

## **INVENTARIO DE PROCESOS**

1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR02.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3			
5. LÍDER DE	Director (a) de Atención Integral a la Niñez y la	6. TELÉFONO:	38485027			
PROYECTO:	Familia	7. E-MAIL:	fortalecimientodelafamilia@yah			
	Lamila	7. L-WAIL.	oo.com			
8. RESPONSABLE DEL PROCESO	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo					

	9. SERVICIOS	10. TIPO DE SERVICIOS			11. PROCEDIMIENTOS				
No.	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓ	N	No.	DENOMINACIÓN			
					01	Detectar y diagnosticar zon menores en calle	nas de trab	ajo de	
		SDG/DAI			02	Captar y abordar a menore	s trabajad	ores	
		NF/ANR/0 1/01	Atención a meno	ores trabajadores	03	Integrar a menores a service	cios institu	cionale	€S
		1701			04	Continuar con seguimiento	de caso		
					05	Evaluar desarrollo familiar y	y cierre de	caso	
					01	Diagnosticar y seleccionar	zona		
					02	Ubicar población objetivo			
		CDC/DAI			03	Captar y abordar a població calle	ón en situa	ación d	le
01	Atención y protección a la nfancia y población urbano	SDG/DAI NF/ANR/0 1/02	Brigadas		04	Promover y brindar servicios de atención integral			
01	marginal	1702			05	Integrar a menores a su hogar u hogar sust			ituto
					06	Continuar con supervisión y seguimiento del caso			
					07	Evaluar proceso y cierre de caso			
		SDG/DAI NF/ANR/0 1/03	PREVERP (Prevención de riesgos		01	Detectar y diagnosticar zon	nas		
					02	Seleccionar e implementar modelos			
					03	Desarrollar modelos			
			psicosociales)	-	04	Integrar a adolescentes a s institucionales	ervicios		
					05	Atender y dar seguimiento de casos			
					06	Evaluar procesos y cerrar casos y grupos			
14. F	ECHA DE ELABORACIÓN:	2013		15. REVISIÓN No.:		02 H	OJA: 1	DE:	3





### **INVENTARIO DE PROCESOS**

1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR02.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3			
5. LÍDER DE	Director (a) de Atención Integral a la Niñez y a la	6. TELÉFONO:	38485027			
PROYECTO:	Familia	7. E-MAIL:	fortalecimientodelafamilia@yah			
	i arma		oo.com			
8. RESPONSABLE	I lata (a) dal danartamanto da Atancian a la Ninaz an Riasdo					

	9. SERVICIOS	10. TIPO DE SERVICIOS			11. PROCEDIMIENTOS						
No.	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓ	N	No.	DENOMINACIÓN					
					01	Coordinar interinstitucion	inar interinstitucionalmente DIF-SSJ				
					02	Detectar zonas con alto adolescente	índice de em	ibarazo			
		SDC/DAI			03	Integrar grupos					
		SDG/DAI NF/ANR/0 1/04	PAIDEA (Atencio y madres adoles	ón integral a padres centes)	04	Implementar modelos					
		1/04			05	Detectar y atender caso	s				
					06	Integrar a adolescentes institucionales	a servicios				
					07	Evaluar procesos y cerra	ar casos y gr	upos			
					01	Detectar y diagnosticar z	zonas				
		SDG/DAI NF/ANR /01/05	ESCI (Explotación sexual comercial infantil)		02	Implementar modelos					
	Atención y protección a la infancia y población urbano			ón sexual comercial	03	Captar y abordar a victir riesgo	nas ESCI y n	nenores en			
01	marginal (Continuación)				04	Integrar a menores a servicios institucionales					
					05	Dar seguimiento de casos					
				06	Evaluar procesos y cierr	e de grupos	y casos				
					01	Coordinar intra y extrain	stitucionalme	ente			
					02	Recibir expedientes					
		CDC/DAI			03	Analizar prospectos a becas					
		SDG/DAI NF/ANR /01/06	Becas		04	Elaborar padrón					
		701706			05	Dar seguimiento a beca	dos				
					06	Justificar comprobaciones					
					07	Evaluar procesos					
14. F	ECHA DE ELABORACIÓN:	2013		15. REVISIÓN No.:		02	HOJA: 2	DE: 3			





### **INVENTARIO DE PROCESOS**

1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR02.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3			
5. LÍDER DE PROYECTO:	Director (a) de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	6. TELÉFONO: 7. E-MAIL:	38485027 fortalecimientodelafamilia@yah oo.com			
8. RESPONSABLE DEL PROCESO	lefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo					

	9. SERVICIOS		10. TIPO DE SERVICIOS		11. PROCEDIMIENTOS
Nia	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NI-	
No.	DENOMINACION	CODIGO	DENOMINACION	No.	DENOMINACIÓN
				01	Detectar cruceros de trabajo de familias en calle
	Atención y protección a la infancia y población urbano	SDG/DAI		02	Captar y abordar a familias trabajadoras
01	marginal	NF/ANR /01/07	Rescate de familias en situación de calle	03	Integrar a familia al proyecto de Rescate de familias
	(Continuación)			04	Integrar al desarrollo a familia
				05	Evaluar desarrollo familiar y cerrar caso
14. F	ECHA DE ELABORACIÓN:	2013	15. REVISIÓN No.	:	02 HOJA: 3 DE: 3





1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR03.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3		
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbano marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	Atención a menores trabajadores		
7. RESPONSABLE	efe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo				

