



MANUAL DE PROTOCOLO DE PREVERP EN SU MODALIDAD DE APOYO ESCOLAR

ADMINISTRACION 2015-2018



MANUAL DE PROTOCOLO DE PREVERP EN MODALIDAD DE APOYO ESCOLAR



COORDINACION MUNICIPAL		
COORDINACION ESTATAL RED JUVENIL	RED JUVENIL	USUARIO
1 Realizar la convocatoria del programa.	2 Focalizar a posibles candidatos para recibir el apoyo escolar, para enviar sus datos a DIF Jalisco para su validación.	4 Una vez que sea notificado que recibirá el apoyo escolar debe llevar los documentos necesarios al DIF Municipal.
	3 Notificar a los beneficiados para solicitar información y documentación a los beneficiarios para conformar un expediente de cada uno de los beneficiarios.	
	6 Tomar la foto reciente de cada beneficiario para una cedula de identificación.	5 Acudir a DIF para que se le tome la foto y este al pendiente del proceso que lleva la convocatoria.
	7 se realiza un estudio socio familiar para analizar la situación y dinámica familiar	
9 Recibe la documentación, la revisa y analiza los perfiles y situación familiar de cada uno de los beneficiarios.	8 Se envía la información y expedientes a DIF Jalisco para que sean revisados y validados, con esto se pueda hacer el depósito del recurso para el apoyo escolar.	
10 Realiza el depósito del	11 Una vez que se realiza el depósito al municipio se procede a realizar la	12 El beneficiario recibe el apoyo escolar y debe realizar la comprobación

Manuel

Martha Arco S.



MANUAL DE PROTOCOLO DE PREVERP EN MODALIDAD DE APOYO ESCOLAR

<i>apoyo al DIF municipal.</i>	<i>entrega a los beneficiarios del recurso.</i>	<i>fiscal mediante facturas electrónicas expedidas por los establecimientos donde se realizó la compra a nombre del DIF Municipal.</i>
<i>14 Recibe y analiza la comprobación del recurso que se autorizó para el municipio.</i>	<i>13 De cada una de las compras debemos hacer la comprobación fiscal y fotográfica.</i>	<i>15 El beneficiario se compromete a mantener y elevar las calificaciones y participar en las actividades que DIF municipal realice.</i>
	<i>17 Bimestralmente se envía un seguimiento de actividades anexando su boleta de calificación parcial.</i>	<i>16 El becado y/o los padres adquieren la responsabilidad de entregar a la coordinadora una boleta bimestral</i>

