muebles dados de baja.**
- **Para realizar el procedimiento de licitación pública.**
- **Para realizar la enajenación y donación de los bienes muebles dados de baja.**

Acuerdos y asuntos jurídicos

Asuntos laborales

---

## DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CEPAVI

---

Atención de Primer Nivel a la Violencia Intrafamiliar

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 39 de 61

- Procedimiento para la realización de eventos de prevención y capacitación.
- Procedimiento para la captura en el Módulo del Sistema de Información sobre Violencia Intrafamiliar.

### Mujeres Libres de Violencia

- Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.
- Procedimientos área jurídica, psicológica y trabajo social.
- Procedimiento CAMHHET.

### Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar

- Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.
- Procedimiento para la creación y capacitación de las Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar.
- Procedimiento para la realización de capacitación en violencia.
- Procedimiento para la atención de casos de violencia extrema en el CAMHHET (Centro de Atención a la Mujer sus hijos e hijas instancia temporal).

---

## DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN DE LA ASISTENCIA SOCIAL

---

### Biblioteca

- Procedimiento para la recepción de material bibliográfico donado a la biblioteca.
- Procedimiento para el registro del material de nuevo ingreso al acervo de la biblioteca.
- Procedimiento para la atención de usuarios en sala.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 40 de 61

- Procedimiento para préstamo externo del acervo bibliográfico.
- Procedimiento para el descarte del acervo de la biblioteca.

### Diplomado Interinstitucional en Asistencia Social

- Procedimiento para la definición del Plan de Estudios del Diplomado Interinstitucional en Asistencia Social.
- Procedimiento para la Difusión de la Convocatoria del Diplomado en Asistencia Social.
- Procedimiento para la Selección de Aspirantes a Cursar el Diplomado en Asistencia Social.
- Procedimiento para Efectuar el Seguimiento a la Operación del Diplomado en Asistencia Social.

### Índice de Desarrollo Institucional

- Procedimiento para actualizar el IDI de los Sistemas DIF Municipales.

### Evaluación y Validación de Proyectos

- Procedimiento para la Evaluación y Validación Técnica de Proyectos para la Asistencia Social.
- Procedimiento para la Autorización, Implementación y Seguimiento de Proyectos para la Asistencia Social.

---

## DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

---

Planeación  
Información Institucional  
Evaluación



ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 41 de 61

## DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

- Procedimiento para brindar asesorías y orientación a las direcciones de área.
- Procedimiento para documentación y difusión del quehacer institucional.
- Procedimiento para la investigación de herramientas metodológicas en innovación y calidad.
- Procedimiento para el diseño e implementación de las estrategias del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Procedimiento para el diseño, implementación y seguimiento de los proyectos de innovación y mejora de la calidad institucional.
- Procedimiento para la medición de la satisfacción de usuarios.
- Procedimiento para la definición del organigrama general de DIF Jalisco.
- Procedimiento para la actualización de datos del directorio y organigrama general de DIF Jalisco.
- Procedimiento para la coordinación del envío de organigramas actualizados a la Dirección de Recursos Humanos.
- Procedimiento para la publicación de perfiles de puesto.
- Procedimiento para la elaboración de diagnósticos organizacionales.
- Procedimiento para reestructuras y reorganizaciones institucionales.
- Procedimiento para la medición del clima organizacional.
- Procedimiento para la organización y sistematización del proceso de

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 42 de 61

registro y pagos en línea en eventos institucionales.

- Procedimiento para la automatización de procesos.
- Procedimiento para la actualización en temáticas de innovación y calidad.

## Benchmarking

- Proceso de Implementación de Benchmarking en DIF Jalisco

## 5s's

- Proceso de implementación

---

## DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

---

### Atención a Niños con Síndrome Down

- Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.
- Para inclusión a escuelas regulares o especiales
- Para otorgar asesoría a padres de familia.