DEL SERVICIO:	dere (a) der departamente de Atendien a la Minez en Mesge									
8. PROCEDIMIENTO	9	No.	10. DESCRIPC	IÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. \$	SALIDA		
					1.1 Asigna zonas de la 1.2 Contacta a Direct para coordinar y delin	ción de CDI y CDC de la zona	Jefe (a) de departamento Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios		situ	nostico acional
Detectar y diagnosticar zonas trabajo de menores en calle		01	magnitud cualitativa urbano marginal med 1.4 Entrevista co información obtenida	s y mercados para conocer la y cuantitativa del trabajo iante la observación. laterales para cotejar la en la observación de campo.		DAINF/ANR/ 01	del trabajo infantil urbano marginal	fantil <sup>*</sup> bano		
			los datos obtenidos, s	si no pasa al 1.1	Promotores					
Captar y abordar a menores trabajadores		02	2.2 Realiza entre	a con menores trabajadores.  vista inicial con menores nocer sus generalidades.	Infantiles Comunitarios		Conocimient o del menor de DIF Guadalajara			
		•	2.3 Registra los datos	s obtenidos.			Guauaiajaia			
	vicios 03			os para conocer situación niliar del menor trabajador.	_	DAINF/ANR/	Atención			
			3.2 Establece plan problemática familiar.	de trabajo para atender la		02				
Integrar a menores a servi institucionales		03	3.3 Canaliza y/o deriva intra y/o extra institucional al menor y/o la familia de acuerdo a su situación.		Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios	oartamento y romotores Infantiles Oficios de canalización		multidisciplin aria al menor becado y su familia		
			3.4 Integra a los menores a los diferentes tipos de becas dependiendo el perfil.		- Promotores	Expediente completo				
	into de 04		familias, cruceros, orientando el ausen trabajo infantil.	licamente con visitas a las escuelas para erradicar tismo y deserción escolar y	Infantiles Comunitarios			sarrollo		
Continuar con seguimiento de caso		04	4.2 Diseña plan de trabajo de actividades deportivas, culturales y recreativas para fomentar el optimo desarrollo psicosocial de los menores trabajadores.		Jefe (a) de departamento y Promotores seguimiento		psicosocial del menor y su familia			
			4.3 Integra a los deportivas, culturales	menores a las actividades y recreativas.	Infantiles Comunitarios	_				
14. FECHA DE ELABORA	ACIÓN: 2	2013		15. REVISIÓN No.:	02	НОЈА	: 1	DE: 2		
						1				





1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR03.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3			
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbana marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	Atención a menores trabajadores			
7. RESPONSABLE	Jofe (a) del departemente de Atanción a la Niñez en Piesas					

8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA
		5.1 Evalúa la erradicación del trabajo infantil de los casos atendidos.			
		5.2 Evalúa el desempeño académico de los menores trabajadores atendidos.			
Evaluar desarrollo familiar y cerrar		5.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias atendidas.	Promotores	Expediente completo	Autogestión familiar
caso (Continuación)	05	5.4 Si se logro la autogestión continua, si no regresa al punto 4.1	Infantiles Comunitarios		
		5.5 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.			
		5.6 Realiza informe del seguimiento de atención a menores trabajadores y entrega Jefe (a) de departamento.		Informe	Informe entregado
14. FECHA DE ELABORACIÓN:	2013	15. REVISIÓN No.:	02	НОЈА	: 2 DE: 2



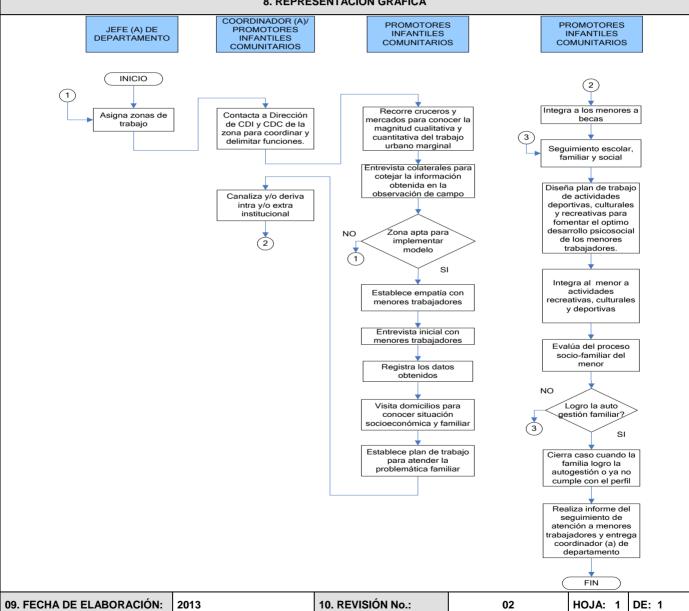


#### **DIAGRAMA DE FLUJO**

1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR04.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3			
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbano marginal					
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo					

#### 8. REPRESENTACIÓN GRAFICA







1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR03.1
	raiiiila	

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3			
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbana marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	Brigadas			
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo					

8. PROCEDIMIENTO	9.No	10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA	
Diagnosticar y seleccionar zona	01	1.1 Recorre cruceros, espacios abiertos y puntos turísticos y de recreación para conocer la magnitud cualitativa y cuantitativa a través de un Diagnostico del problema de los menores en situación de calle mediante la observación.			Diagnostico situacional de presencia de población pernoctando	
		1.2 Si la zona tiene características a atender continua, sino regresa al punto 1.1			en vía pública	
Ubicar población objetivo	02	2.1 Visita en varias ocasiones los puntos donde se presente la problemática de la infancia en situación de calle para observar la dinámica de interacción entre los menores y adultos presentes.		Diagnostico situacional	Ubicación de menores en	
obical población objetivo	02	2.2 Si cubren con el perfil de victimas de ESCI o en riesgo de serlo, que realicen actividades paraeconómicas y que sean menores de edad continua, si no regresa al punto 1.1	Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles		calle y dinámica	
		3.1 Establece raport con menores en situación de calle.	Comunitarios		Menores contactados	
Captar y abordar a población en situación de calle	03	3.2 Realiza entrevista inicial con menores en situación de calle para conocer sus generalidades.		DAINF/ANR/ 01		
		3.3 Registra los datos obtenidos.				
		4.1 Orienta a los menores en situación de calle sobre los servicios que ofrece DIF Guadalajara y otras instituciones.		DAINF/ANR/		
Promover y brindar servicios de atención integral	04	4.2 Integra voluntariamente (mediante la persuasión orientadora) a los menores en situación de calle a los programas de DIF Guadalajara		08	Atención multidisciplin aria al menor	
		4.2 Canaliza y/o deriva intra y/o extra institucional al menor de acuerdo a su situación.	Jefe (a) de departamento	Oficios		
		4.3 Integra a los menores a los diferentes tipos de becas dependiendo el perfil.		Expediente completo		
Integrar a menores a su hogar u hogar sustituto	05	5.1 Si se convence a los menores en situación de calle a integrarse a su hogar continua en el punto 5.2 si no, se convence para integrarlo a hogar sustituto continua en punto 5.5	Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios	DAINF/ANR/ 02	Menor integrado a familia o	
		5.2 Visita domicilio y entrevistar a familiares del menor para conocer la situación socio familiar.			albergue	
14. FECHA DE ELABORACIÓN:	2013	15. REVISIÓN No.:	01	HOJA:	1 DE: 2	



