



**Lineamientos de
Centros REÚNE para los
Sistemas DIF Municipales
Proyecto 140**

Dirección de Atención a la Primera Infancia y
Estrategias Formativas

Sistema DIF Jalisco

Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	Julio 2020	Todo el Documento	Elaboración del Documento



Índice

1.	Descripción Básica.....	4
1.1.	Nombre del Proyecto	4
1.2.	Dependencia o Entidad Responsable.....	4
1.3.	Dirección y Departamento de Área Responsable	4
1.4.	Tipo de Apoyo.....	4
1.5.	Presupuesto a Ejercer	4
2.	Introducción.....	5
2.1.	Antecedentes.....	5
3.	Objetivos	8
3.1.	Objetivo General.....	8
3.2.	Objetivos Específicos.....	8
4.	Cobertura	8
5.	Población Objetivo	9
6.	Características de Apoyos.....	9
6.1.	Tipos y Cantidades de Apoyos	9
7.	Beneficiarios.....	12
7.1.	Criterios de elegibilidad y requisitos	12
7.2.	Excepciones de Elegibilidad	13
7.3.	Causales de Baja.....	14
8.	Proceso de Operación.....	15
a.	Flujograma	15
b.	Descripción Narrativa	17
a.	Flujograma	20
b.	Descripción Narrativa	22
a.	Flujograma	25
b.	Descripción Narrativa	28
9.	Derechos y obligaciones	32
10.	Seguimiento	35
11.	Padrón de Beneficiarios	36
12.	Transitorios.....	36
13.	Anexos	37
14.	Glosario.....	41

1. Descripción Básica

1.1. Nombre del Proyecto

Centros REÚNE para los Sistemas DIF Municipales

1.2. Dependencia o Entidad Responsable

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (que en adelante será denominado SEDIF).

1.3. Dirección y Departamento de Área Responsable

Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

1.4. Tipo de Apoyo

Apoyos económicos y apoyos en especie

1.5. Presupuesto a Ejercer

El proyecto cuenta con un monto total de \$12'371,264.00 (Doce Millones Trescientos Setenta y Un Mil Doscientos Sesenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.), cantidad que podrá variar de acuerdo a las necesidades operativas y suficiencia presupuestal del SEDIF.

2. Introducción

2.1. Antecedentes

De acuerdo al estudio de Pobreza y Derechos Sociales en México (2018) la pobreza es un concepto para el cual no existe una sola definición aceptada a nivel mundial. Sin embargo, sí hay acuerdo de que se trata de una condición que vulnera, limita y obstaculiza el pleno ejercicio de los derechos humanos. Además es un fenómeno que provoca que las personas no puedan satisfacer las condiciones básicas de una vida digna, niega la igualdad de oportunidades, limita la integración social y delata la precariedad de las condiciones de vida de la población. En este sentido, el enfoque de derechos humanos se basa en la premisa de que la pobreza no es inevitable, sino que, al menos en parte, es una situación creada, propiciada y perpetuada por acciones y omisiones de los Estados y otros agentes económicos (CONEVAL, 2018).

Específicamente en el tema de primera infancia, la pobreza y la violencia tienen un fuerte efecto negativo, ya que las niñas y niños que crecen con carencias en la mayoría de las veces no finalizan sus estudios, lo cual deriva en un futuro en empleos mal pagados y de baja calidad, en la reducción de la productividad nacional, en el aumento de la delincuencia, entre otros aspectos de fuerte impacto que frenan el crecimiento del país.

Para trabajar y abordar el tema de la atención a la pobreza es necesario introducirnos a la asistencia social, la cual es definida según la Ley de Asistencia Social (2014) como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva, la cual comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación.

Estas acciones son parte medular de la naturaleza y funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, según el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco (2019) algunas de ellas son:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social.
- II. Apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, así como prevenir y atender la violencia intrafamiliar.
- III. Promover acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social en el Estado.
- IV. Promover e impulsar el desarrollo físico y psíquico de niñas, niños y adolescentes, así como su adecuada integración a la sociedad.

En este Código se señala que son sujetos de asistencia social, de manera prioritaria:

- I. Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición, maltrato o que tengan que ver en investigaciones del Ministerio Público o de procedimientos judiciales en los que se pretenda acreditar su estado de abandono o maltrato;
- II. Alcohólicos y farmacodependientes, cuando por estas causas se encuentren en estado de abandono o indigencia;
- III. Mujeres en período de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o maltratadas;
- IV. Senescentes, que se encuentren en estado de desamparo, marginación o maltrato;
- V. Personas con discapacidad en los términos de este ordenamiento;
- VI. Indigentes;
- VII. Familiares que dependan económicamente de quienes se encuentren privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o indigencia;
- VIII. Familiares directos, hasta el primer grado, ascendientes, descendientes o colaterales que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten;
- IX. Las víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- X. Las personas afectadas por un desastre y que queden en estado de necesidad o desamparo;
- XI. Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o indigencia; y.
- XII. Los jefes de familias monoparentales con hijos menores de edad, carentes de recursos.

El Sistema DIF Jalisco cumpliendo con lo establecido en el Código de Asistencia Social ha propiciado la creación de diversos programas que contribuyen a la atención de la población sujeta de Asistencia Social, por lo cual a través de los Sistemas DIF Municipales, busca siempre el beneficio de esta población vulnerable y por ende de la comunidad, propiciando y fomentado la creación Centros de atención directa a esta población, siendo algunos de ellos los Centros de Atención Infantil, Centros de Desarrollo Comunitario, Comedores Comunitarios, Unidades Básicas de Rehabilitación, entre otros, en los cuales la población sujeta de asistencia social asiste y se REUNE a fin de recibir los diferentes productos y servicios que se ofrecen a la población a fin de contribuir a mejorar su situación de vulnerabilidad ya sea permanente o transitoria.

Entendiendo que la vulnerabilidad la capacidad disminuida de una persona o un grupo de personas para anticiparse, hacer frente y resistir a los efectos de un peligro natural o causado por la actividad humana, y para recuperarse de los mismos. Es un concepto relativo y dinámico. La vulnerabilidad casi siempre se asocia con la pobreza, pero también son vulnerables las personas que viven en aislamiento, inseguridad e indefensión ante riesgos, traumas o presiones, entre otros.

Los Sistemas DIF Municipales del Estado de Jalisco, preocupados por la atención y formación la población vulnerable, han solicitado apoyo a la Dirección de Atención a la Infancia del Sistema DIF Jalisco para cubrir necesidades de equipamiento, reequipamiento y demás materiales didácticos de sus centros que brindan atención directa a población vulnerable, las cuales son ocasionadas debido al incrementado la población atendida en algunos de ellos, así como el desgaste normal del mobiliario y equipo en la operación diaria, entre otros aspectos de diversa índole; asimismo ha solicitado apoyo para desarrollar habilidades y herramientas para el desarrollo socioafectivo de los usuarios.

El hecho de que estos centros de atención directa a la población vulnerable sujeta de asistencia social no cuenten con las herramientas, materiales, equipo y mobiliario suficientes, adecuados y en óptimas condiciones para su atención, ocasiona que el servicio otorgado no sea el adecuado, pues se limitan las actividades y la calidad del servicio. Por ello, el Sistema DIF Jalisco presenta el proyecto con el objetivo de atender estas necesidades en los SMDIF.

En estos Centros se propicia la prevención y erradicación de la violación a los derechos humanos, así como el compromiso de crear ambientes en los cuales la población sujeta de asistencia social pueda tener un desarrollo integral, que inspire un clima de confianza y de escucha que les permita compartir y tener una interacción con profesionales de la asistencia social para evitar o disminuir la vulnerabilidad a la cual están expuestos, en donde estén presentes unas buenas relaciones familiares, la autonomía, compañerismo, autogestión y educación basada en el respeto, la tolerancia y la empatía.

A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.A handwritten mark in blue ink, consisting of a vertical line with a small hook at the bottom, located on the right side of the page.A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.A handwritten mark in blue ink, consisting of a circle with a diagonal line through it, located at the bottom center of the page.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Contribuir en el desarrollo integral de las personas vulnerables del Estado de Jalisco a través del fortalecimiento a los Sistemas DIF Municipales con equipamiento para sus Centros de Atención directa a la población vulnerable y de materiales didácticos que permitan desarrollar habilidades socioafectivas en sus usuarios, permitiendo de ésta manera generar condiciones propicias para el crecimiento y formación de la población beneficiada que se reúne en Centros de Atención Directa de los Sistemas DIF Municipales.

3.2. Objetivos Específicos

- Contribuir en el desarrollo integral de las personas vulnerables del estado de Jalisco a través del fortalecimiento y equipamiento a los Sistemas DIF Municipales a fin de generar condiciones propicias para el crecimiento y formación de la población beneficiada.
- Favorecer el desarrollo integral de la población atendida en los Centros de atención directa a población vulnerable los SMDIF.
- Prevenir riesgos psicosociales en la población atendida.
- Atención integral a niñas y niños, durante la jornada laboral de los padres.
- Coadyuvar en el bienestar y calidad de vida de la población beneficiaria.
- Desarrollar habilidades socioafectivas en los usuarios de los Centros de Atención directa a población vulnerable los Sistemas DIF Municipales a fin de brindarles herramientas para afrontar las situaciones de la vida cotidiana.