### Atención a Niños con Transtornos de Comportamiento

- Procedimientos básicos de la operación del programa
- Procedimiento para la evaluación inicial (preconsulta).
- Procedimiento para la Consulta Pediátrica.
- Procedimiento para la Evaluación Psicológica.
- Procedimiento para el Control de Ingresos.
- Descripción de Terapia y Rehabilitación.

### Atención de Primer Nivel de la Discapacidad y Unidad Móvil

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 43 de 61

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para Canalizar al paciente del Sistema DIF Municipal a la Unidad Básica de Rehabilitación.**
- **Procedimiento para la Consulta Médica en el Centro de Rehabilitación Integral.**

### Cultura de la Discapacidad

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para Impartir el Taller de Lengua de señas mexicana y Braille.**
- **Procedimiento para Establecimiento de Convenios para la Inclusión laboral, Social y Educativo de las Personas con Discapacidad.**

### Desarrollo de Habilidades para la Vida

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para Brindar Atención de Trabajo Social.**
- **Procedimiento para Brindar Atención Médica.**
- **Procedimiento para Brindar Atención Psicológica.**
- **Procedimiento para Brindar Capacitación y Desarrollo de Habilidades.**
- **Procedimiento para Gratificación de los Usuarios**
- **Procedimiento para Solicitud y Compra de Materia Prima y Elaboración de Productos.**
- **Procedimiento para Promoción para Venta de Productos en Existencia.**
- **Procedimiento para Depósito en Caja General del Sistema DIF Jalisco.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 44 de 61

- **Procedimiento para Solicitud y Venta de Productos.**
- **Procedimiento para Atención a Municipios.**

### **Inclusión Social de las Personas con Discapacidad**

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento de Valoración Médica y Paramédica**
- **Procedimiento de Atención en la Agencia Laboral (VALPAR)**
- **Procedimiento para Efectuar la Promoción Laboral.**
- **Procedimiento para la atención en el programa de Recreativo y Deportivo para Personas con Discapacidad.**
- **Procedimiento para la atención en el programa de Inclusión Educativa para Personas con Discapacidad.**
- **Procedimiento de Tramitación de Credencial con los Sistemas DIF Municipales.**
- **Procedimiento para Otorgar el Servicio de Transporte Adaptado para Personas con Discapacidad.**
- **Procedimiento para el Trámite de Placas para Personas con Discapacidad.**
- **Procedimiento para el Trámite de Gafete para Personas con Discapacidad.**
- **Procedimiento para el Trámite de Calcomanías para Personas con Discapacidad.**

### **Rehabilitación Médica Integral**

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 45 de 61

- Procedimiento de Atención de Primera Vez y subsecuente en Medicina Física y Rehabilitación
- Procedimiento de Atención en Terapias Física, Ocupacional, de Lenguaje y CTA de Primera vez y Subsecuente.
- Procedimiento de Valoración Psicológica de Primeras Vez y Subsecuente.
- Procedimiento para Otorgar la Consulta de Optometría.
- Procedimiento para Otorgar el Servicio de Óptica.
- Procedimiento para Otorgar la Atención en el Taller de Prótesis Órtesis.
- Lista de los Procedimientos de los Servicios que se ofrecen en el Centro de Rehabilitación Integral.

## Centro de Rehabilitación Integral

---

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR

---

### Centros de Día para Adultos Mayores

- Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.
- Procedimiento para el ingreso del candidato al curso de Atención Gerontológico.