2. DIRECCION: Familia 3. NOMBRE DEL PROYECTO: Manual de procedimientos 5. NOMBRE DEL SERVICIO: Atención y protección a la infancia y población urbana marginal  Atención y protección a la infancia y población urbana marginal  Brigadas  PROYECTO: Braylecto: Brigadas  Procedimiento Brigadas  Brigadas  Brigadas  PROSEDIMIENTO  Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo  8. PROCEDIMIENTO  Jefe (a) del departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Continuar con supervisión y seguimiento del caso  Officios  Continuar con supervisión y seguimiento del caso  Promotores Infantiles Comunitarios  Formatos de seguimiento  Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Formatos de seguimiento  Superv de desarrollo psicosocial de los casos atendidos.  7.1 Evalúa el desarrollo psicosocial de los casos atendidos.  7.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias atendidas.  7.3 Si se logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Comunitarios  Lexpeciente completo y Promotores Infantiles Comunitarios  Defe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Formatos de partamento y Promotores Infantiles Comunitari	# K		DE	SCR	IPCIÓN NARRATIVA DE	E LOS	<b>PROCI</b>	EDI	MIENTO	os
Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia  3. NOMBRE DEL PROYECTO:  Manual de procedimientos  4. Código PROYECTO:  MP-4.1.4.3  Atención y protección a la infancia y población urbana marginal  Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo  8. PROCEDIMIENTO  9.No.  10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  11. PUESTO Y/O ÁREA DIA Promotores la su hogar u hogar sustituto (continuación)  5.5 Coordina con Dirección de Villas Miravalle o albergues gubernamentales o de la Sociedad Civil para ingreso de menor al albergue.  6.1 Visita periódicamente para conocer la situación del menor y la familia.  6.2 Visita periódicamente al menor en el albergue para conocer el desarrollo del caso.  6.1 Visita periódicamente al menor en el albergue para conocer el desarrollo del caso.  7.3 Evalúa el desarrollo psicosocial de los casos atendidos.  7.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias atendidas.  7.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias et promotores la situación del menor y la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Logro de desarcollo familiar logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  1. Jefe (a) de desarcollo del caso.  1. Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios en esquimiento del menor y Promo		1. DE	PENDENC	IA:	Sistema DIF Guadalajara					
Atención y protección a la infancia y población servicio:  5. NOMBRE DEL SERVICIO:  Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo  8. PROCEDIMIENTO  9.No.  10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  7.5. Realiza informe y entrega a Jefe (a) de logora la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7. Sealiza informe y entrega a Jefe (a) de logora la familia logora la autogestión o ya no cumple con el perfil.  Atención y protección a la infancia y población servicio:  8. PROCEDIMIENTO  9.No.  10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  71. PUESTO Y/O ÁREA  12. INSUMO 13. SAI  14. PUESTO Y/O ÁREA  15. Formatores 16. 1 Visita periódicamente para conocer la situación del menor y la familia.  6.1 Visita periódicamente al menor en el albergue  6.2 Visita periódicamente al menor en el albergue  6.3 Visita periódicamente al menor en el albergue  7.1 Evalúa el desarrollo psicosocial de los casos atencidios.  7.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias atencidias  7.3 Si se logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de  15. Formatos de seguimiento del caso  15. Expediente completo promotores Infantiles Comunitarios  15. Expediente completo promotores Infantiles Comunita	* XX	2. DIR	ECCIÓN:		_	ral a la	Niñez y a	a la		DO-PR03.1
SERVICIO:   urbana marginal   SERVICIO:   Dirigadas			Manu	al de	procedimientos			MP-	4.1.4.3	
Separation   Sep								Briga	adas	
10. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		.E	Jefe (a	) del d	epartamento de Atención a la Niñe	z en Rie	sgo			
Integrar a menores a su hogar u hogar sustituto (continuación)  5.5 Coordina con Dirección de Villas Miravalle o albergues gubernamentales o de la Sociedad Civil para ingreso de menor al albergue.  Continuar con supervisión y seguimiento del caso  6.1 Visita periódicamente para conocer la situación del menor y la familia.  6.2 Visita periódicamente al menor en el albergue para conocer el desarrollo del caso.  7.1 Evalúa el desarrollo psicosocial de los casos atendidos.  7.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias atendidas.  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.	8. PROCEDIMIEN	ОТО	L	9.No.	10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVID	OAD			12. INSUMO	13. SALIDA
S.5 Coordina con Dirección de Villas Miravalle o albergues gubernamentales o de la Sociedad Civil para ingreso de menor al albergue.   Oficios Comunitarios	Integrar a menore	es a su l	hogar u					nto	1	Reintegració
Continuar con supervisión y seguimiento del caso   Descripción del menor y la familia.   Promotores Infantiles   Comunitarios   Promotores Infantiles   Comunitarios   Formatos de seguimiento   Formatos de segui				05	5.5 Coordina con Dirección de Villas Mira albergues gubernamentales o de la Socied		Infantiles		Oficios	n del menor
6.2 Visita periódicamente al menor en el albergue para conocer el desarrollo del caso.  7.1 Evalúa el desarrollo psicosocial de los casos atendidos.  7.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias atendidas.  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de la familia logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.	Continuar con supervisión y		n y	06						Supervisión de desarrollo
atendidos.  7.3 Evalúa el desarrollo familiar de familias atendidas.  7.3 Si se logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Lexpediente completo departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Tomunitarios  Information	seguimiento del c	aso		00						del menor
Evaluar proceso y cierre de caso  7.3 Si se logro la autogestión continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios  Ligoro autoge  Expediente completo en espectario de la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.	Evaluar proceso y cierre de caso					los casos				Menor asegurado en espacio
Evaluar proceso y cierre de caso  07  7.3 Si se logro la autogestion continua, si no se regresa al punto 6.1  7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de			erre de caso 07			familias		e	Expediente	
7.4 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.  7.5 Realiza informe y entrega a Jefe (a) de						si no se	y Promotores Infantiles Comunitarios		completo	cerrado y logro de autogestión
						logro la				
					e		Informe		Informe entregado	