4. Cobertura

Su cobertura es estatal, ya que opera en los SMDIF del interior del Estado que sean beneficiados conforme las características de la población vulnerable.

5. Población Objetivo

- Los SMDIF que de acuerdo a su problemática requieren mejorar las condiciones de sus Centros de Atención Directa a Población Vulnerable que operan programas asistenciales.
- Población vulnerable atendida en los Centros de Atención que operan los Sistemas DIF Municipales.

6. Características de Apoyos

6.1. Tipos y Cantidades de Apoyos

Monto Total	Montos a Utilizar	Tipo de Apoyo	Para Utilizar en:
\$12'371,264.00 (Doce Millones Trescientos Setenta y Un Mil Doscientos Sesenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.).	\$4'447,563.00 (Cuatro Millones Cuatrocientos Cuarenta y Siete Mil Quinientos Sesenta y Tres Pesos 00/100 M.N.).	Apoyo económico	Con el apoyo económico, cada SMDIF podrá: • Equipar y reequipar sus Centros que brindan atención directa a la población vulnerable.
	\$6,423,701.00 (Seis Millones Cuatrocientos Veintitrés Mil Setecientos Un Pesos 00/100 M.N.).	Apoyo económico	
	\$1,500, 000.00 (Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.).	Apoyo en especie	El SEDIF podrá adquirir y entregar: • Materiales pedagógicos a los Centros de atención directa a población vulnerable.

Del SEDIF a SMDIF para Centros de Atención Directa a Población Vulnerable

Tipo de Apoyo	En que Consiste:	Dirigido a:
Apoyo Económico	Entrega de Recurso Económico para: <ul style="list-style-type: none"> Equipar y reequipar con artículos requeridos para la operación de los Centros que brindan atención directa a la población vulnerable y/o uso directo de los beneficiarios de dichos Centros (ejemplo: sillas infantiles, colchonetas, equipo de cocina, material didáctico, etc.). 	Sistemas DIF Municipales que cuentan con Centros de atención directa a población vulnerable.
Cantidad	Del monto total, el SEDIF lo dividirá entre los SMDIF a beneficiar, por lo que será una cantidad variable para cada uno de estos. La cantidad de recurso asignada para cada SMDIF podrá variar de acuerdo a la valoración efectuada por el DIF Jalisco para la atención de solicitudes de apoyo, así como a las necesidades detectadas y reportadas al Sistema DIF Jalisco.	
Costo para el Beneficiario	Sin costo para el beneficiario.	
Temporalidad	Única entrega, vía transferencia electrónica.	
El apoyo económico será de acuerdo a la población atendida y reportada a la Dirección de Atención a la Infancia, así como de los procesos históricos de atención, las necesidades detectadas en los municipios, las condiciones de atención, disponibilidad para trabajar en colaboración con DIF Jalisco y la disponibilidad presupuestaria, entre otros.		
<p align="center">Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el equipamiento y reequipamiento debe darse preferencia a los Centros de Atención Infantil de los Sistemas DIF Municipales. No se podrán adquirir equipos de oficina o artículos que no se utilicen en la atención de la población vulnerable, por lo que se deberá privilegiar la compra de artículos de uso directo del beneficiario. 		

Tipo de Apoyo	En que Consiste:	Dirigido a:
Apoyos en Especie	Adquisición y entrega de Materiales Pedagógicos (libros de trabajo) para fomentar el desarrollo socioafectivo de la población sujeta de asistencia social que se atiende en los Centros de Atención Directa a Población Vulnerable y/o sujeta de asistencia social.	Sistemas DIF Municipales que cuentan con Centros de atención directa a población vulnerable.
Cantidad	Podrá ser Variable, según necesidades detectadas por el SEDIF.	
Costo para el Beneficiario	Sin costo para el beneficiario.	
Temporalidad	Única ocasión, vía transferencia electrónica (Según disponibilidad presupuestaria).	
<p align="center">Nota:</p> <p align="center">Debe darse preferencia para entrega de material a los Centros de Atención Infantil de los Sistemas DIF Municipales.</p>		

Apoyos Complementarios para Reforzar la Ejecución del Proyecto

Apoyo	Consiste en:	Dirigido a:
Capacitación.	Inducción para la ejecución del proyecto.	Personal de SMDIF responsable de operar el proyecto en el municipio.
Entrega de Herramientas de Trabajo.	Entrega de formatos y documentos que faciliten la justificación del recurso así como la operación de los centros.	
Asesoría Orientación.	Información requerida para la ejecución del proyecto.	
Seguimiento.	Tener contacto permanente con los SMDIF a efecto de corroborar la aplicación del recurso.	

Apoyo	Consiste en:	Dirigido a:
Capacitación.	Otorgar las herramientas para implementar el Club de la Salud del las niñas y niños.	Personal Adscrito a los Centros de Atención directa a población vulnerable.
Entrega de Herramientas de Trabajo.	Entrega de formatos y documentos que faciliten la operación del proyecto en los Centros de Atención directa a población vulnerable.	
Asesoría Orientación.	Brindar información necesaria para la implementación, operación y seguimiento del uno y manejo del material pedagógico.	
Supervisión.	Tener contacto permanente con los Centros de Atención directa a población vulnerable a fin de conocer las actividades y servicios otorgados a la población.	

Nota: Los apoyos complementarios se brindan en cantidad y temporalidad variable ya que depende de la programación, interacción requerida con DIF Municipales, así como de la disponibilidad presupuestal, entre otros aspectos. Estos apoyos se brindan sin costo para el beneficiario (SMDIF y población vulnerable).

Respecto del Apoyo Económico para Equipamiento y Reequipamiento de Centros de Atención Directa a Población Vulnerable

- Los SMDIF que reciban el apoyo económico para equipar, reequipar, a sus Centros que brindan atención directa a la población vulnerable, deberán dar preferencia a los Centros de Atención Infantil de los SMDIF, de conformidad con las necesidades detectadas y reportadas a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del SEDIF.
- El recurso otorgado es única y exclusivamente para la compra de equipamiento y/o reequipamiento para fortalecer los Centros operativos de los Sistemas DIF Municipales que brindan atención directa a la población vulnerable, NO podrán ser cubiertos pagos de servicios (agua, luz, gas, teléfono), suministros de

- alimentos, nómina, limpieza y/o suministros médicos ni gastos derivados de trámites administrativos.
- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas realizará las gestiones necesarias para la elaboración de convenios de colaboración, difusión del proyecto en los municipios, capacitación acerca de la operación y comprobación de recursos, así como de la realización de transferencias bancarias del recurso.
 - El monto del apoyo se entregará una vez que el SMDIF haya entregado un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco y firmado el Convenio de Colaboración. El Apoyo se depositará vía transferencia electrónica.
 - La comprobación del recurso otorgado se realizará ante la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas a través de un informe que contenga copia de las facturas y evidencias fotográficas, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo.
 - El monto del apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al SEDIF a más tardar en diez días hábiles a la fecha establecida para la comprobación del recurso.
 - Durante el proceso de implementación del proyecto, el Sistema DIF Jalisco brindará asesoría y seguimiento para la adquisición del equipo.

7. Beneficiarios

7.1. Criterios de elegibilidad y requisitos

Para ser Sujeto de Apoyos Económico, los Sistemas DIF Municipales Deberán Presentar lo Siguiente:

Criterios	Requisitos
1. Que el SMDIF opere Centros de Atención Directa a población vulnerable.	1. Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para el apoyo.
2. Haber informado a Sistema DIF Jalisco sobre sus necesidades detectadas y.	2. Turnar oficio solicitando su incorporación al proyecto, a la Dirección General del SEDIF Jalisco, con copia a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
3. Haber solicitado apoyo al Sistema DIF Jalisco para solventar sus necesidades.	3. Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.)
	4. Proporcionar clave interbancaria para realizar el depósito correspondiente para la adquisición de apoyos asistenciales.

- Es importante aclarar que la designación de los municipios que recibirán los apoyos se realiza en la Subdirección General Operativa del SEDIF con base en:

- ✓ El número de población con que cuenta los municipios,
- ✓ Los procesos históricos de atención,
- ✓ Las necesidades detectadas en los municipios,
- ✓ Las condiciones de atención ,
- ✓ Disponibilidad para trabajar en coordinación con DIF Jalisco, y
- ✓ La disponibilidad presupuestaria, entre otros.

Para que los Centros que Reciban Material Pedagógico:

Criterios	Requisitos
1. Que el SMDIF opere Centros de Atención Directa a población vulnerable.	1. Turnar oficio solicitando su incorporación al proyecto, a la Dirección General del SEDIF Jalisco, con copia a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
2. Haber informado a Sistema DIF Jalisco sobre sus necesidades detectadas y.	2. Firma convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para el apoyo.
3. Haber solicitado apoyo al Sistema DIF Jalisco para solventar sus necesidades.	3. Comprometerse a trabajar bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Atención de la Primera Infancia y Estrategias Formativas para el uso, manejo y seguimiento del material pedagógico.