### Atención a Adultos Mayores en Desamparo

- Procedimientos Básicos de la Operación del subprograma.
- Procedimiento de atención domiciliaria

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 46 de 61

- **Procedimiento para brindar apoyos diversos en casos de atención emergente.**
- **Procedimiento para la atención de casos que solicitan ingreso a asilos o casas hogar para adultos mayores.**

### **Casa Hogar para Mujeres Adultas Mayores**

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la inducción a las residentes en la Casa Hogar para Mujeres.**
- **Procedimiento para la para la organización del tiempo de las residentes.**
- **Procedimiento para el cobro de cuotas de recuperación.**

### **Desarrollo del Adulto Mayor**

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la asesoría y orientación sobre la atención a adultos mayores, Sistemas DIF municipales e instituciones diversas**
- **Procedimiento de orientación a público en general**
- **Para la credencialización de adultos mayores al Plan venerable a través del DIF Jalisco.**
- **Proceso Genérico para la concertación de convenios de colaboración y descuento**
- **Para la apertura de comedores asistenciales para adultos mayores**
- **Procedimiento para la realización de eventos estatales: deportivos y culturales**
- **Procedimiento para la atención de Adultos Mayores en entrenamiento deportivo.**



ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 47 de 61

## Universidad Abierta No Formal para Adultos Mayores

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la participación multigeneracional.**

---

## DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL

---

### Asistencia Infantil Comunitaria

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Asesoría y Capacitación de Adopciones (Acuerdos entre Particulares).**
- **Seguimiento Post-Adoptivo a los Padres en Adopciones Internacionales.**
- **Proceso de Recepción y Contestación de Vistas del Juzgado.**

### Asistencia para el Desarrollo Infantil

- **Procedimiento para Capacitar al personal de los CADI.**
- **Procedimiento de Asesoría Técnica a Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil.**
- **Procedimiento para el ingreso de un niño o niña en un CADI**
- **Procedimiento para la Entrega de un Becario en el CADI.**
- **Procedimiento de Escuela para Padres.**

### Club de la Salud del Niño

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Programa.**
- **Procedimiento Para filtro de salud del becario en Centros de Atención Infantil**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 48 de 61

- **Procedimiento Para la Vigilancia y Seguimiento Sanitario en Cocina y Lactario de Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento Para la Vigilancia Sanitaria de Almacén de Secos en Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento para la Vigilancia Sanitaria de los Refrigeradores en los Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento para la Vigilancia Sanitaria del Comedor en Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento para la Vigilancia Sanitaria de Pasillos, Patios, Área de Recreo y Baños en los Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento para la Vigilancia Sanitaria de Salas en Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento para la vigilancia y la atención médica de los Becarios en Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento para la Educación y promoción de Salud de los Becarios en los Centros de Atención Infantil**
- **Procedimiento para la Vigilancia del Cepillado Dental de los Becarios en Centros de Atención Infantil**

### **Promoción y Desarrollo de Centros de Asistencia Infantil**

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la Implementación de un CAI en el Municipio.**
- **Para la Capacitación a los Sistemas DIF Municipales para realizar Estudio de Mercado y Determinar la Apertura de un CAI en el Municipio.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 49 de 61

- **Procedimiento para Capacitar a los Sistemas DIF Municipales respecto a la operación de los CAI**
- **Para la Promoción en el Municipio para la Creación de un CAI.**
- **Procedimiento para la Inauguración de un CAI en el Municipio**
- **Procedimiento para la incorporación de un CADI o CAIC a la Secretaría de Educación.**
- **Procedimiento para la inscripción a curso en el Centro de Capacitación para el Trabajo del Sistema DIF Jalisco**
- **Procedimiento para la Certificación en Estándares de Competencia Laboral**

---

## DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA FAMILIA

---

### Asesoría en Derecho Familiar

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento legal de tipo familiar.**

### Atención al Maltrato y la Violencia en la Familia

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la atención interdisciplinaria y el seguimiento de casos de violencia en la familia, por el municipio.**
- **Procedimiento para la atención de reportes de maltrato.**