15. REVISIÓN No.:



14. FECHA DE ELABORACIÓN:

2013

HOJA: 2

DE: 2

02

			OIAGRAMA	DE FLUJ	0		
1. DEF	PENDENCIA:	Sistema DIF	Guadalajara	<u> </u>			
2. DIR	ECCIÓN:		Atención Int		ñez y a la		FORMATO: DO-PR04.1
3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de	procedimie	ntos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1	.4.3	
5. NOMBRE DEL SERVICIO:		otección a la info pano marginal	ancia y	6. TIPO DE SERVICIO:	Brigada	ıs	
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del d	epartamento de	Atención a la N	Niñez en Riesg	0		
		8. REP	RESENTACIÓN GI	RAFICA			
JEFE (A DEPARTAM PROMOTI INFANTI COMUNITA	DRES DE	JEFE (A) DE PARTAMENTO	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO/ PROMOTORES INFANTILES COMUNITARIOS	PROMO INFAN COMUNI	TILES	JEFE (A DEPARTAN PROMOT INFANT COMUNIT	MENTO/ TORES TILES
Recorre cn. espacios ab puntos turísti recreación par la magnitud cu cuantitativa a tr Diagnostico de de los menos situación do visituación de ciono visitua	ceros, ieiertos y cos y de a conocer lalitativa y avés de un li problema pres en e calle  ocasiones onde se oblemática n situación ibservar la nteracción incres y sentes  aport con ntrevista l  s datos los ocasiones en alle sobre que ofrece ara y otras en alle sobre que en alle sobre en alle sobr	za y/o deriva intra y/ tra institucional al or de acuerdo a su situación	Integra a los menores a los diferentes tipos de becas dependiendo el perfil  SI Reintegrar a familia?  NO  Coordinación para ingres a Hogar Sustituto  I)  Visita domicilio y entrevistar a familiares de menor para conocer la situación socio familiar  Reintegra al menor a su hogar o con algún parient en caso de ser factible  Coordina con Dirección d Villas Miravalle o albergues gubernamentales o de la Sociedad Civil para ingreso de menor al albergue	e e	tuación del a familia	Evalúa el de psicosocial de atendico esta el de familiar de la defamiliar de la gestión esta en consuma en coordinado departam en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familia logro la esta el desenvolves en coordinado de familiar e	auto auto auto autogestión aut

10. REVISIÓN No.:



09. FECHA DE ELABORACIÓN:

2013

02

HOJA: 1

DE: 1



1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR03.1
	Familia	

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3			
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbana marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	PREVERP (Prevención de riesgos psicosociales)			
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo					

8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPC	IÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA
		1.1 Asigna zonas de	trabajo.	Jefe (a) de departamento		
Detectar y diagnosticar zonas	01		cción de CDC de la zona para funciones y verificar espacios		Oficios	Diagnostico se situación de riesgos psicosocia-
		1.3 Recorre color escuelas, mercados cualitativa y cua psicosociales en la zo	para conocer la magnitud ntitativa de los riesgos	Infantiles		les en la zona
		2.1 Verifica los mode	los seleccionados	Jefe (a) de		
Seleccionar e implementar modelos	02	PREVERP, Multiplica	nodelos Chimalli-DIF, Jóvenes adores, Difusores Infantiles c sea el caso a partir de	y Promotores	DAINF/ANR/ 05	Plan de trabajo
			grupos PREVERP en las elas, mercados y espacios os.		Carteles y DAINF/ANR/ 08	
		3.2 Integra grupos unidades deportivas.	PREVERP en CDC's y	,	Cartas invitación	Modelos
Desarrollar modelos	03	deportivas, culturales	de trabajo de actividades s y recreativas para fomental o psicosocial de los grupos	Promotores	DAINF/ANR/	Desarrollado s
		3.4 Integra a los menores a las actividades deportivas, culturales y recreativas.			04-05	
		3.5 Detecta necesidades de casos de asistencia social en integrantes de grupos.				
Integrar a adolescentes a	04		o para conocer situación niliar del adolescente.	1	DAINF/ANR/ 01-02	Atención multidisciplin aria al menor
servicios institucionales	04	4.2 Establece plan de trabajo para atender la problemática familiar.			Plan de trabajo	becado y su familia
14. FECHA DE ELABORACIÓN:	2013		15. REVISIÓN No.:	02	HOJA	_1 DE: 2





1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR03.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbana marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	PREVERP (Prevención de riesgos psicosociales)
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñe	z en Riesgo	