- Es importante aclarar que la designación de los municipios que recibirán los apoyos se realiza en la Subdirección General Operativa del SEDIF con base en:

- ✓ el número de población con que cuenta los municipios,
- ✓ los procesos históricos de atención,
- ✓ las necesidades detectadas en los municipios,
- ✓ las condiciones de atención,
- ✓ disponibilidad para trabajar en coordinación con DIF Jalisco y
- ✓ la disponibilidad presupuestaria, entre otros.

7.2. Excepciones de Elegibilidad

Las excepciones deberán respaldarse mediante oficio realizado por el SMDIF dirigido a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas,

en el que se describan las condiciones y problemática por la cual se justifica esta decisión.

- No contar con los documentos de soporte que se requieren integrar en el expediente.
- No contar con Centros de Atención directa a población vulnerable.

No podrán ser elegidos para recibir apoyos los SMDIF ni Centros de Atención directa a población vulnerable que no cumpla con los presentes lineamientos.

7.3. Causales de Baja

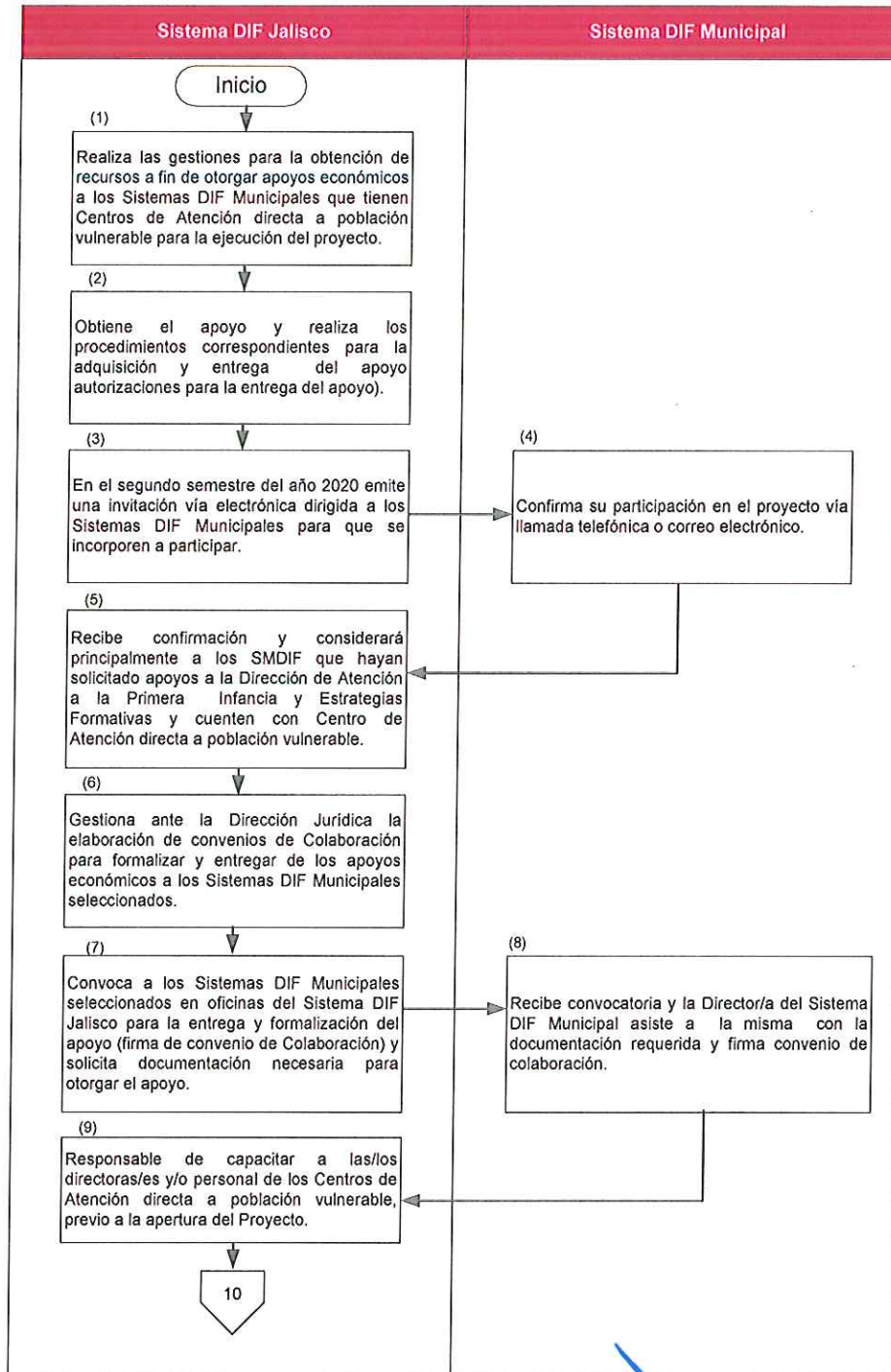
El SEDIF podrá suspender el apoyo del proyecto a los Sistemas SMDIF que **no cumplan con los lineamientos**, considerando como faltas lo siguiente:

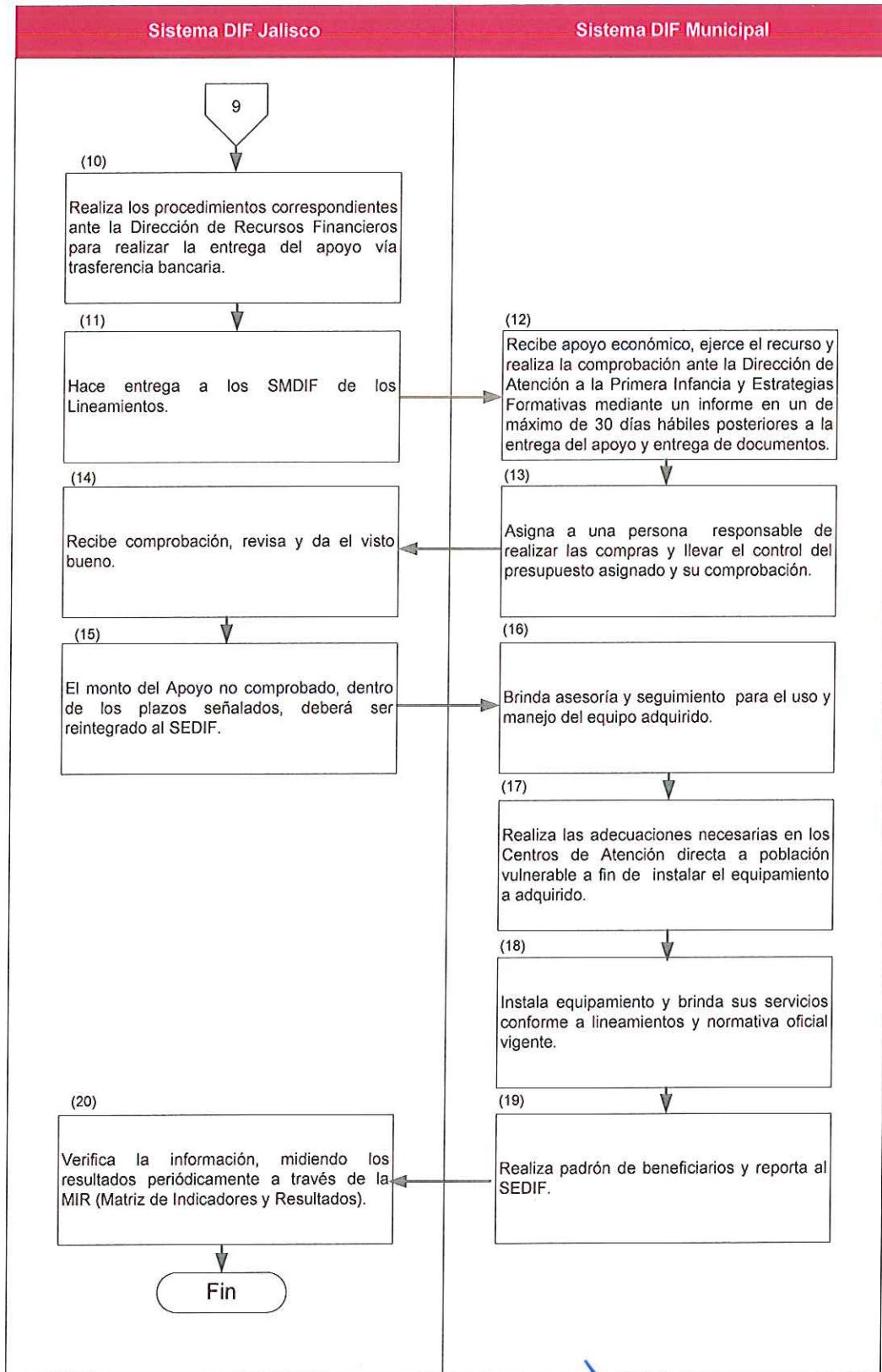
- No destinar el recurso para los fines de la ejecución del proyecto, el desvío de recursos, su utilización en acciones ajenas a la operación del proyecto o utilización para fines proselitistas.
- Incurrir en incumplimiento de los lineamientos para la implementación, radicación, ejercicio, comprobación y justificación de los apoyos y recursos proporcionados para el proyecto.
- Incumplir con la justificación o comprobación de los gastos erogados con motivo de los recursos económicos asignados.
- Cuando el SMDIF destine el recurso para el pago de servicios y/u otros materiales que no sean para el fortalecimiento, equipamiento ni reequipamiento del o los Centros de Atención a población vulnerable.
- Cuando el SMDIF no presente en tiempo y forma su comprobación al SEDIF con sus respectivos informes.
- Así como las cláusulas mencionadas de cancelación y recesión del adendum firmado por el SEDIF y SMDIF.
- Cuando el Sistema DIF Municipal no de el uso y manejo adecuado de los materiales pedagógicos entregados.