---

## DIRECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL Y VINCULACIÓN

---

### Administrativo

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 50 de 61

- **Procedimiento administrativo para la promoción y otorgación de apoyos, cuando se entrega vale crédito.**
- **Procedimiento administrativo para la promoción y otorgación de apoyos, cuando se entrega efectivo directo de caja chica (fondo revolvente).**
- **Procedimiento administrativo para la promoción y otorgación de apoyos, cuando se entrega un vale de caja de Recursos Financieros.**
- **Procedimiento administrativo para la promoción y otorgación de apoyos, cuando se desconoce al proveedor y se cuenta con fondo revolvente para cubrir el gasto.**
- **Procedimiento administrativo para la promoción y otorgación de apoyos, cuando se desconoce al proveedor y no se cuenta con fondo revolvente para cubrir el gasto o se excede el monto autorizado por fondo revolvente.**
- **Procedimiento administrativo para la promoción y otorgación de apoyos, cuando el proveedor requiere transferencia electrónica bancaria.**

### Proyecto Contigo el DIF

- **Procedimiento para la selección y contratación de trabajadores sociales que operan el proyecto Contigo el DIF.**
- **Procedimiento para la capacitación de los trabajadores sociales que operan el proyecto Contigo el DIF.**
- **Procedimiento para la impartición de la sesión informativa del proyecto**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 51 de 61

**Contigo el DIF a los Sistemas DIF Municipales.**

- **Procedimiento para la asignación del recurso económico.**
- **Procedimiento para la otorgación de apoyos asistenciales con presupuesto del proyecto.**
- **Procedimiento para la comprobación y justificación de apoyos otorgados con el presupuesto del proyecto.**

### **Proyecto Mano a Mano**

- **Procedimiento para la asignación del recurso económico.**
- **Procedimiento para la otorgación de apoyos asistenciales con presupuesto del proyecto.**
- **Procedimiento para la comprobación y justificación de apoyos otorgados con el presupuesto del proyecto.**

### **Asistencia Operacional en T.S. a DIF Municipales**

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para capacitar las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.**
- **Procedimiento para la supervisión al personal de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.**
- **Procedimiento para la asesoría al responsable del área de Trabajo Social del DIF Municipal, en la operación de los Subprogramas de Fortalecimiento Sociofamiliar y Casos Urgentes.**
- **Procedimiento para la asistencia técnica al Trabajador Social del DIF Municipal, en la operación de los Subprogramas de Fortalecimiento Sociofamiliar y Casos Urgentes.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 52 de 61

## Casos Urgentes

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la atención y otorgamiento de apoyos.**
- **Procedimiento en la coordinación del equipo de Trabajo Social que participa en contingencia o desastre.**

## Fortalecimiento Sociofamiliar

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la investigación y dictamen en la atención de casos de Fortalecimiento Sociofamiliar.**
- **Procedimiento para la aplicación de la Metodología de Intervención en la Atención de Casos de Trabajo Social DIF Jalisco en Fortalecimiento Sociofamiliar.**
- **Procedimiento para la atención de los casos de Fortalecimiento Sociofamiliar a través de los Sistemas DIF Municipales.**

## Investigación y Metodologías de Intervención en T.S. Asistencial

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para el diseño e implementación de modelos, normas, proyectos de intervención y herramientas metodológicas en Trabajo Social.**
- **Procedimiento para la evaluación del Mérito al desempeño profesional en trabajo social.**
- **Capacitación para la normatividad, operación y actualización al personal de trabajo social.**
- **Procedimiento para asesorías y orientaciones referentes a procesos metodológicos para trabajadores**



ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 53 de 61

sociales del Sistema DIF y de otras instituciones públicas.

### Sistema Interinstitucional de Canalización al T.S

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la atención integral al usuario con el SICATS.**
- **Procedimiento para la capacitación y asesoría en el SICATS.**
- **Procedimiento para la incorporación de otras instituciones al SICATS.**
- **Procedimiento para la implementación del subprograma de SICATS en los Sistemas DIF Municipales.**