<b>9.No</b> .	<ul><li>10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</li><li>4.3 Canaliza y/o deriva intra y/o extra institucion al menor y/o la familia de acuerdo a su situación.</li></ul>	11. PUESTO Y/O ÁREA  Jefe (a) de departamento y Promotores	12. INSUMO	13. SALIDA
04	4.3 Canaliza y/o deriva intra y/o extra institucion al menor y/o la familia de acuerdo a su situación.	departamento		
		Infantiles Comunitarios	Oficios	
	4.4 Integra a los menores a los diferentes tipos o becas dependiendo el perfil.	de	Expediente completo	
		Intantilae	Fichas de seguimiento	Grupos y adolescente s y familias informado y
	5.2 Aplica formatos de diagnostico final a grupo PREVERP.	os	_	autogestivos
sos y 05		Jefe (a) de	DAINF/ANR/ 04-05	
	5.4 Cierra casos y grupos cuando los resultado de los diagnósticos sea favorable.	<u>.</u>		
	5.6 Realiza y entrega informe a Jefe (a) de departamento.		Informe	Informe entregado
ÓN: 2012	15 DEVISIÓN No .	02	НОТА	2 DE: 2
	Sos y 05	5.1 Realiza visitas domiciliarias a los caso atendidos para verificar desarrollo del adolescen y la familia.  5.2 Aplica formatos de diagnostico final a grupo PREVERP.  5.3 Si se logro la autogestión en grupos, familias adolescentes continua, si no regresar al punto 5.1  5.4 Cierra casos y grupos cuando los resultado de los diagnósticos sea favorable.  5.6 Realiza y entrega informe a Jefe (a) de departamento.	becas dependiendo el perfil.  5.1 Realiza visitas domiciliarias a los casos atendidos para verificar desarrollo del adolescente y la familia.  5.2 Aplica formatos de diagnostico final a grupos PREVERP.  5.3 Si se logro la autogestión en grupos, familias y adolescentes continua, si no regresar al punto 5.1  5.4 Cierra casos y grupos cuando los resultados de los diagnósticos sea favorable.  5.6 Realiza y entrega informe a Jefe (a) de departamento.  5.6 Realiza y entrega informe a Jefe (a) de departamento.	becas dependiendo el perfil.  5.1 Realiza visitas domiciliarias a los casos atendidos para verificar desarrollo del adolescente y la familia.  5.2 Aplica formatos de diagnostico final a grupos PREVERP.  5.3 Si se logro la autogestión en grupos, familias y adolescentes continua, si no regresar al punto 5.1  5.4 Cierra casos y grupos cuando los resultados de los diagnósticos sea favorable.  5.6 Realiza y entrega informe a Jefe (a) de departamento.  Informe  Informe



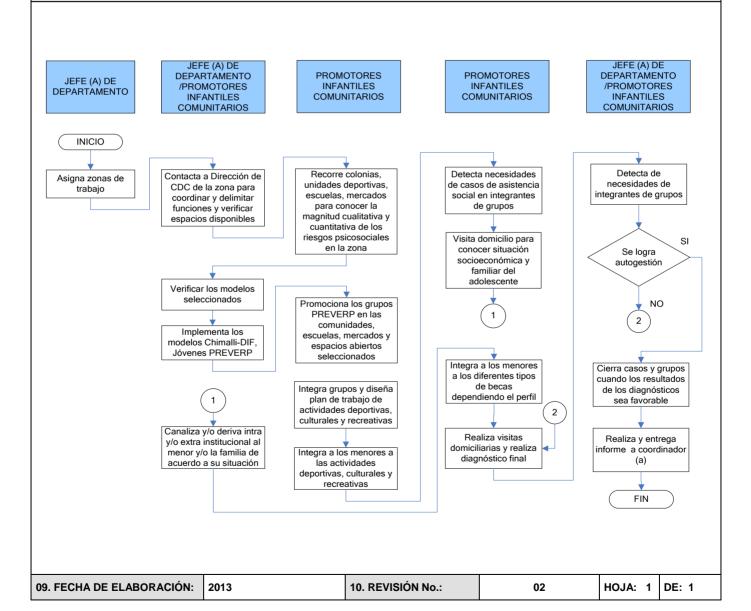


#### **DIAGRAMA DE FLUJO**

	1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
	2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR04.1
2. DIRECCION:	Familia		

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbano marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	PREVERP (Prevención de riesgos psicosociales)
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la l	Niñez en Riesgo	

#### 8. REPRESENTACIÓN GRAFICA







1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR03.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbana marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	PAIDEA (Atención a padres adolescentes)
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñe	z en Riesgo	

DEE GERVIGIO:							
8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPC	IÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13.	SALIDA
Coordinar interinstitucionalmente DIF-Secretaria de Salud Jalisco	01		nación del fenómeno del te atendido por la Secretaria Guadalajara.	lete (a) de	Oficios	situ	gnostico uacional del
Detectar zonas con alto índice de embarazo adolescente	02		rmación estadística sobre nte en las instituciones del s con alto índice	()	5	ado	nbarazo Ilescente en adalajara
			a en la zona.  de las madres adolescentes invitarlas a formar parte del		Carteles, DAINF/ANR/ 10 mantas. DAINF/ANR /10 cartas	_ Inte	egración
Integrar grupos	03	grupo de autoayuda.  3.3 Visita escue pertenecientes a la población objetivo a l		_	invitación  Carteles, DAINF/ANR 10	a a	ooblación grupos AIDEA
Implementar modelos	04	autoayuda y preventi 4.1 Ejecuta el modelo	vas.	Promotores Infantiles Comunitarios	Rota folios Valora		oblación ormada
Detectar y atender casos	05	platicas grupales de a 5.1 Detecta casos de tanto en grupos canalizados.	autoayuda y preventivas. e sujetos de asistencia social como en adolescentes eralidades y registro de datos		DAINF/ANR/	Ado s ca info	ollescente ptados e ormados
		socioeconómica y far	lios para conocer situación niliar del adolescente. de trabajo para atender la		09		
Integrar a adolescentes a servicios institucionales	06	problemática.  6.3 Canaliza y/o deri al adolescente de acu	var intra y/o extra institucional uerdo a su situación.	Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios	Oficios	mult ado	tención tidisciplin aria y lescente ecado
		6.4 Integra al adoleso becas dependiendo e	cente a los diferentes tipos de el perfil.	Promotores Infantiles Comunitarios	Expediente completo		
14. FECHA DE ELABORACIÓN:	2013		15. REVISIÓN No.:	02	HOJ	A: 1	DE: 2





1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR03.1

	T		T
3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbano marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	PAIDEA (Atención a padres adolescentes)
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñe	z en Riesgo	