8. Proceso de Operación

a. Flujoograma

Proceso de Selección de Municipios para Participar en el Proyecto y Entrega de Apoyos





b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos a fin de otorgar apoyos económicos a los Sistemas DIF Municipales que tienen Centros de Atención directa a población vulnerable para la ejecución del proyecto.	Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).
2	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Obtiene el apoyo y realiza los procedimientos correspondientes para la adquisición y entrega del apoyo autorizadas para la entrega del apoyo).	Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).
3	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	En el segundo semestre del año 2020 emite una invitación vía electrónica dirigida a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar.	Correo Electrónico.
4	SMDIF.	Confirma su participación en el proyecto vía llamada telefónica o correo electrónico.	Correo Electrónico.
5	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Recibe confirmación y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias formativas y cuenten con Centro de Atención directa a población vulnerable.	Correo Electrónico.
6	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Gestiona ante la Dirección Jurídica la elaboración de convenios de Colaboración para formalizar y entregar de los apoyos económicos a los Sistemas DIF Municipales seleccionados.	Documentación Institucional (Memorandos, entre otros).
7	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Convoca a los Sistemas DIF Municipales seleccionados en oficinas del Sistema DIF Jalisco para la entrega y formalización del apoyo (firma de convenio de Colaboración) y solicita documentación necesaria para otorgar el apoyo.	Oficios, Convenio de colaboración, CFDI, clave interbancaria, comprobante de domicilio, identificación oficial, entre otros.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/
-----	-------------	-----------	-----------

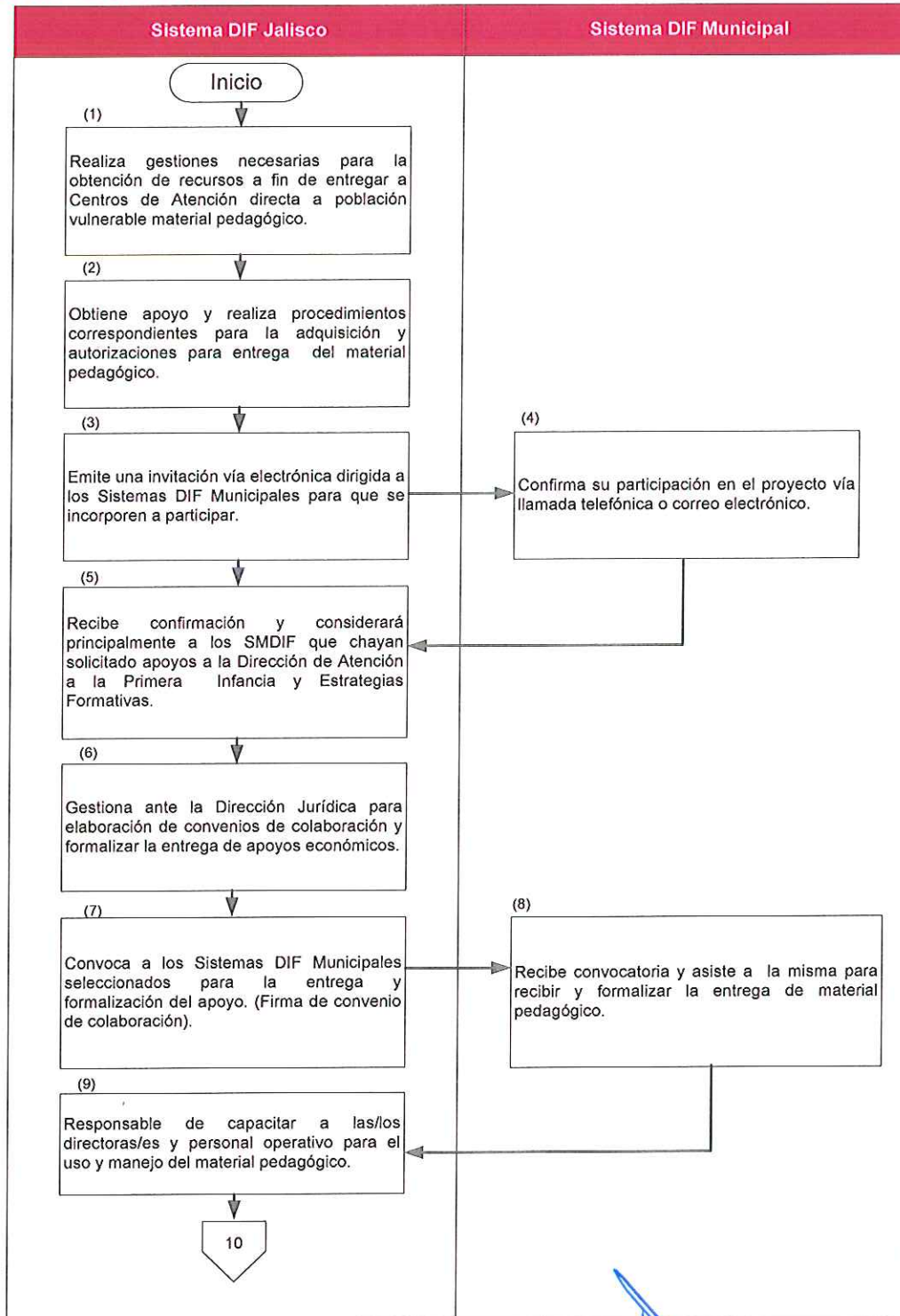
			Documentos
8	SMDIF.	Recibe convocatoria y la Director/a del Sistema DIF Municipal asiste a la misma con la documentación requerida y firma convenio de colaboración.	Oficios, CFDI, clave interbancaria, comprobante de domicilio, identificación oficial, entre otros.
9	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Responsable de capacitar a las/los directoras/es y/o personal de los Centros de Atención Directa a Población Vulnerable, previo a la apertura del proyecto.	No aplica
10	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Realiza los procedimientos correspondientes ante la Dirección de Recursos Financieros para realizar la entrega del apoyo vía transferencia bancaria.	Memorandos, Oficios, Convenio de colaboración, CFDI, clave interbancaria, comprobante de domicilio, identificación oficial, entre otros.
11	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Hace entrega a los SMDIF de los Lineamientos.	Lineamientos.
12	SMDIF.	Recibe apoyo económico, ejerce el recurso y realiza la comprobación ante la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas mediante un informe en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo.	Documento de comprobación del recurso; informe con copia de las facturas y evidencias fotográficas.
13	SMDIF.	Asigna a una persona responsable de realizar las compras y llevar el control del presupuesto asignado y su comprobación.	No aplica.
14	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Recibe comprobación, revisa y da el visto bueno.	Documento de comprobación del recurso; informe con copia de las facturas y evidencias fotográficas.

