

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PREVERP EN SU MODALIDAD DE APOYO ESCOLAR.



INTRODUCCION

El presente manual de organización del departamento de PREVERP EN SU MODALIDAD DE APOYO ESCOLAR, tiene como su principal propósito establecer el funcionamiento de la misma. Este manual es de observancia particular, como instrumento de información y consulta, en todas las áreas que la conforman. El manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta Unidad. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades del departamento del municipio. Se proporcionan los elementos para alcanzar un buen desempeño en el desarrollo de sus funciones; elementos indispensables que le permitirán dar un mejor servicio a la ciudadanía.

NORMATIVIDAD

- Ley general de los niños, niñas y adolescentes
- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 5/11/1917.
- Convención sobre los Derechos de las Niñas y los Niños, asamblea G en su resolución 44/25, de 20 de noviembre de 1989, en vigor 02 de septiembre de 1990. Prevención de Riesgos Psicosociales del Adolescente y su Familia (PREVERP) Elaboró: Dirección de Innovación y Calidad Fecha de elaboración: 1993 V.01 Fecha de actualización: 14-JUN-2012 V.04 Código: DJ-PI-SG-OP-04
- Ley General de Salud D.O.F. 07/II/1984
- Ley Sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social D.O. 9/1/1986.
- Código de Asistencia Social D.O. 1570171998. Decreto 17002. Libro segundo, Título primero. Capítulo 1. Artículo 18. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
- Ley de readaptación Juvenil del Estado de Jalisco Planes Plan Estatal de Desarrollo 2030, apartado 4.1.8 Asistencia Social, página 171.
- Ley General de Salud D.O.F. 07/II/1984.
- Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Único

• UNIDAD DEL AREA DE PSICOLOGIA

DIRECTIVO

DEPARTAMENTO
DE PREVERP
(Apoyo escolar)

OBJETIVO DEL MANUAL DE OPERACIÓN

- ❖ Garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información en poder del municipio de Cuautla, Jalisco.
- ❖ Cumplir con las obligaciones de transparencia que consagra el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Proteger los datos personales de los usuarios y/o solicitantes, implementando procesos que faciliten el acceso a la información pública.
- ❖ Promover la cultura de transparencia con la ciudadanía y al interior de la Administración Pública.
- ❖ Otorgar respuesta final a las solicitudes de información tanto físicas como electrónicas.
- ❖ Actualizar en el sitio oficial de internet del municipio la información fundamental correspondiente.

FUNCIONES TITULARES DEL DEPARTAMENTO DE PREVERP (APOYO ESCOLAR)

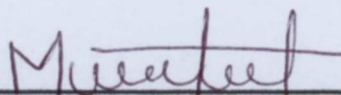
- ❖ Realizar la convocatoria del programa cuando así hagan saber en DIF Jalisco.
- ❖ Llenar un padrón de beneficiarios para enviar a DIF Jalisco y que se valide información y se nos haga llegar el número total de beneficiarios del programa.
- ❖ Solicitar información y documentación a los beneficiarios para conformar un expediente de cada uno de los beneficiarios. Tomamos la foto reciente de cada beneficiario para una cedula de identificación, se realiza un estudio socio familiar para analizar la situación y dinámica familiar.
- ❖ 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.
- ❖ Una vez que se realiza el depósito al municipio se procede a realizar la compra de los materiales de cada uno de los beneficiarios.
- ❖ Se realiza la entrega en un evento formal a las familias beneficiarias.
- ❖ Posterior a la entrega se realiza la comprobación fiscal del recurso otorgado, esto es con las facturas de cada compra y los recibos de becario.
- ❖ Bimestralmente debemos entregar un seguimiento de actividades que contiene la boleta parcial de calificación y un documento donde se describa que actividades se han realizado para mejorar la situación de la familia y el beneficiario.

Muestran



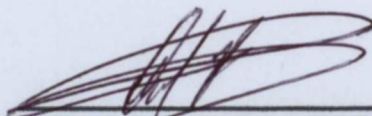
ELABORACION, REVISION Y APROBACION

ELABORACION COORDINADORA DEL PROGRAMA



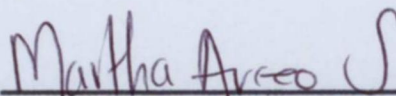
LIC. LUCERO DEL CARMEN MACEDO VARGAS

REVISION CONTRALORIA MUNICIPAL



LIC. ORALIA RAMOS MONTES

APROBACION DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF



C. MARTHA EDITH ARCEO SOLTERO



ADMIN. 2015-2018