8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA
		7.1 Evalúa proceso del trabajo en los grupos preventivos y de autoayuda.		Reportes de sesiones	
		7.2 Evalúa el proceso de atención de casos.		Expediente completo	
		7.3 Si se logro la autogestión continua, si no regresa al punto 6.1	Jefe (a) de departamento		Grupos y adolescente
Evaluar procesos y cerrar casos y grupos	07	7.4 Cierra grupos preventivos y de autoayuda cuando se haya concluido el ciclo de sesiones y se hayan comprendido los conceptos expuestos.	y Promotores Infantiles Comunitarios	Ficha informativa	s informados y autogestivos
		7.5 Cierra caso cuando la (los) adolescente(s) logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.			
		7.6 Realiza y entrega informe a Jefe (a) de departamento.		Informe	Informe entregado
14. FECHA DE ELABORACIÓN:	2013	15. REVISIÓN No.:	02	HOJA	2 DE: 2



30 90 60				DIA	AGRAI	MA DE FL	.UJO				
	1. DEP	ENDENC	IA:	Sistema DIF G	Guadala	jara					
2. DIRECCIÓN:				Dirección de A Familia	tención	Integral a l	a Niñe	z y a la			ORMATO: O-PR04.1
3. NOMBRE DEL PROYECTO:		Manu	al de	procedimient	os	4. CÓDIGO PROYECTO		MP-4.1.4	.3		
5. NOMBRE DEL SERVICIO:				otección a la infan ano marginal	cia y	6. TIPO DE SERVICIO:		PAIDEA adolesce		naļ	oadres
7. RESPONSABL DEL SERVICIO:	.E	Jefe (a)	) del de	epartamento de A	tención a	la Niñez en R	liesgo				
				8. REPRES	SENTACIÓ	N GRAFICA					
	EFE (A) [ PARTAME			JEFE (A) DE DEPARTAMENTO/ PROMOTORES INFANTILES COMUNITARIOS		PROMOTO INFANTIL COMUNITA	LES		PROMI INFA COMUN	NTILE	S
	INICIO	$\supset$								1	
del f	ta informa	del		Obtiene información estadística sobre embarazo adolescente		Difunde progra zona	ama en la		Integra al a a los difer de becas d	entes	tipos
ate	dolescent indido pol itaria de S	r la		Detecta las zonas con alto índice		Visita domicilion madres adole con el objet invitarlas a forr del grupo de a	scentes ivo de nar parte	Į.	(	2	
				Canaliza y/o derivar intra y/o extra institucional al adolescente de acuerdo a su situación		Visita escuelas y CDC's perter a la zona a convocar a la p objetivo a las preventiv	necientes fin de población platicas				
				(1)	il .	Planea prog temático pa platicas de aut preventiv	ira las oayuda y				
			<	Se logra autogestión		Ejecuta e Imple modelo en el tr de las platicas de autoayu preventio	anscurso grupales uda y				
				Cierra grupos preventivos y de autoayuda cuando se haya concluido el ciclo de sesiones		Conoce s generalidades de datos de lo	sus y registro				
				Cierra caso cuando la los) adolescente(s) logri la autogestión o ya no cumple con el perfil Realiza y entrega		Visita domicili conocer situ socioeconór familiar del ado	uación mica y plescente	3			
				nforme a coordinador (a de departamento		trabajo para at problemá	tender la				
09. FECHA DE EI	LABORA	ACIÓN:	2013		10. REVIS	SIÓN No.:		02	HOJA:	1	DE: 1





1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR03.1
2. DIRECCION:	Familia	

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbana marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	ESCI (Explotación sexual comercial infantil)
7. RESPONSABLE DEL SERVICIO:	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñe	z en Riesgo	

DEL SERVICIO:				44 BUESTS				
8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPCIÓN	N DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA		
		cualitativa y cuantitativa.	ión para conocer la magnitud /a.		Diagnostico			
Detectar y diagnosticar zonas	01	1.2 Realiza Diagnostico menores en situación de observación.	e calle mediante la			Diagnostico situacional de la ESCI  Menores contactados  Atención multidisciplin aria al menor		
		1.3 Si la zona tiene cara continua, sino regresa al	I punto 1.1		DFF/CPI/06- 07			
Contar v abordar a victimae osci v		menores ESCI y formaci en escuelas	te puntos de encuentro de ión de grupos preventivos	Promotores Infantiles				
Captar y abordar a victimas esci y menores en riesgo	02	perfil continua, si no regi		Comunitarios				
		2.3 Establece raport con riesgo de ESCI	,					
		ESCI sobre los ser Guadalajara y otras insti			DEE/00/100			
		persuasión orientadora) en riesgo de ESCI a Guadalajara	riamente (mediante la de los menores víctimas y a los programas de DIF		DFF/CPI/08	multidisciplin		
Integrar a menores a servicios institucionales	03	3.3 Canaliza y/o derivar al menor de acuerdo a s profesional interdisciplina	intra y/o extra institucional su situación para atención aria	Jefe (a) de departamento				
		3.4 Da protección Juríd riesgo ESCI mediante el	ica de la victima o de alto seguimiento del caso	Jefe (a) de departamento y Promotores Infantiles Comunitarios	Oficios			
		•		Promotores				
		4.1 Continúa periódicam familias, cruceros, escue prevenir situaciones de r	elas para dar seguimiento y	Infantiles Comunitarios				
		4.2 Evalúa proceso del t preventivos y atención d	rabajo en los grupos le casos	Jefe (a) de				
Dar seguimiento de casos evalua procesos y cierre de grupos y casos	04		4.3 Si los menores se han integrado positivamente a su medio biospicosocial continua si no regresa al		Reporte de	respeto de		
		concluido el ciclo de comprendido los concep		Promotores Infantiles	sesiones y caso	,		
		4.5 Cierra caso cuando la (los) adolescente(s) en riesgo y victimas logro la autogestión y se han garantizado sus derechos		Comunitarios				
14. FECHA DE ELABORACIÓN:	2013	15	5. REVISIÓN No.:	02	HOJA	1 DE: 1		





