

| | | |
|------|------------------------|----|
| I | Presentación. | 03 |
| II | Antecedentes | 04 |
| III | Objetivos del Manual | 05 |
| IV | Misión y Visión | 06 |
| V | Principios Rectores | 07 |
| VI | Marco Jurídico | 09 |
| VII | Procedimientos | 11 |
| VIII | Autorización y firmas. | 24 |

INDICE:

SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024

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.

En el presente documento se detalla de manera general, 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.

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para la mejora de los servicios o apoyos 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 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.

PRESENTACIÓN



Con la finalidad de organizar y promover la participación ciudadana en programas de asistencia social el 20 de noviembre de 1977 se crea el patronato nacional de promotores voluntarios del estado de Jalisco, publicándose su decreto de creación el 4 de marzo de 1978, en el periódico oficial no. 37 del 4 de marzo de 1978.

Hoy, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, se posiciona como la institución rectora de la asistencia social en México, impulsora de programas y acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas con mayor vulnerabilidad del país y de la mano con sus homólogos estatales y municipales, así como de la sociedad civil organizada, transita desde el ámbito nacional al local, para tener un mejor desarrollo como sociedad.

Surge el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia. Orientada a la atención de niños huérfanos, abandonados, con alguna discapacidad o con ciertas enfermedades y más tarde, en los años setenta, Presidencial, la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez (IMAN), Siete años después, el 15 de julio de 1968 es creada, también por Decreto generó una actitud social de gran simpatía y apoyo hacia la niñez.

A partir de Gota de Leche, se formó la Asociación Nacional de Protección a la Infancia que comenzó a recibir apoyo de la Lotería Nacional para la Beneficencia Pública. El 31 de enero de 1961, tomando como fundamento los desayunos escolares, se crea por Decreto Presidencial, el organismo descentralizado Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), que

El SNDIF tiene su primer antecedente en el Programa Gota de Leche, que en 1929 agrupaba a un sector de mujeres mexicanas preocupadas por la alimentación de los niños de la periferia de la Ciudad de México.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), es una institución de profundo sentido humano, es la unión de voluntades, pero sobre todo de corazones al servicio de las niñas, los niños, los jóvenes, las mujeres, los adultos mayores, las personas con discapacidad y de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

ANTECEDENTES

SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024



- Ofrecer una visión de los Procedimientos de la Institución.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos del Sistema, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la Institución.

OBJETIVOS DEL MANUAL



SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024

Promover y ejecutar programas y acciones con calidad, calidez, eficacia y transparencia en materia de asistencia social asegurando la protección integral de las familias y comunidades.

Siendo un organismo de vanguardia e innovación que represente para la población más vulnerable del municipio, la mejor opción en cuanto a la prestación de servicios asistenciales, atención social y desarrollo familiar.

VISION

Llevar a cabo políticas de Asistencia Social para la promoción del Desarrollo Integral de las Familias y Comunidades promoviendo y ejecutando con calidad, calidez, eficacia y transparencia con el propósito de combatir las causas y efectos de vulnerabilidad en coordinación con DIF Jalisco, DIF municipales e instituciones públicas y privadas para mejorar la calidad de vida del municipio.

MISION

MISION Y VISION



1. **Paciencia:** la capacidad no solo de esperar sino también de comprender las debilidades propias y ajenas.
2. **Respeto:** brindar un trato digno en todo momento.
3. **Responsabilidad:** actuar con cautela y obligación.
4. **Justicia:** buscar que cada uno reciba lo que merece.
5. **Honestidad:** actuar con rectitud e integridad
6. **Tolerancia:** respetar opiniones, estilo de vida y creencias diferentes de las nuestras para relacionarnos como seres humanos.
7. **Equidad:** tratar todos por igual sin distinción de clase social, raza sexo o religión.
8. **Lealtad:** fidelidad que se tiene en las acciones y comportamientos individuales y sociales para ser dueños de la propia voluntad.
9. **Gratitud:** reconocer a quienes nos han prestado ayuda o nos han beneficiado, incluso involuntariamente.
10. **Perseverancia:** capacidad de continuar esforzándose a pesar de los obstáculos.