### Ventanilla Única

- **Procesos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la promoción de Ventanilla Única.**
- **Procedimiento para la capacitación de responsables de Ventanilla Única.**
- **Procedimiento para la supervisión de las Ventanillas únicas.**
- **Procedimiento para la Entrevista Orientación a usuarios en la Ventanilla única.**
- **Procedimiento para la canalización de usuarios atendidos en la Ventanilla Única.**
- **Procedimiento para la gestión de apoyos inmediatos emergentes en la Ventanilla Única.**
- **Procedimiento para la atención a usuarios vía telefónica "Contacto DIF".**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 54 de 61

---

## SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

---

### Cocina Móvil

- **Procedimiento general de la Cocina Móvil.**

### Atención a Población en Condiciones de Emergencia

- **Procedimientos para la Operación del Subprograma.**

### Comisión Mixta de Seguridad e Higiene

---

## DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

---

### Estrategias Especiales de la Infancia

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**

### PREVERP

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Para la capacitación de coordinadores Municipales**
- **Para la aplicación de la Estrategia nacional "Nueva Vida"**
- **Para la aplicación del modelo de multiplicadores preventivos**
- **De aplicación del modelo de Grupo de Jóvenes y Padres de Red Juvenil**
- **Para la aplicación el modelo Chimalli DIF.**
- **Para la organización y ejecución de un campamento**
- **Para la entrega de becas educativas y de capacitación para el trabajo**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 55 de 61

- Para la realización de foros y eventos complementarios para el programa en el Municipio.
- Para la canalización de casos específicos de riesgo a programas o instituciones.
- Procedimiento para la aplicación el modelo red de difusores Infantiles
- Procedimiento para la formación de grupos de red difusores Infantiles
- Procedimiento para la realización de foros y eventos complementarios para el Municipio
- Para la elección del difusor de los derechos de los niños.
- Procedimiento para la aplicación del Manual de Participación Infantil de los Derechos de la Niñez.

### Menores en Situaciones Especiales

- Proceso para la implementación.

### Guía de Explotación Sexual Infantil

---

## DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA FAMILIA

---

### ECAPAF

- Procedimientos básicos de la Operación del Subprograma.
- Procedimiento de asesoría y/o capacitación del personal técnico y/o voluntarios del sistema municipal que desarrolla prácticas de formación y conducción del subprograma Escuela Comunitaria Activa de Padres de Familia.

### Familias Unidas

- Procedimientos básicos de la Operación del Subprograma.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 56 de 61

- Procedimiento para la construcción conceptual y diseño estratégico de productos y servicios.
- Procedimiento para la planeación, realización y evaluación del Congreso Internacional de Familia y el Simposio para Padres y Madres.
- Procedimiento para la conformación, coordinación y asesoramiento de Redes Sociales por las Familias.
- Procedimiento para la planeación y realización de la difusión de valores.
- Procedimiento para el diseño e implementación de la celebración de la semana de la familia.
- Procedimiento para la capacitación en temas de familia solicitada por áreas del Sistema DIF Jalisco y de los Sistemas DIF Municipales.

### Fortalecimiento del Matrimonio

- Procedimientos básicos de la Operación del Subprograma.
- Procedimiento de capacitación y asesoría para la impartición del curso prematrimonial civil, sesión de avenencia y campaña de regularización de uniones de hecho, en los Sistemas DIF Municipales.
- Procedimiento para recibir orientación matrimonial.
- Procedimiento para recibir la sesión de avenencia.
- Procedimiento para la promoción de la campaña de regularización de uniones de hecho.
- Procedimiento para la implementación del diplomado de sexualidad humana.
- Procedimiento para solicitar pláticas en temas de matrimonio.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 57 de 61

## Promoción y Atención de la Salud Psicológica

- **Procedimientos básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la atención psicológica a usuarios en casos urgentes.**
- **Procedimiento para el análisis de casos de psicología, ANACAPSI.**
- **Procedimiento para la coordinación de la Red Institucional de Psicólogos del Estado de Jalisco.**
- **Procedimiento para impartir el curso taller de Amor a la Vida.**
- **Procedimiento para impartir el curso taller Proyecto de Vida Funcional para la Familia.**
- **Procedimiento para la atención psicológica en casos de contingencia o desastre.**
- **Procedimiento para la atención de casos derivados por folios.**