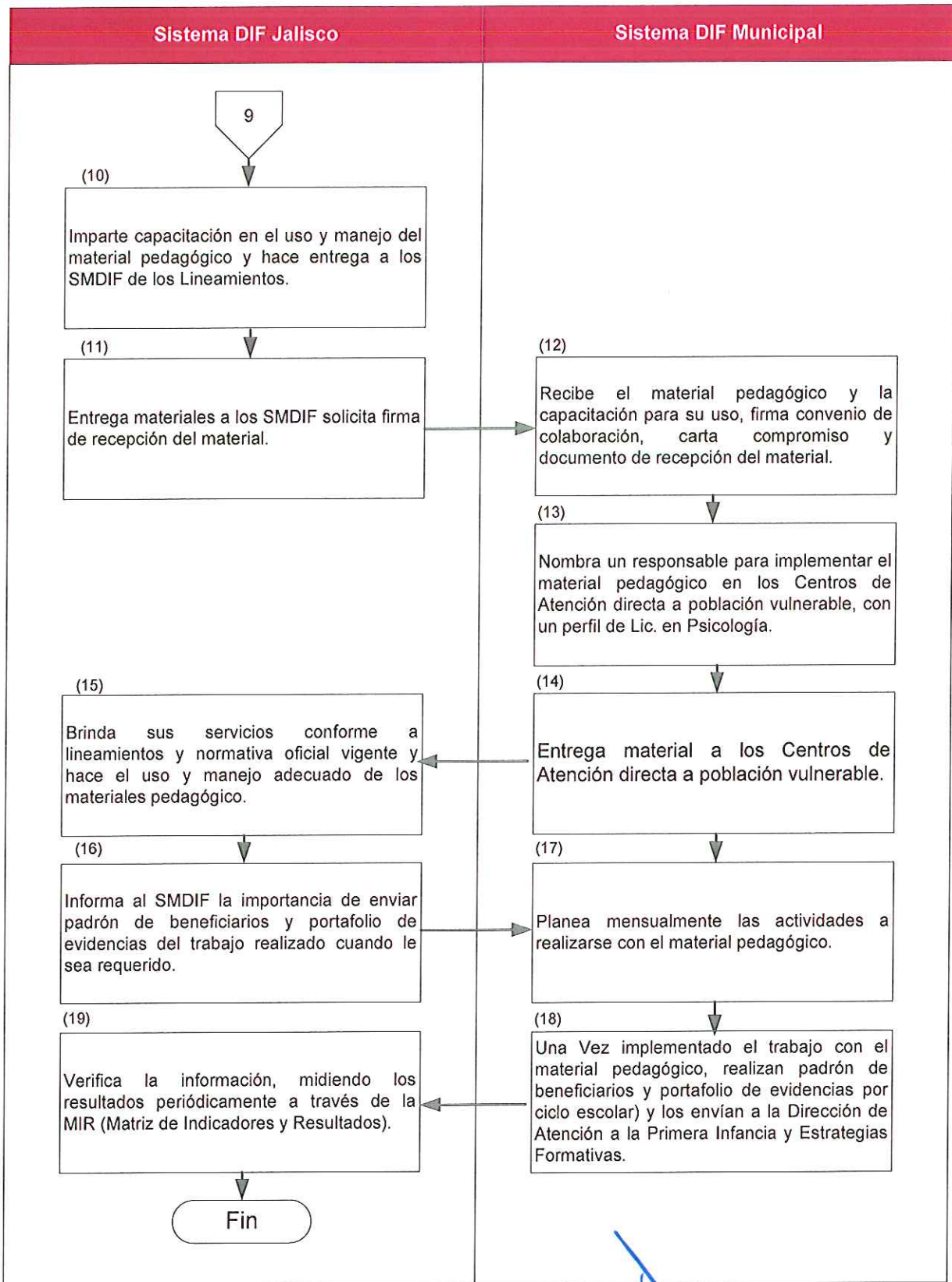
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
15	SMDIF.	El monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al SEDIF.	Documento de comprobación del recurso.
16	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Brinda asesoría y seguimiento para el uso y manejo del equipo adquirido.	No aplica.
17	SMDIF.	Realiza las adecuaciones necesarias en los Centros de Atención Directa a Población Vulnerable a fin de instalar el equipamiento a adquirido.	No aplica.
18	SMDIF.	Instala equipamiento y brinda sus servicios conforme a lineamientos y normativa oficial vigente.	No aplica.
19	SMDIF	Realiza padrón de beneficiarios y reporta al SEDIF.	Padrón de beneficiarios.
20	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	MIR.




a. Flujoograma

Proceso para los Centros que Reciban Material Pedagógico para Fomentar el Desarrollo Socioafectivo





b. Descripción Narrativa

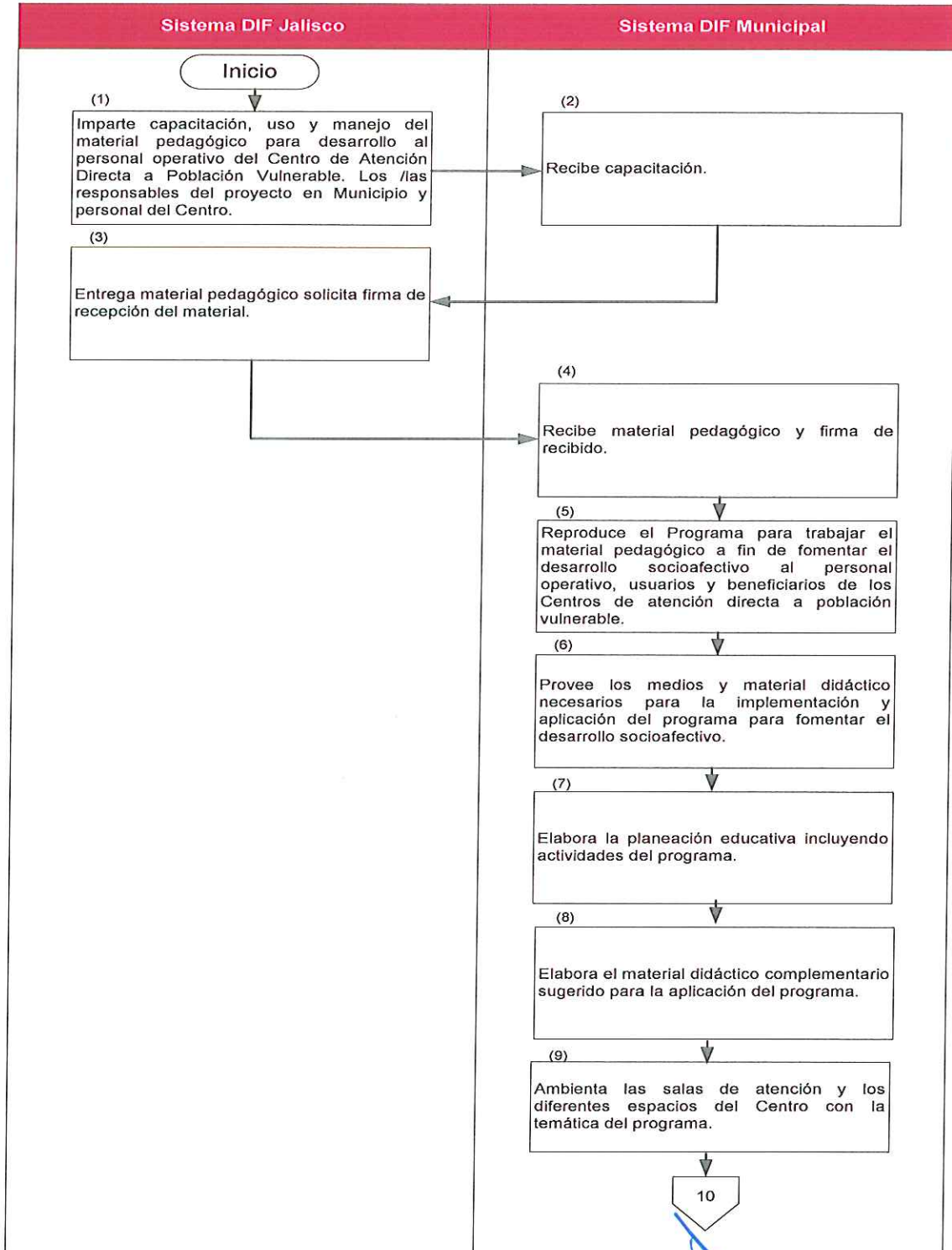
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos a fin de entregar a Centros de Atención Directa a Población Vulnerable, material pedagógico para fomentar el desarrollo socioafectivo.	Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).
2	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Obtiene el apoyo y realiza los procedimientos correspondientes para la adquisición y autorizaciones para la entrega del material pedagógico.	Documentación institucional (Memorandos, solicitudes de compras, salidas de almacén, entre otros).
3	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Emite una invitación vía electrónica dirigida a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar.	Correos electrónicos.
4	SMDIF.	Confirma su participación en el proyecto vía llamada telefónica o correo electrónico.	Correo Electrónico.
5	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Recibe confirmación y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias formativas.	Correo Electrónico.
6	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Gestiona ante la Dirección Jurídica para la elaboración de convenios de colaboración para formalizar la entrega de los apoyos económicos.	Documentación Institucional (Memorandos, entre otros).
7	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco	Convoca a los Sistemas DIF Municipales seleccionados para la entrega y formalización del apoyo. (Firma de convenio de colaboración).	Convenios de colaboración

