



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



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 adquieran la responsabilidad de entregar a la coordinadora una boleta bimestral</i>

Manuel Vaca 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

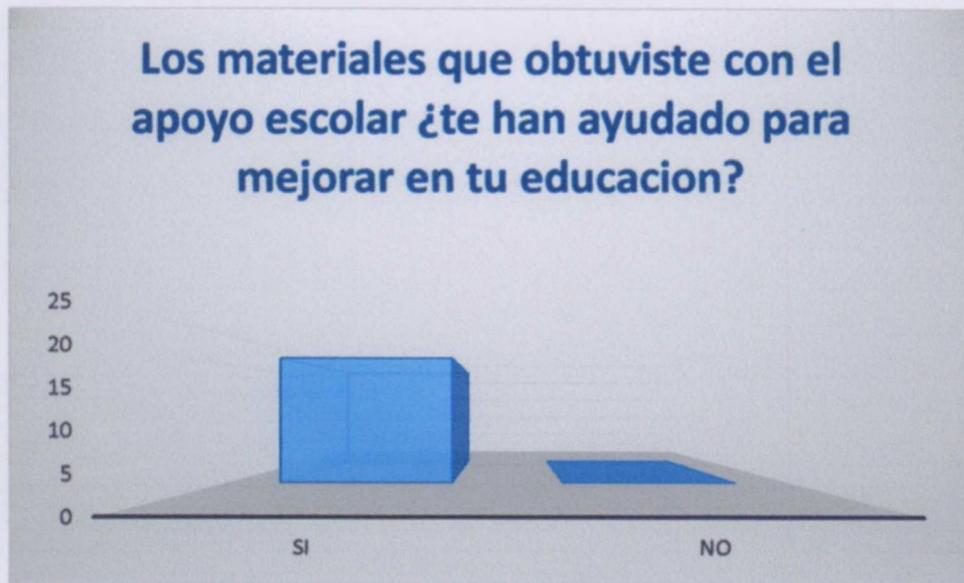
LIC. ORALIA RAMOS MONTES

APROBACION DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF

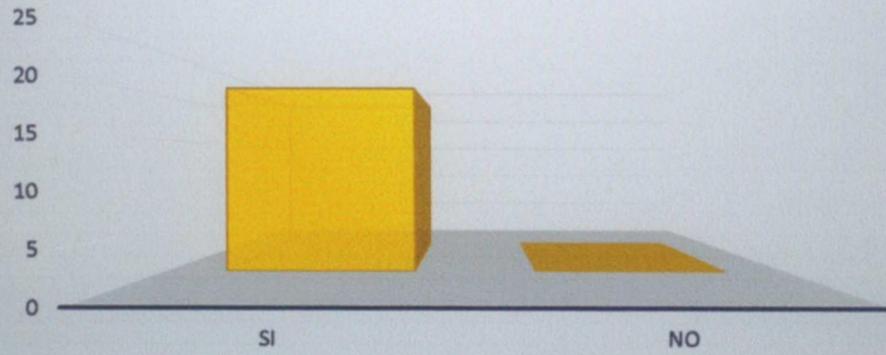
C. MARTHA EDITH ARCEO SOLTERO



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?