PRINCIPIOS RECTORES



11. **Optimismo:** observar la realidad considerando las posibilidades y aspectos más favorables.
12. **Solidaridad:** implica involucrarse en problemas de otros, colaborando con la solución.
13. **Servicio:** capacidad de entender las necesidades del otro y buscar posibilidades para su resolución.
14. **Voluntad:** es la actitud de servir en tiempo y forma en determinadas circunstancias para lograr objetivos.
15. **Comunicación:** intercambiar ideas de forma efectiva pensamientos, ideas y sentimientos con las personas que nos rodean
16. **Profesionalismo:** es la manera o la forma de desarrollar cierta actividad profesional con un total compromiso, mesura y responsabilidad para la atención de la ciudadanía.



- Norma Técnica número 2. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Albergues para Adultos. D.O. 22N/1986.
- Norma Técnica número 4. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas Hogar para Menores. D.O. 29N/1986.
- Norma Técnica número 5. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Guarderías para Menores. D.O. 29N/1986.
- Norma Técnica número 7. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas Hogar para Ancianos. D.O. 29N/1986.
- Norma Técnica número 8. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas Cuna.
- Norma Técnica número 60. Prestación de Servicios de Asistencia Social de Comedores para Población Indigente y de Escasos Recursos. D.O. 25/IX/1986.
- Norma Técnica número 61. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Centros de Desarrollo Comunitario. D.O. 25/IX/1986.
- Norma Técnica número 62. Prestación de Servicios de Asistencia Social en Hogares Substitutos. D.O. 25/IX/1986.

Normas

- Ley General de Salud. D.O. 07/III/1984.
 - Ley Estatal de Salud. P.O. 30/XII/1986.
 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. P.O. 12/XII/1959.
 - Artículos 8, 9, 10, 50, 51, 52, 54 y 55.
 - Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco. D.O. 24 /10/2009.
- Se aplica en su totalidad.

Leyes

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- D.O. 05/II/1917, Título 4º, Artículo 123 apartado B.
- Constitución Política del Estado de Jalisco,
- P.O. 01N/III/1917, Artículos 72, 90 al 96, 106, 107, 116 y demás relativos.

Constituciones

SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024



MARCO JURÍDICO

- Norma Técnica número 64. Prestación de los Servicios de Rehabilitación de Inválidos.
 - D.O. 01/X/1986.
- Norma Técnica número 280. Prestación de los Servicios de Asistencia Social en Casas de Protección Social para Adultos. D.O. 18/III/1988.

SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024





SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024

PROCEDIMIENTOS

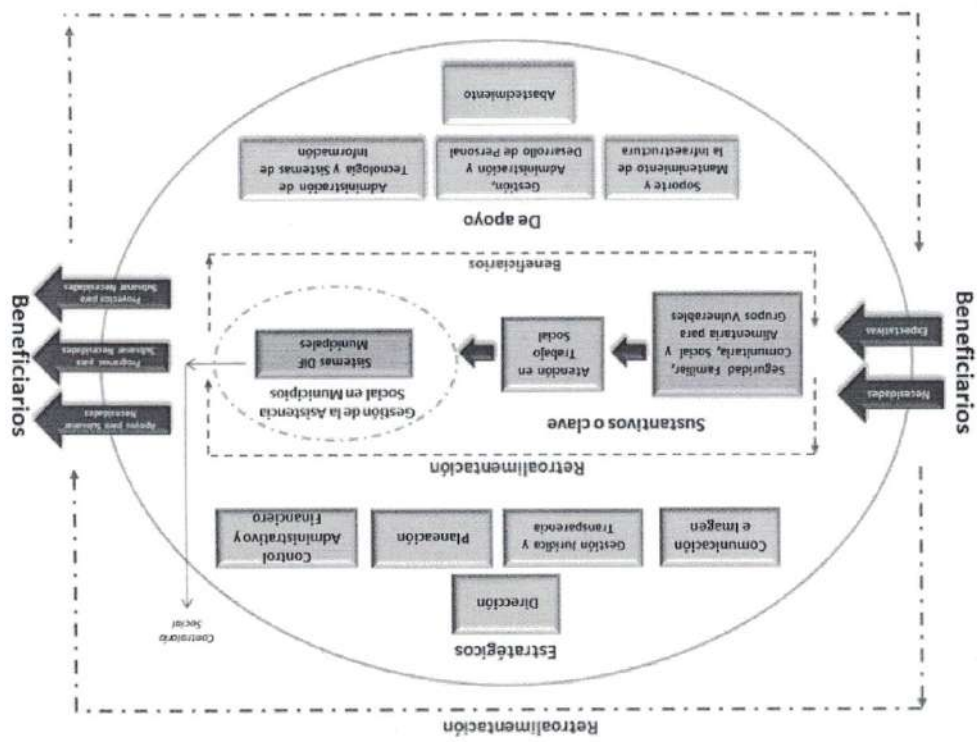
Nuestros procesos se conforman por un conjunto de actividades que están interrelacionadas y que pueden interactuar entre sí. Estas actividades transforman los elementos de entrada en resultados, para ello es esencial la asignación de recursos.