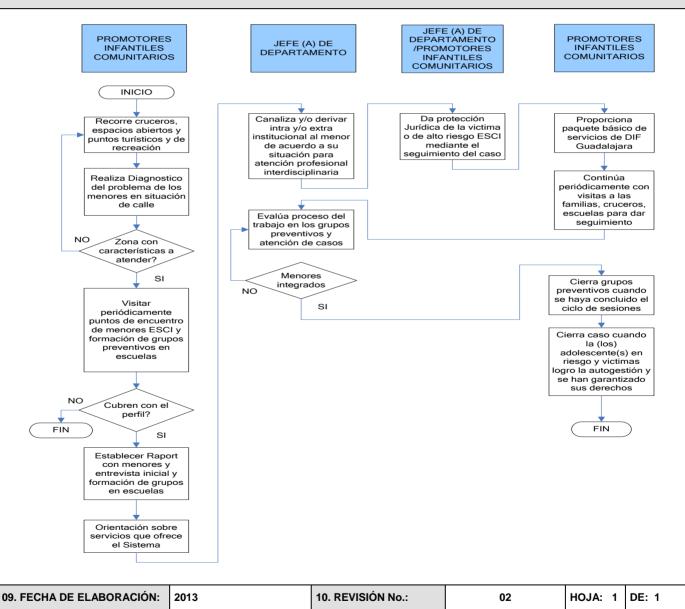
#### **DIAGRAMA DE FLUJO**

1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR04.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbano marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	ESCI (Explotación sexual comercial infantil)
7. RESPONSABLE	lefe (a) del departamento de Atención a la N	liñoz en Piesao	

#### Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo **DEL SERVICIO:**

#### 8. REPRESENTACIÓN GRAFICA







1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR03.1
2. DIRECCION:	Familia	

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbana marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	Becas
7. RESPONSABLE	lofo (a) del departemento de Atanción a la Niña	z on Pioogo	

DEL SERVICIO: Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo

DEL SERVICIO:							
8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPC	IÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA	
Coordinar intra y	01	1.1 Conoce informac de DIF Guadalajara y	ión que se genera vía oficios DIF Jalisco.		Oficios	Calendario	
extrainstitucionalmente	01	1.2 Entrevista responsables de CPI y DPI Jalisco para coordinar reparto de becas.			Officios	de becas	
Recibir expedientes	02	2.1 Supervisa expe Promotores Infantiles	dientes entregados por los Comunitarios.	Becas	Expedientes	Expedientes supervisado	
recibil expedientes	02	2.2 Verifica que los e los formatos correspo	xpedientes cuenten con todos indientes.		completos	S	
		3.1 Visita a los candi situación económica,	datos a beca para conocer la educativa y familiar.				
Analizar prospectos a beca	as 03	actual del candidato	ia o boleta de calificaciones , así como visitar el plantel er situación académica.	Becas y Promotores Infantiles Comunitarios	DFF/CPI/02	Datos corroborado s y visto	
			cto a beca mediante la datos arrojados a raíz de las termina el proceso.		Expediente completo	bueno	
		4.1 Conoce generalid	ades y registrar los datos.	Becas		Padrón de	
Elaborar padrón	04	4.2 Envía padrón de solicita firma de recib	candidatos a beca el cual se ido.		Padrón de becados	menores becados	
			mente a los becados en para conocer situación.	Promotores Infantiles Comunitarios	Fichas de	Actualizació n de información	
Dar seguimiento a becado	s 05	los Promotores	de seguimiento de becados a Infantiles Comunitarios situaciones especificas.	Becas	seguimiento		
Dar seguimiento a becados		5.3 Realiza reunión para actualizar información y unificar criterios en el manejo de los recursos.		Becas y Promotores Infantiles Comunitarios	Oficios	Promotores Infantiles Comunitario s capacitados e informados	
		6.1 Entrega dinero y	recibos de becas a los PIC's		Recibos de becas		
Justificar comprobaciones	s 06	6.2 Recibe y firma de		Becas	DFF/CPI/03 formato de dinero	Becas a menores	
	5   00	6.3 Analiza que las requisitos fiscales.	notas o facturas tengan los	Decas			
		6.4 Verifica que la	s compras realizadas y los os de acuerdo al lineamiento		Facturas	Facturación correcta	
14. FECHA DE ELABORA	ACIÓN: 2013		15. REVISIÓN No.:	02	HOJA	1 DE: 2	





1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia	DO-PR03.1

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbano marginal	6. TIPO DE SERVICIO:	Becas

# 7. RESPONSABLE DEL SERVICIO: Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñez en Riesgo

DEL SERVICIO:					
8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA
Justificar comprobacione	s 06	6.5 Elabora oficio de comprobación de becas dirigido a Tesorería DIF Guadalajara, Tesorería DIF Jalisco, Protección a la Infancia Guadalajara y Protección a la Infancia Jalisco.		Oficio	Comprobaci ón correcta
		6.6 Entrega oficio de comprobación a las direcciones correspondientes	Coordinador (a) y Becas		
		7.1 Cierra ciclo, donde se realiza un análisis		Revisión de padrón y	Trabajo
Evaluar procesos	07	7.2 Verifica avances y errores con el fin de optimizar el trabajo.		facturación	optimizado
		7.3 Realiza y entrega informe a la Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia del Sistema DIF Guadalajara	Jefe (a) de departamento	Informe	Informe entregado
14. FECHA DE ELABOR	ACIÓN: 2013	15. REVISIÓN No.:	02	HOJA	2 DE: 2