---

## DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

---

### Nutrición Extraescolar

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **De coordinación con Instituciones participantes en la implantación del Subprograma PROALIMNE**
- **De programación, adquisición y distribución del proveedor a los DIF Municipales**
- **Para la recepción, entrega de alimento en los municipios**
- **Para el aseguramiento de la calidad en los productos alimentarios.**

### Ayuda Alimentaria Directa

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 58 de 61

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Programación, abasto y entrega de despensas**
- **Recepción de Despensas y su pago por parte de los DIF Municipales**
- **Detección de anomalías en abastecimiento de despensas.**
- **Para el aseguramiento de la calidad en los productos alimentarios.**
- **Para la realización y participación en el diplomado de Orientación Alimentaria.**
- **Para la atención a solicitudes de demostraciones, degustaciones y cursos de preparación de alimentos.**

### Desayunos Escolares

- **Proceso General de la Operación del Subprograma.**
- **De programación, adquisición y distribución del proveedor a los municipios.**
- **Para la recepción, entrega y pago de desayunos escolares.**
- **Para la recepción, entrega de desayunos escolares en zona indígena.**
- **Para el aseguramiento de la calidad en los productos alimentarios.**
- **Para la integración de fruta fresca en el desayuno frío.**
- **Del otorgamiento de las cocinas MENUTRE.**
- **De Capacitación en normatividad del Subprograma y Orientación Alimentaria.**
- **De supervisión y seguimiento del Subprograma de Desayunos Escolares**



ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 59 de 61

---

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

---

### Comunidad DIFerente

- **Procedimientos Básicos de la Operación de la estrategia.**
- **Para la coordinación con instancias públicas, privadas y/o sociales**
- **Para Convenios de uso con instancias públicas y privadas y/o sociales de los Centros SUPERA**
- **Para la capacitación a promotores sociales.**
- **De capacitación a grupos organizados.**
- **De capacitación en Desarrollo Humano en el Centro Supera.**
- **Para la implementación de proyectos sociales, y/o de servicio a implementar.**
- **Para la intervención con Jornaleros Migrantes y otorgamiento de becas educativas.**

---

## DIRECCIÓN DE APOYO A MUNICIPIOS

---

### Asistencia Invernal

- **Procedimientos Básicos de la Operación del Subprograma.**
- **Procedimiento para la entrega de prendas a beneficiarios con vulnerabilidad en los 125 municipios del Estado de Jalisco.**
- **De coordinación**

### Delegaciones regionales

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 60 de 61

---

## SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

---

### Transparencia

- Para Consultar Información Pública del Sistema DIF Jalisco
- Para Solicitar Información Pública del Sistema DIF Jalisco
- Para Solicitar Información Pública del Sistema DIF Jalisco vía Electrónica

---

## DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

---

### Desarrollo de Sistemas

- Procedimiento Para crear o modificar un sistema y/o módulo

### Infraestructura Tecnológica

- Procedimiento de Reporte de fallas en los servicios de voz, video, datos y servidores.
- Procedimiento para administrar la red de voz, datos, video y servidores
- Procedimiento para investigar y probar tecnologías de red
- Procedimiento para gestionar ante Secretaría de Administración la apertura o cierre de puertos a las diversas direcciones IP, cuentas de Lotus Notes y Outlook.
- Procedimiento para Administrar los diferentes conmutadores con que cuenta el Sistema y dar mantenimiento correctivo a aparatos telefónicos y faxes

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 61 de 61

### Soporte Técnico

- **Procedimiento Para la eliminación de nombres de equipos en el active directory**
- **Procedimiento Para la Instalación de Equipo Nuevo**
- **Procedimiento para la reparación y mantenimiento de equipo de cómputo**
- **Procedimiento para crear una orden de trabajo para servicio externo**