Los procesos constan de:

- Elementos de entrada y salida, los cuales pueden ser tangibles o intangibles.
- Beneficiarios y partes interesadas que tengan necesidades y expectativas en los procesos, ellos son los que definirán los resultados que requiere un determinado proceso.
- Sistemas de medición para proporcionar información sobre el desempeño del proceso. Cualquier resultado debería ser analizado para poder determinar si existe necesidad de aplicar algún tipo de acción correctiva o de mejora.

Trabajamos nuestras actividades diarias en un enfoque basado en procesos que propone que nuestra labor reside en la gestión y control de cada una de las interacciones ante los procesos y las jerarquías funcionales de la organización.

Nuestros procesos sirven para aportar valor a este organismo público descentralizado, además se alinean con el Plan Municipal de Desarrollo de la presente administración.



Los procedimientos que conforman los procesos institucionales y/o transversales pueden ser consultados en diversos documentos tales como: Reglas de Operación, Manuales Operativos, Manuales de Procedimientos, Manuales Diversos, Guías, Lineamientos, Protocolos y demás normativa institucional aplicable a las áreas que conforman el Sistema DIF Jalisco. Por lo anterior, a continuación, se indican los procesos generales institucionales, así como los procedimientos que a los mismos corresponden:

6.1. Dirección

6.2. Comunicación e Imagen

Dirección de Control de la Gestión Institucional
 Relaciones públicas

- Procedimiento Para el Trámite de Solicitud de Donativos.
- Procedimiento de Solicitud de Donaciones en Efectivo.
- Procedimiento para Solicitud de Donativo a Empresas.
- Comunicación social

- Procedimiento para la solicitud del viático.
- 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.

Viáticos

- Procedimiento de alta de proveedores.
- Procedimiento de alta de cuentas contables.
- Procedimiento de registro contable del pago de nómina.
- Procedimiento de conciliación de cuentas bancarias.
- Procedimiento de cálculo de sanciones a proveedores.
- Procedimiento del registro contable del ingreso de intereses bancarios.
- Procedimiento del registro contable y conciliación de bienes muebles e inmuebles.
- Procedimiento de archivo general.
- Procedimiento de emisión de estados financieros y las notas a los estados financieros.
- Procedimiento de la emisión de los reportes de la cuenta pública.
- Procedimiento de la publicación de los estados financieros y reportes para la cuenta pública.

Contabilidad

- Procedimiento para la impartición del curso prematrimonial civil.
- Procedimiento para la sesión de avenencia.

Curso prematrimonial

Dirección Jurídica

6.3. Gestión Jurídica y Transparencia

- Procedimiento para el apoyo en eventos institucionales.
- Procedimiento para la generación de diseños institucionales.
- Procedimiento para la atención a medios de comunicación.

SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024



- Procedimiento de Atención de niñas y niños con Síndrome Down.
 - Procedimiento de Atención de niñas y niños con trastornos en el comportamiento.
 - Procedimiento de Atención en el centro de inclusión laboral para personas con discapacidad.
 - Procedimiento de Atención en el Centro de Rehabilitación Integral.
 - Procedimiento de Atención en el Centro de Discapacidad Intelectual "Cien Corazones".
 - Dirección de Atención a las Personas Adultas Mayores
 - Procedimiento para Otorgar Servicios y Apoyos Asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios.
 - Procedimiento de atención para el Envejecimiento Activo en participación de grupos.
 - Procedimiento para Reequipamiento y reequipamiento de Comedores Asistenciales para Adultos Mayores.
 - Procedimiento para Asegurar Alimento para la Operación de los Comedores Asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios
- de