				DIA	GRAMA	DE FL	UJO				
	1. DEP	PENDENCIA:		Sistema DIF G	Guadalajara	<u> </u>					
2. Di					Atención Integral a la Niñez y a la					FORMATO: DO-PR04.1	
3. NOMBRE DEL PROYECTO:		Manual	de	procedimient	os	4. CÓDIGO PROYECTO		MP-4.1.4.3	3		
5. NOMBRE DEL SERVICIO:				otección a la infan ano marginal	cia y	6. TIPO DE SERVICIO:		Becas			
7. RESPONSABL DEL SERVICIO:	.E	Jefe (a) de	el de	epartamento de A	tención a la N	Niñez en R	Riesgo				
				8. REPRES	ENTACIÓN GR	AFICA					
Conoce información que se genera vía oficios de DIF Guadalajara y DI Jalisco  Entrevista responsables de CPI y DPI Jalisco para coordinar reparto de beca:  Verifica que los expedientes cuenten con todo los formatos correspondiente  Visita a los candidatos a bec para conocer la situación económica, educativa y familiar  Prospecto a beca?  SI  Conoce generalidades y registrar los dato  Envía padrón de candidatos a bec andidatos	NO FIN	Solicita constar o boleta de calificacione actual del candidato, ar como visitar plantel educati información unificar criteri en el manejo los recursos	ncia e es sisí el titvo	PROMOTORES INFANTILES COMUNITARIOS  Visita periódicamente a los becados en domicilios y escuelas	Solic	firma de bido  que las facturas n los sifiscales  que las sas y los sean tos de do al ento de	Elabor compute second s	pra oficio de robación de so dirigido a orería DIF o preción a la cia Jalisco de robación a la cia Jali	Real in Di fortal la	iza y e forme rección	ntrega a la n de anto de a del DIF
09. FECHA DE E	LABOR	ACIÓN: 20°	13		10. REVISIÓN	No.:		02	НОЈА	ı: 1	DE: 1





1. DEPENDENCIA:	Sistema DIF Guadalajara	FORMATO:
2. DIRECCIÓN:	Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la	DO-PR03.1
	Familia	

3. NOMBRE DEL PROYECTO:	Manual de procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3
5. NOMBRE DEL SERVICIO:	Atención y protección a la infancia y población urbano marginal	6.TIPO DE SERVICIO:	Rescate de familias en situación de calle
7. RESPONSABLE	Jefe (a) del departamento de Atención a la Niñe	z en Riesgo	

DEL SERVICIO:	,	1		44 845055		1
8. PROCEDIMIENTO	9.No.	10. DESCRIPCIO	ÓN DE LA ACTIVIDAD	11. PUESTO Y/O ÁREA	12. INSUMO	13. SALIDA
		1.1 Asigna cruceros de	•	Jefe (a) de departamento		Sensibilizaci
Detectar cruceros de trabajo de familias en calle	01	Recorre cruceros para conocer la magnitud cualitativa y cuantitativa de la presencia de familias urbano marginales mediante la observación.     Revalúa si la zona es apta para atender según los datos obtenidos continua al 2.1, si no pasa al 1.1		departamento y Promotores	Personas	ón familiar para inclusión al desarrollo formal
		2.1 Establece raport co	on familias trabajadoras.			
Captar y abordar a familias trabajadoras	02	trabajadoras para con	rista inicial con familias ocer sus generalidades.			Expediente
		familiar.	obtenidos en el expediente	Promotores Infantiles		
		socioeconómica y fam		Comunitarios	Formatos	Alta de familia en proyecto
Integrar a familia al proyecto de		3.2 Establece plan o problemática familiar.	de trabajo para atender la			
Rescate de familias	03	3.3 Entrega copia de Administrativa.	el expediente a la Dirección			
			s los recursos programados	Jefe (a) de departamento	Memo de solicitud	
	04	4.1 Acompaña a fan destinados	nilia a ejercer los recursos	acpartamento	Solicitud	
Integrar al desarrollo a familia		4.2 Apoya a incorpor que lo requieran a la e	Promotores Infantiles Comunitarios	Personas	Familia en proceso de incorporació n al desarrollo	
		Salud 4.4 Supervisa la inco trabajo formal a e				
		departamento(s) de fa				
		los casos atendidos.	peño académico de la familia			
	05	atendida.	uepartamento		Familia	
		<ol> <li>5.3 Evalúa el desa atendidas.</li> </ol>	Infantiles	Expediente completo	incluida en el desarrollo formal	
Evaluar desarrollo familiar y cerrar caso		5.4 Si se logro la autogestión continua, si no regresa al punto 4.2		Comunicatios		completo
		5.5 Cierra caso cuando la familia logro la autogestión o ya no cumple con el perfil.		Promotores Infantiles Comunitarios		
		5.6 Realiza y entrega informe a la Dirección de Atención Integral a la Niñez y a la Familia del seguimiento de las familias atendidas.		Jefe (a) de departamento	Informe	Informe entregado y archivado
14. FECHA DE ELABORACIÓN:	2013		15. REVISIÓN No.:	02	HOJA: 1	DE: 1



30 9 Q	DIAGRAMA DE FLUJO								
	1. DEPENDENCIA: 2. DIRECCIÓN:		Sistema DIF Guada	FORMATO: DO-PR04.1					
(XX)			Dirección de Atenci Familia						
. NOMBRE DEL	-	Manual de	procedimientos	4. CÓDIGO PROYECTO:	MP-4.1.4.3				
. NOMBRE DEL ERVICIO:		Atención y pr población urb	ección a la infancia y 6. TIPO DE Rescate de situación de						
. RESPONSABI DEL SERVICIO:	LE	Jefe (a) del d	epartamento de Atención	n a la Niñez en Riesg	0				
			8. REPRESENTAC	IÓN GRAFICA					
DEP/	INICIO  gna crucero de trabajo	)	Recorre cruceros para conocer la magnitud cualitativa y cuantitativa de la presencia de familias urbano marginales	Establece raport con familias trabajadoras  Realiza entrevista inicial con familias trabajadoras para conocer sus generalidades	Acompaña a familia a ejercu los recursos destinados  Apoya a incorporar a miembros de l familia que lo requieran a la educación form	os a a			
			SI	Registra los datos obtenidos en el expediente familiar	Apoya a incorporar a la familia al Sister de Salud				
progi	Solicita los recursos ramados panes corrient		Evalúa la erradicación del trabajo en calle de los casos atendidos  Evalúa el desempeño académico y familiar de las familias	Visita domicilios para conocer situación socioeconómica y familiar  Establece plan de trabajo para atender la problemática familiar  Entrega copia del expediente a la Dirección Administrativa	Supervisa la incorporación capacitación y trabajo forma	a /o			
in Di forta Ia segui	liza y entre nforme a la irección de lecimiento Familia del imiento de lias atendid	de las	NO Se logro la autogestión	Envía padrón de candidatos a beca					

10. REVISIÓN No.:



09. FECHA DE ELABORACIÓN:

2013

02

HOJA: 1

DE: 1