Martha Arceo



**MANUAL DE PROTOCOLO DE PREVERP EN MODALIDAD
DE APOYO ESCOLAR**



ELABORACION, REVISION Y APROBACION

**ELABORACION
COORDINADORA DEL PROGRAMA**

LIC. LUCERO DEL CARMEN MACEDO VARGAS

**REVISION
CONTRALORIA MUNICIPAL**

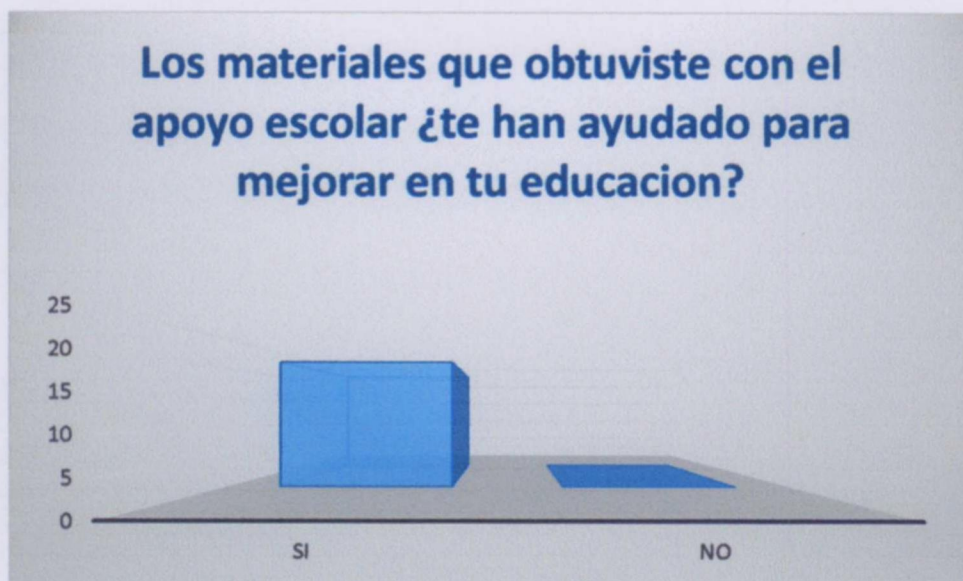
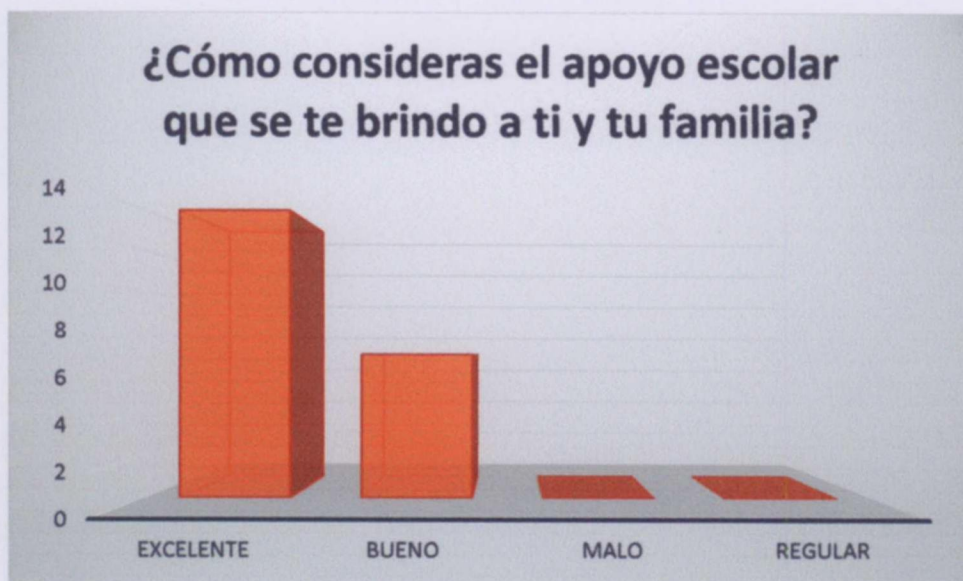
LIC. ORALIA RAMOS MONTES

**APROBACION
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF**

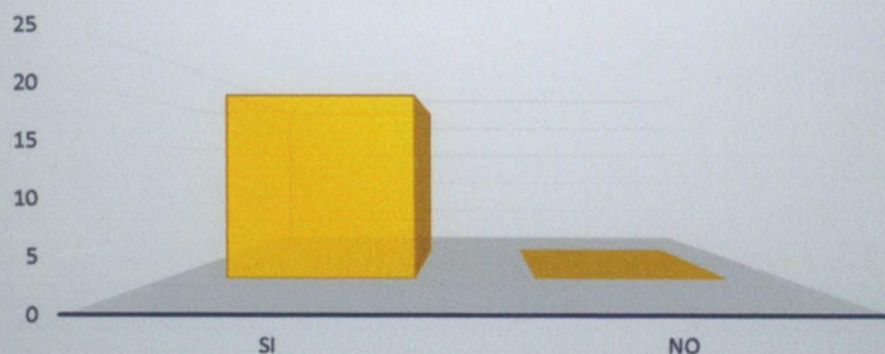
C. MARTHA EDITH ARCEO SOLTERO



GRAFICAS DEL PROGRAMA PREVERP EN SU MODALIDAD DE APOYO ESCOLAR



¿Estas dispuesto a seguir participando en las actividades que el SMDIF Municipal realiza en pro de la prevencion?



¿El personal que esta a cargo del programa se ha dirigido a ti con buena actitud y servicio?