---

## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

---

### Desarrollo de Personal Administración del Personal

- **Comisión Mixta de Escalafón**
- **Comisión Mixta de Ingreso y Escalafón**
- **Procedimientos de la Nómina**
- **Procedimientos de Movimientos de Personal**
- **Procedimientos de Selección y Contratación de Personal**
- **Procedimientos de Control de la Jornada Laboral**

### Prestaciones y Servicios

---

## DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

---

### Fondo Revolvente

- **Procedimiento inicial para la solicitud de fondo revolvente.**
- **Procedimiento inicial para la comprobación de fondo revolvente.**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 62 de 61

- Procedimiento de la comprobación del fondo revolvente (reposición por transferencia electrónica).
- Procedimiento de la comprobación del fondo revolvente con un importe menor a \$1000 (reposición en efectivo).
- Procedimiento de la comprobación del fondo revolvente con un importe mayor a \$1000 (reposición en cheque).

### Gastos por Comprobar

- Procedimiento para la comprobación de gastos realizados por el área con recurso del servidor público.
- Procedimiento para la expedición de cheque para pagar el gasto.
- Procedimiento para la comprobación de gastos realizados con cheque.

### Viáticos

- Procedimiento para la solicitud del viático.
- Procedimiento para el pago del viático en efectivo.
- Procedimiento para el pago del viático en cheque.
- Procedimiento para el pago del viático por transferencia electrónica.
- Procedimiento inicial para la comprobación del viático.
- Procedimiento de comprobación del viático cuando el saldo es \$0
- Procedimiento de la comprobación del viático cuando el saldo representa un excedente en donde DIF debe al comisionado
- Procedimiento de la comprobación cuando el saldo representa un adeudo del comisionado a DIF Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD	
FECHA ELABORACIÓN:	6-FEB-2013	
FECHA ACTUALIZACIÓN :	6-FEB-2013	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	DJ-IN-SG-MP-01	PÁGINA: 63 de 61

**Presupuestos**  
**Contabilidad**  
**Ingresos**

---

## DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

---

**Compras**

- **Procedimientos para compras con recurso estatal**
- **Compra por invitación de una a tres cotizaciones**
- **Compra por sobre cerrado**
- **Compra por Concurso**
- **Compra por Licitación Pública**
- **Compra por fondo revolvente**
- **Pago a proveedores**

**Almacén**

- **Para entrada de artículos al almacén**
- **Para salida de artículos de stock**
- **Para salidas de almacén de bienes muebles**
- **Para apoyo a damnificados**
- **Para establecer y reponer artículos para stock**
- **Para realizar inventarios físicos.**

**Activos Fijos**  
**Empresas Generadoras**

---

## DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

---

**Mantenimiento**  
**Servicios Diversos**  
**Transportes**

<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA:</b> 64 de 61



<b>ELABORÓ:</b>	<b>DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD</b>	
<b>FECHA ELABORACIÓN:</b>	6-FEB-2013	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN :</b>	6-FEB-2013	<b>VERSIÓN: 01</b>
<b>CÓDIGO:</b>	DJ-IN-SG-MP-01	<b>PÁGINA: 65 de 61</b>

## AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTO

<b>Responsable de la Elaboración:</b>	<b>Responsable de la Revisión:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Ing. Sandra B. Gutiérrez Mena</b>  <b>Jefa de gestión Interna de la Calidad</b>	<b>Ing. Manuel Aguilar Villa</b>  <b>Director de Innovación y Calidad</b>	<b>Ing. Felipe Valdez de Anda</b>  <b>Director General DIF Jalisco</b>



**Sistema DIF Jalisco**  
Dirección de Innovación y Calidad  
Av. Alcalde # 1220, Col Miraflores  
Tel: 3030 3800, C.P. 44270  
Guadalajara, Jalisco. México  
<http://sistemadif.jalisco.gob.mx>  
Administración 2007-2013