



MANUAL DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PREVERP



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

ADMINISTRACION 2015-2018





MANUAL DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PREVERP

INTRODUCCIÓN



El manual de servicios es un instrumento que facilita la descripción clara de los servicios que proporciona el departamento de PREVERP en su modalidad de apoyo escolar del Sistema DIF Municipal, donde se menciona los requisitos para otorgar los servicios programas además de los pasos a seguir para los usuarios para ser beneficiados con alguno de los servicios.

• OBJETIVOS DEL MANUAL DE SERVICIOS

El manual de servicios en su calidad de instrumento administrativo, tiene los siguientes objetivos:

1. Describir los servicios del departamento de PREVERP especificando sus compromisos de calidad, así como difundirlos entre la población en general.
2. Proporcionar a las áreas encargadas de atender al público un documento que sirva de guía para informar y orientar correcta y oportunamente a la población de los servicios que actualmente se están llevando a cabo en el DIF municipal.
3. Realizar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en el proceso para ser beneficiado de un apoyo escolar del programa de PREVERP y con ello delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de los servicios ayudando a definir los compromisos que se adquieren al ser becado.



✓ DESCRIPCION DE SERVICIOS

1.- APOYO ESCOLAR

NOMBRE DEL SERVICIO	APOYO ESCOLAR
AREA RESPONSABLE DEL SERVICIO	AREA DEPARTAMENTO DE PREVERP Y PSICOLOGIA
DOMICILIO	AMADO NERVO No. 1
DESCRIPCION:	
El DIF Municipal detecta a las personas candidatas a recibir la beca dentro de los menores empadronados en cualquiera de las estrategias preventivas del programa PREVERP y entrega solicitud al DIF Jalisco. 2. El DIF Jalisco autoriza las becas y entrega cheques a los municipios. 3. El DIF Municipal recibe los cheques y los entrega a los becarios y les explica las condiciones de funcionamiento de la beca. 4. El usuario recibe la beca y comprueba el uso de la misma con facturas al DIF Municipal. 5. El DIF Municipal valora la continuidad y vigencia del becario en el programa	
VIGENCIA:	
Indefinida, siempre y cuando el beneficiario se encuentre en riesgo Psicosocial y dentro del perfil de la convocatoria que lanza DIF Jalisco en su página oficial o que se envía por correo electrónico al DIF Cuautla, hasta que termina con la entrega y comprobación del recurso.	
REQUISITOS:	
Ser sujeto de atención del programa de "Prevención de Riesgos Psicosociales".	
♣ Para las becas de capacitación del Sistema DIF Jalisco deben ser jóvenes de 14 a 17 años 11 meses que requieran su incorporación al ámbito laboral.	
♣ Para las becas académicas deben ser menores y/o adolescentes que se encuentren realizando estudios de primaria o secundaria toda vez que se encuentren integrados a algún modelo preventivo:	
♣ Chimalli.- menores y adolescentes de 8 a 17 años 11 meses	



MANUAL DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PREVERP

♣ **Prevención de Riesgos Sociales en adolescentes.- de 12 a 17 años 11 meses**

♣ **Multiplicadores.- de 12 a 17 años 11 meses**

- Requerir apoyo económico para continuar con su estudio.
- Contar con un rendimiento escolar aprobatorio.
- Cursar sus estudios en escuelas Públicas oficiales
- Ser seleccionado por el coordinador del subprograma y avalado por las autoridades municipales (Presidentas y Directoras).
- No contar con alguna otra beca de cualquier institución pública o privada.

♣ **Cubrir la documentación siguiente por parte del beneficiario:**

- Original y copia de cédula de identificación (FB1)
- 2 Fotografías tamaño infantil.
- Estudio socio – económico.
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de su última boleta de Calificación.
- Carta compromiso del padre o tutor
- Comprobante de domicilio
- Copia de identificación del padre, madre o tutor (IFE)
- Oficio de solicitud de Beca de la presidenta del DIF Municipal.
- Hoja de seguimiento mensual

CARACTERÍSTICAS	Es monetario, se entrega cada año al padrón de beneficiarios autorizado por DIF Jalisco.
TIEMPO	Mientras se encuentre dentro del perfil de vulnerabilidad que maneja.
COSTO	El servicio es gratuito.

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

El empleo del recurso económico por motivo de beca podrá comprobarse mediante los siguientes usos:

- Útiles escolares
- pago de inscripción o colegiatura (soleen becas de capacitación)
- Material para desarrollar curso de capacitación
- Máquina de escribir, calculadora, etc.
- Uniforme, pants, zapatos escolares, etc.
- Transporte (Se deberá guardar los boletos que estarán firmados y sellados por la directora o presidenta del sistema municipal)
- No podrá emplearse el recurso económico de la beca para el gasto de



MANUAL DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PREVERP



alimentos, hospedaje o artículos considerados de lujo.

FUNDAMENTACION LEGAL	FORMATOS A UTILIZAR
<ul style="list-style-type: none">✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DO 05/02/1917)✓ Constitución Política del Estado de Jalisco (DO 01/08/1917)✓ Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social DO 09/II/1986✓ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado PO 12/IX/1952✓ Ley Orgánica Municipal del estado de Jalisco (PO 01/V/1984)✓ Ley General de Salud D.O. 07/II/1984✓ Ley Estatal de Salud P.O. 30/XII/1986✓ Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco (DO 15/01/1998) Decreto No 17002 Plan Nacional de Desarrollo.✓ Plan Estatal de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none">✓ FB1 Cédula de Identificación✓ FB2 Revaloración de becarios.✓ Carta compromiso✓ DIF-TRS-01 Estudio Socio familiar.✓ Reporte de comprobación de gastos✓ Recibo de beca de capacitación✓ Recibo de beca académica✓ Padrón de Beneficiarios de Beca.



MANUAL DE SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PREVERP



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