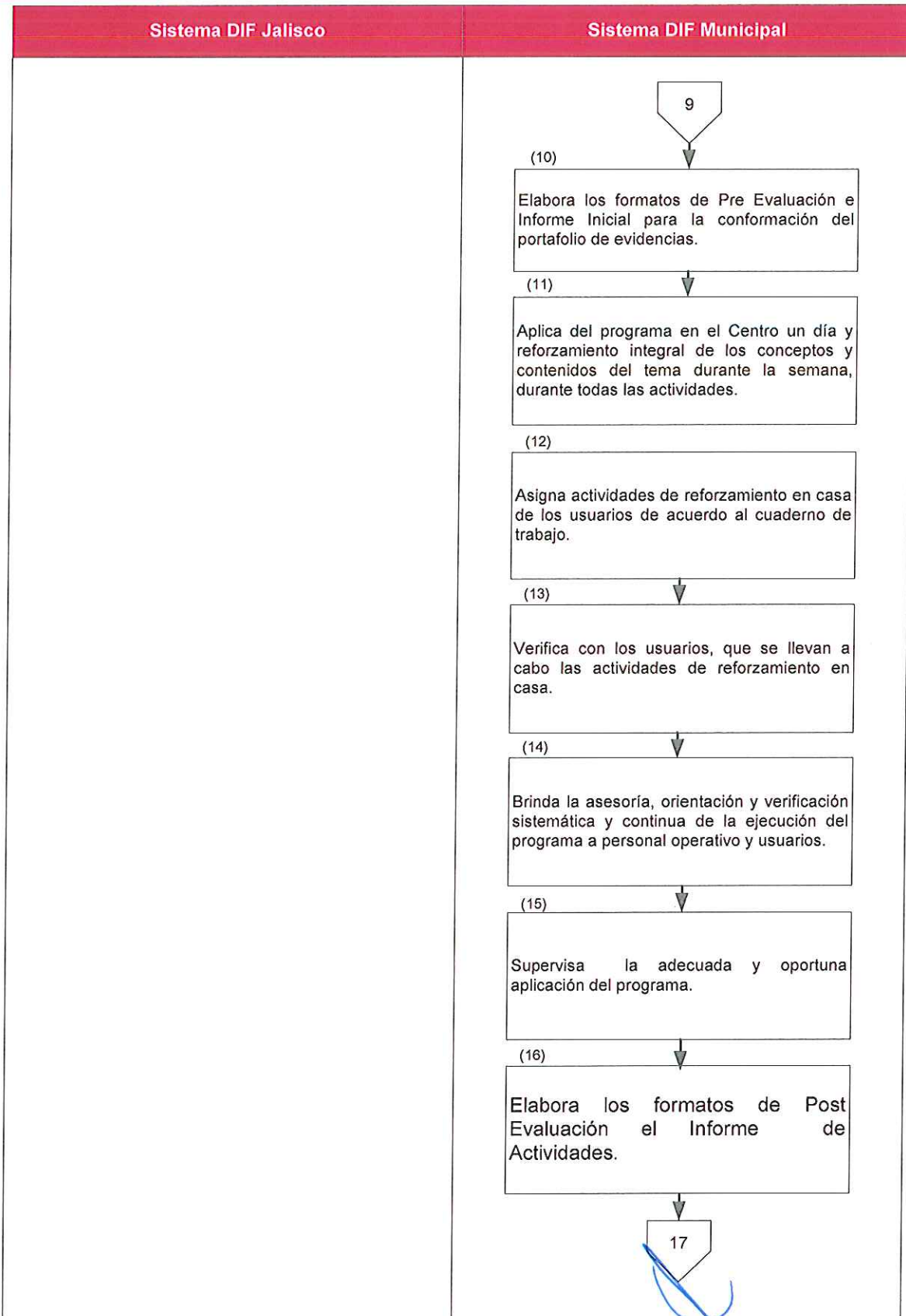
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
8	SMDIF.	Recibe convocatoria y asiste a la misma para recibir y formalizar la entrega de material pedagógico.	Convenios de Colaboración.
9	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Responsable de capacitar a las/los directoras/es y personal operativo para el uso y manejo del material pedagógico.	Carta Descriptiva.
10	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Imparte capacitación en el uso y manejo del material pedagógico y hace entrega a los SMDIF de los Lineamientos.	Carta descriptiva, Lineamientos.
11	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Entrega materiales a los SMDIF solicita firma de recepción del material.	Documento de comprobación de entrega realizada.
12	SMDIF.	Recibe el material pedagógico y la capacitación para su uso, firma convenio de colaboración, carta compromiso y documento de recepción del material.	Documento de comprobación de entrega realizada y carta compromiso.
13	SMDIF.	Nombra un responsable para implementar el material pedagógico en los Centros de Atención directa a población vulnerable, con un perfil de Lic. en Psicología.	No aplica.
14	SMDIF.	Entrega el material a los Centros de Atención directa a población vulnerable.	Documento de comprobación de entrega realizada.
15	Centros de Atención directa a población vulnerable / SMDIF.	Brinda sus servicios conforme a lineamientos y normativa oficial vigente y hace el uso y manejo adecuado de los materiales pedagógicos.	No aplica.

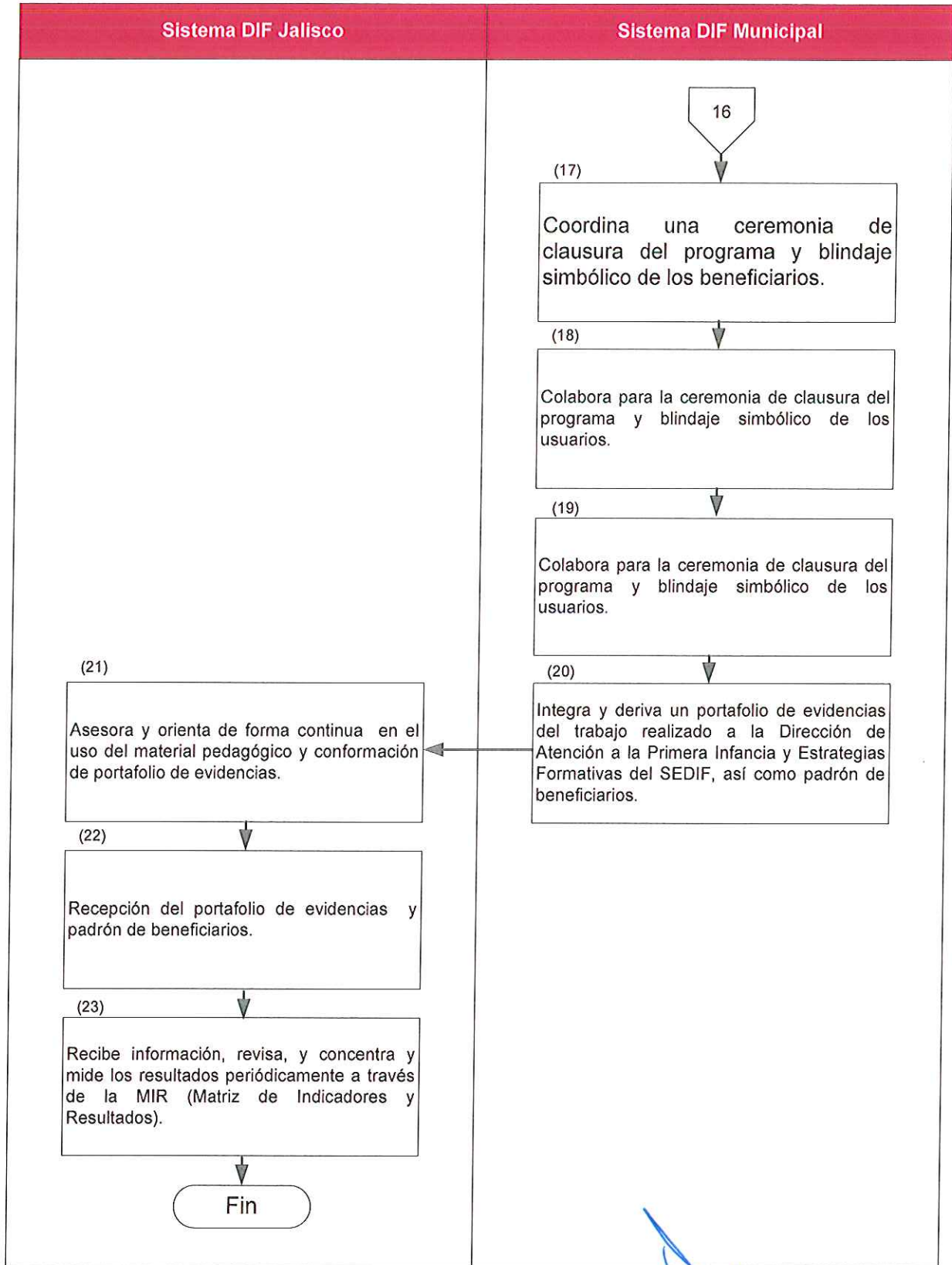
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
16	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Informa al SMDIF la importancia de enviar padrón de beneficiarios y portafolio de evidencias del trabajo realizado cuando le sea requerido.	No aplica.
17	SMDIF.	Planea mensualmente las actividades a realizarse con el material pedagógico.	Plan de actividades.
18	SMDIF.	Una vez implementado el trabajo con el material pedagógico, realizan padrón de beneficiarios y portafolio de evidencias (por ciclo escolar) y los envían a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Padrón de beneficiarios y Portafolio de evidencias.
19	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas / Sistema DIF Jalisco.	Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	Informe estadístico mensual, informe trimestral y Padrón de beneficiarios.