Dirección de Atención a Personas con Discapacidad

6.6. Seguridad Familiar, Comunitaria, Social y Alimentaria para Grupos Vulnerables

- Procedimiento inicial para la comprobación de fondo revolvente.
- Procedimiento de la comprobación del fondo revolvente (reposición por transferencia electrónica).
- Tesorería
- Procedimiento para la recepción de cuotas de recuperación de los Sistemas DIF Municipales.
- Procedimiento para la recepción de cuotas de recuperación de beneficiarios.
- Procedimiento para la recepción de cuotas de recuperación de un servidor público.
- Procedimiento para la recepción de cuotas de recuperación de empresas.

Fondo Revolvente

SANTA MARÍA DEL ORO
GOBIERNO MUNICIPAL
2021-2024



- los Sistemas DIF Municipales.
- Procedimiento de Atención en Centros de Día.
- Procedimiento de Atención en Casa Hogar para personas Adultas Mayores.
- Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas
- Procedimiento de Atención a niñas y niños en centros de atención infantil.
- Procedimiento para la Instalación de un CADL.
- Procedimiento de Lactario.
- Procedimiento de capacitación y certificación de personal para la atención de la primera infancia
- Procedimiento de acciones formativas para el trabajo
- Dirección de Ayuda Humanitaria
- Procedimiento de Atención a personas en condición de emergencia.
- Procedimiento para la instalación de refugios temporales.
- Procedimiento de Red de Comunidades Solidarias.
- Procedimiento de Atención a Personas en Situación de Calle.
- Dirección de Prevención
- Procedimiento General de Apoyos Escolares para Niñas, Niños y Adolescentes que desertaron o se encuentran en riesgo de deserción escolar, atendidos por la Dirección de Prevención.
- Procedimiento General para la realización de eventos que impulsen Metodologías y Estrategias de Trabajo para la Prevención de Riesgos Psicosociales en Niñas, Niños y Adolescentes.
- Procedimiento General para la participación Infantil –Difusores Infantiles.
- Procedimiento General del proyecto “Formando por la Prevención”
- Procedimiento General de Prevención y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Situación de Calle.
- Procedimiento General de Apoyos Económicos a Niñas, Niños y Adolescentes repatriados Reunificados y en Riesgo de emigrar a Estados Unidos, así como o brindar retorno seguro a NNA migrantes no acompañados del Estado de Jalisco.
- Procedimiento de capacitación y supervisión de escuela comunitaria activa de madres y padres.
- Procedimiento de capacitación, especialización y seguimiento a profesionales en psicología de los Sistemas DIF Municipales en torno a la atención psicológica especializada.



- Dirección de Atención y Protección
- Procedimiento de atención Integral a Niños y Adolescentes en Situación de Calle con Problemas de Adiciones en la Unidad de Tratamiento
- Procedimiento de Entrega de apoyos económicos a Mujeres que han vivido violencia familiar reforzando su empoderamiento, a través de las
- Unidades de Atención a la Violencia Intrafamiliar.
- Procedimiento de Seguimiento y Supervisión a los Centros de Asistencia Social que albergan niñas, niños y adolescentes.
- Dirección de Representación y Restitución
- Procedimiento de acompañamiento en procesos de mediación.
- Procedimiento de Acompañamiento Procesal a Niñas, Niños o adolescentes involucrados en procesos Jurisdiccionales o administrativos.
- Procedimiento para diagnóstico y elaboración de plan de restitución de derechos.
- Procedimiento para el registro extemporáneo de niñas, niños y adolescentes.
- Dirección de Tutela de Derechos
- Procedimiento de Atención a Niñas y Adolescentes.
- Procedimiento de Promoción de Juicios de patria Potestad y/o Jurisdicción Voluntaria.
- Procedimiento de Recepción y Seguimiento de peticiones de convivencia, Guardia o Custodia, así como de Reunificaciones Familiares.
- Procedimiento para la creación de delegaciones institucionales de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del estado Jalisco.
- Procedimiento de entrega de apoyos asistenciales a Pupilos de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del estado Jalisco y sus delegaciones institucionales.
- Procedimiento de Atención a Niñas, Niños y/o Adolescentes Bajo Representación en Suplencia de la Procuraduría de Protección de