a. Flujograma

Proceso para Implementar el Material Pedagógico para el Desarrollo Socioafectivo







~~Handwritten signature~~
↓
Handwritten signature

Handwritten signature

b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Imparte capacitación en el uso y manejo del material pedagógico para el desarrollo socioafectivo al personal operativo del Centro de Atención Directa a Población Vulnerable. Los /las responsables del proyecto en el Municipio, y al personal operativo del Centro de Atención Directa a Población Vulnerable.	Oficios, correos electrónicos, carta descriptiva, listas de asistencia.
2	SMDIF.	Recibe capacitación.	No aplica.
3	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Entrega material pedagógico solicita firma de recepción del material.	Recibo de entrega de material.
4	SMDIF.	Recibe material pedagógico y firma de recibido.	Recibo de entrega de material.
5	Responsable del proyecto/SMDIF.	Reproduce el Programa para trabajar el material pedagógico a fin de fomentar el desarrollo socioafectivo al personal operativo, usuarios y beneficiarios de los Centros de atención directa a población vulnerable.	Listas de asistencia.
6	Sistemas DIF Municipales.	Proveer los medios y material didáctico necesarios para la implementación y aplicación del programa para fomentar el desarrollo socioafectivo.	No aplica.
7	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Elabora la planeación educativa incluyendo actividades del programa.	Planeación de actividades educativas.
8	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Elabora el material didáctico complementario sugerido para la aplicación del programa.	No aplica.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
9	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Ambienta de las salas de atención y los diferentes espacios del Centro con la temática del programa.	No aplica.
10	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Elabora los formatos de Pre Evaluación e Informe inicial para la conformación del portafolio de evidencias.	Formatos de Evaluación.
11	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Aplica del programa en el Centro un día y reforzamiento integral de los conceptos y contenidos del tema durante la semana, durante todas las actividades.	Cuaderno de trabajo, fotografías.
12	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Asigna actividades de reforzamiento en casa de los usuarios de acuerdo al cuaderno de trabajo.	Cuaderno de trabajo.
13	Responsable del proyecto /SMDIF.	Verifica con los usuarios, que se llevan a cabo las actividades de reforzamiento en casa.	No aplica.
14	Responsable del proyecto /SMDIF.	Brinda la asesoría, orientación y verificación sistemática y continua de la ejecución del programa a personal operativo y usuarios.	No aplica.
15	Director/a del Centro de atención directa a población vulnerable / SMDIF.	Supervisa la adecuada y oportuna aplicación del programa.	Cédula de supervisión del programa.
16	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Elabora los formatos de Post Evaluación e informe de actividades	Formatos de Evaluación e informe de actividades.
17	Director/a del Centro de atención directa a población vulnerable / SMDIF.	Coordina una ceremonia de clausura del programa y blindaje simbólico de los beneficiarios.	Fotografías
18	Responsable del proyecto /SMDIF.	Colabora para la ceremonia de clausura del programa y blindaje simbólico de los usuarios.	No aplica

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
19	Personal operativo de los Centros de Atención directa a población vulnerable /SMDIF.	Colabora para la ceremonia de clausura del programa y blindaje simbólico de los usuarios.	No aplica.
20	Director/a del Centro de atención directa a población vulnerable / SMDIF.	Integra y deriva un portafolio de evidencias del trabajo realizado a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del SEDIF, así como padrón de beneficiarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Portafolio de evidencias que contiene: <ul style="list-style-type: none"> ○ Portada ○ Lista de asistencia de usuarios ○ Carta compromiso ○ Pre Evaluación ○ Post Evaluación • Informe de actividades • Planeación de actividades • Fotografías • Cédula de supervisión • Padrón de beneficiarios.
21	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Asesora y orienta de forma continua en el uso del material pedagógico y conformación de portafolio de evidencias.	No aplica.
21	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Recepción del portafolio de evidencias y padrón de beneficiarios.	Portafolio de evidencias y Padrón de beneficiarios.
23	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Recibe información, revisa, y concentra y mide los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	Portafolio de evidencias y Padrón de beneficiarios.



Aspectos Operativos

- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas emitirá una invitación vía electrónica dirigida a los Sistemas DIF Municipales para que se incorporen a participar en el proyecto, en la cual se les notificará el tipo de apoyo a entregar y los requisitos.
- Los Sistemas DIF Municipales confirman a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas su participación en el proyecto vía llamada telefónica o correo electrónico.
- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativa recibe confirmación y considerará principalmente a los SMDIF que con anterioridad hayan solicitado apoyos a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias formativas y cuenten con Centro de Atención Directa a Población Vulnerable.
- Posteriormente convocará en el segundo semestre del año 2020 en las oficinas del Sistema DIF Jalisco a los Sistemas DIF Municipales seleccionados para la entrega y formalización del apoyo, en donde la Directora o Director del Sistema DIF Municipal firmará Convenio Colaboración y con esto poder hacer transferencia bancaria para entregarles el apoyo económico.
- Durante el proceso de implementación del proyecto, se brindará asesoría y seguimiento para la adquisición del equipamiento y reequipamiento.
- El monto del Apoyo se entregará vía depósito electrónico una vez que el DIF Municipal haya entregado un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco y firmado el Convenio de Colaboración.
- La comprobación se realizará ante la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas a través de un informe que contenga copia de las facturas y evidencias fotográficas, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo.
- El monto del Apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
- La Dirección de Atención a la Infancia realizará los procedimientos correspondientes para la adquisición del equipamiento para los Centros que dependen directamente de él ante las Direcciones de recursos Materiales, Recursos Financieros y Jurídicos, así mismo coordinará la entrega del mobiliario y equipo a los Centros beneficiados.
- La Dirección de Atención a la Infancia realizará los procedimientos correspondientes para la adquisición del material didáctico para el desarrollo de habilidades socio afectivas de los usuarios de los Centros de Atención Directa Población Vulnerable del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, el

cual se entregará al personal operativo de los Centros para que sean utilizado durante los horarios de atención, así mismo dará acompañamiento, asesorías y orientaciones al personal sobre el uso de dicho material y dará seguimiento sobre a su aplicación.

- El Responsable o Director del Centro de Atención Directa a Población Vulnerable deberá reportar al padrón único de población beneficiada con este proyecto.

9. Derechos y obligaciones

Derechos del Sistema DIF Jalisco

- Solicitar al SMDIF la devolución del recurso que aún no haya ejercido, en caso de incumplimiento de los términos establecidos en los presentes lineamientos y el convenio de colaboración por los SMDIF.
- Gestionar el recurso ante las instancias correspondientes del SEDIF Jalisco para la adquisición del material pedagógico para los Centros de Atención Directa a población vulnerable.
- Citar en sus instalaciones, en el área de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, al personal que habrá de llevar a cabo las actividades del proyecto a efecto de que las comprobaciones e informes solicitados cumplan con los aspectos requeridos por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Solicitar informes de actividades, estadísticos mensuales, padrón de beneficiarios, entre otros según sea el caso.
- Realizar las visitas de verificación y seguimiento que considere pertinentes por el tiempo que se ejecute el proyecto, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente lineamiento.

Obligaciones del Sistema DIF Jalisco

- Coordinar la implementación y comprobación del proyecto.
- Notificar a los Sistemas DIF Municipales sobre el apoyo a otorgarse.
- Otorgar al SMDIF, vía transferencia bancaria, el recurso asignado para la ejecución del proyecto cuando sea el caso.
- Gestionar la adquisición y entrega de mobiliario y equipo para los Centros de Atención Directa a Población Vulnerable, así como del material didáctico a dichos Centros y Sistemas DIF Municipales.

- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas realizarán las gestiones necesarias para la elaboración de convenios de colaboración, difusión del proyecto en los municipios y capacitación acerca de la operación.
- Brindar durante la operación del proyecto, asesoría, capacitación y seguimiento, por parte del personal de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas al personal que habrá de llevar a cabo las actividades de operar el proyecto en los Centros de Atención Directa a Población Vulnerable.
- Dar seguimiento para el buen funcionamiento del proyecto.

Derechos del Sistema DIF Municipal

- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del programa por parte del SEDIF.
- Conocer los lineamientos del proyecto.
- Recibir la documentación Normativa con respecto a la ejecución del proyecto.
- Saber el presupuesto y/o recurso asignado para la operación del Proyecto.
- Recibir capacitación y asesorías sobre la operación del proyecto.
- Ser informado por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del SEDIF sobre la fecha programada para acudir a verificar y supervisar la operación del proyecto, a excepción de casos urgentes
- Solicitar información a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del SEDIF, en caso de que requiera asesoría para la adquisición de los apoyos.
- En caso de ser seleccionados para recibir apoyo económico para equipar y reequipar y sus Centros que brindan atención directa a la población vulnerable, deberán dar preferencia a los Centros de Atención Infantil de los Sistemas DIF Municipales.

Obligaciones del Sistema DIF Municipal y Centros de Atención Directa a Población Vulnerable de los SMDIF

- Deberán otorgar al SEDIF, comprobante fiscal que cumpla con los requisitos legales aplicables con el que se acredite la entrega del recurso, clave interbancaria, identificación oficial y comprobante de domicilio, a fin de que el Apoyo económico se les otorgue vía electrónica.
- Firmar Convenio de colaboración para ejecutar el presente proyecto.

- Ejercer los recursos que le fueren asignados única y exclusivamente a la ejecución del proyecto.
- Comprobar la aplicación del recurso a través de un informe que contenga copia de las facturas y evidencias fotográficas, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo.
- Deberá reintegrar el monto del apoyo no comprobado al SEDIF a más tardar diez días hábiles a la fecha establecida para la comprobación del recurso.
- Mantener en resguardo, la documentación comprobatoria de la aplicación del recurso en el SMDIF, además de un expediente original, de manera ordenada, proporcionando copia electrónica del mismo al SEDIF
- Realizar la adquisición del equipamiento y reequipamiento de los centros beneficiados, así como de la comprobación del recurso y proyecto, en apego a los lineamientos vigentes.
- Coordinarse con el Sistema DIF Jalisco para la promoción, organización, y operación de sus programas de atención a población vulnerable.
- El SMDIF, junto con el personal que se designe para desarrollar el proyecto, se compromete a apegarse a los presentes lineamientos y a la normativa que la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas señale.
- Utilizar el material entregado única y exclusivamente en él o los Centros de Atención Directa a Población Vulnerable su Municipio, y se comprometen a trabajar bajo lineamientos del SEDIF y normativa oficial vigente.
- Participar en las capacitaciones, asesorías, seguimientos y orientaciones a las que convoque la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Administrar y supervisar el buen uso del material didáctico, equipamiento, reequipamiento entregado y/o adquirido, según sea el caso.
- Supervisar al personal de los Centros de Atención Directa a Población Vulnerable en el desempeño de sus funciones.
- Se obliga además a señalar en todo momento, conforme a la legislación aplicable, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
- En toda publicidad relativa al presente proyecto, se deberá utilizar la imagen institucional de SEDIF y especificar que el proyecto opera con recurso Estatal.
- Se obliga a invitar, previa notificación de 5 días hábiles de anticipación, a autoridades de SEDIF a cualquier evento o entrega masiva que se origine a razón del presente proyecto.
- Cumplir con la legislación aplicable en materia de ejercicio, aplicación y comprobación de recursos aplicables al proyecto, además de lo

correspondiente en materia de transparencia, información pública y de protección de datos personales.

- Elaborar el padrón único de beneficiarios,
- Enviar en tiempo y forma padrón único de beneficiarios, así como los diferentes informes que le sean solicitados por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Garantizar que por sus propios medios se entreguen al SEDIF los informes, justificaciones de lo realizado y verificado en cuanto a la operación del proyecto en el SMDIF.

Derechos del Beneficiario

- Recibir los servicios que otorgan los Centros de Atención directa a población vulnerable con calidad y calidez.
- Solicitar información del servicio.

Obligaciones del Beneficiario

- Otorgar la información que le sea requerida por el Centro de Atención Directa a Población Vulnerable.
- Apegarse a los lineamientos y reglamentos establecidos por el Centro de Atención directa a población vulnerable.
- Conducirse con respeto frente al personal operativo del Centro de Atención Directa a Población Vulnerable.
- Cumplir con las actividades y horarios de los Centros beneficiados.

10. Seguimiento

Acorde a la operación del proyecto, es necesario medir los avances, así como dar seguimiento al proyecto, y a fin de tener los fundamentos de retroalimentación y recabar los resultados obtenidos; por lo que se presentarán una serie de informes que son necesarios de considerar en el seguimiento.

El SEDIF realizará seguimiento a través del informe estadístico mensual, del padrón de beneficiarios y del portafolio de evidencias, información que será entregada por los SEDIF a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas cuando le sea requerida.

La comprobación del recurso ejercido se realizará conforme a lo señalado en los presentes lineamientos en los apartados correspondientes.

11. Padrón de Beneficiarios

Características del Padrón de Beneficiarios	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios.	El SMDIF, efectúan la captura del padrón en el formato correspondiente y envía de forma anual a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
Portal Web de consulta.	https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13248
Instancia Responsable de integrar al Padrón.	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
Periodo y mecánica de actualización.	Anual. Cada ciclo escolar.

12. Transitorios

Primero

Los presentes lineamientos tendrán la vigencia que se señale en el convenio de colaboración firmado por cada municipio que opera el proyecto correspondiente.

Segundo

Los presentes lineamientos tendrán cobertura geográfica en los Sistemas DIF Municipales del estado de Jalisco seleccionados que operarán el proyecto.

Tercero

Los presentes lineamientos incluyen información de montos, apoyos o fechas correspondientes a la modalidad, mismas que podrán sufrir cambios de acuerdo a la disposición presupuestal y necesidades operativas del Sistema DIF Jalisco.

Cuarto

Cualquier caso no previsto en los presentes lineamientos será determinado por la Dirección General del Sistema DIF del Estado de Jalisco, en coordinación con la Subdirección General Operativa y la Dirección Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, así como todas aquellas que se consideren pertinentes según el caso.

13. Anexos

Anexo 1: Padrón de Beneficiarios. (Acorde al Código de Asistencia Social)

Los Centros de los Sistemas DIF Municipales beneficiados realizarán la captura de su padrón de beneficiarios y lo enviarán de forma electrónica a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas de forma electrónica.

El padrón debe contener la siguiente información de los beneficiarios:

1	Número consecutivo de los registros.
2	Fecha de Captura (Formato AAAAMMDD)
3	CURP (18 caracteres)
4	Primer apellido del beneficiario
5	Segundo apellido del beneficiario
6	Nombre del beneficiario
7	Fecha de nacimiento del beneficiario (Formato AAAAMMDD)
8	Sexo del beneficiario (Lista desplegable)
9	Discapacidad (Lista desplegable)
10	Grupo étnico (indígena) (Lista desplegable)
11	Entidad de Nacimiento del beneficiario
12	Clasificación de la vialidad donde vive el beneficiario (Lista desplegable)
13	Nombre de la Vialidad
14	Número Exterior de la vivienda
15	Letra exterior de la vivienda
16	Código Postal del Domicilio
17	Entidad Federativa del Domicilio
18	Nombre del Municipio del Domicilio
19	Nombre de la localidad del Domicilio
20	Tipo de Asentamiento (Lista desplegable)
21	Descripción breve para facilitar la ubicación del Domicilio
22	Fecha en que la Persona se volvió Beneficiario del Programa por primera vez (Formato AAAAMMDD)

23	Estatus del Beneficiario en la fecha en que se genera este padrón. (Lista desplegable)
24	Tipo de apoyo o beneficio otorgado. (Lista desplegable)
25	Cantidad total de apoyos o beneficios entregados en el periodo.
26	Importe total en pesos que representa el apoyo o beneficio entregados en el periodo
27	Mes de entrega del apoyo cuando se entrega en un solo mes (Formato MM) (Ejemplo: 01)
28	Periodo correspondiente a los apoyos otorgados. Cuando se entrega el apoyo en más de un mes (Ejemplo: 01_06)
29	Año al que corresponde el beneficio u apoyo. (Formato AAAA) (Ejemplo: 2018)
30	Método de pago con el que se otorga el beneficio cuando es monetario (Lista desplegable)



Anexo 2. Informe de Seguimiento a los Sistemas DIF Municipales que Fueron Beneficiados

1. La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas elaborará informes de seguimiento a los Sistemas DIF Municipales beneficiados con apoyo para equipamiento y reequipamiento, el cual se cumplirá una vez que se haya realizado una visita de seguimiento y observación a los Centros de Atención directa a la Población Vulnerable.

Dicho informe deberá contener la siguiente información:

- Nombre del Municipio.
- Nombre del Centro.
- Generalidades (fecha, nombre del responsable, domicilio, teléfono, horarios).
- Impacto en la población beneficiada.
- Un apartado de acuerdos, compromisos y plazos de cumplimiento de los mismos.

Este informe, deberá estar firmado y avalado por las autoridades de los Sistemas DIF Municipales y representante de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

2. Los Sistemas DIF Municipales beneficiados con material pedagógico para fomentar el desarrollo socioafectivo entregarán un portafolio de evidencias, que es la compilación de documentos que contiene en la recolección de productos desarrollados por el personal operativo de los Centros de Atención Directa a la Población vulnerable que trabajen con el material pedagógico, de esta manera, el personal de SEDIF verifica que se están trabajando dicho material de forma adecuada.

Anexo 3. Cédula de Supervisión del Programa

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS

CÉDULA DE SUPERVISIÓN DE PROGRAMA PARA FOMENTAR EL DESARROLLO SOCIOAFECTIVO

Centro	
Fecha	
Grados y/ o edades en que se aplica el programa	
Número de participantes en el programa	
Temas impartidos	
Nombre de las personas responsables de la aplicación	
Logros	
Áreas de oportunidad	

Firma de la Directora



14. Glosario

Término	Significado
DAPIEF	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
SEDIF	Sistema Estatal DIF.
SMDIF	Sistema Municipal DIF.
Equipamiento y Reequipamiento	Mobiliario, equipo, material didáctico, herramientas de trabajo y demás materiales necesarios para fortalecer la operación de los Centros de Atención directa a población vulnerable.
Material Pedagógico	Libros de trabajo para fomentar el desarrollo socioafectivo.
Portafolio de Evidencias	Compilación de documentos que contiene en la recolección de productos desarrollados por el personal operativo de los Centros de Atención Directa a la Población vulnerable que trabajen con el material pedagógico, de esta manera, el personal de SEDIF verifica que se están trabajando dicho material de forma adecuada.

Autorización

Autorizó



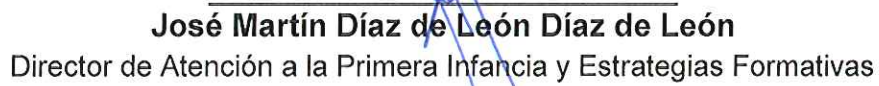
Juan Carlos Martín Mancilla
Director General

Validó



Ivan Alejandro Bravo Reza
Subdirector General de Operación

Elaboró



José Martín Díaz de León Díaz de León
Director de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas



**Lineamientos para
Centros REÚNE para los Sistemas DIF
Municipales**

Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas