



**Lineamientos de  
Fortalecimiento de Espacios  
Educo-Formativos para la  
Atención de Niñas y Niños  
Vulnerables del estado de  
Jalisco**

**Proyecto 140**

Dirección de Atención a la Primera Infancia  
y Estrategias Formativas

Sistema DIF Jalisco

8

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	Marzo 2023	Todo el Documento	Elaboración del Documento

8



## Índice

1.	Descripción Básica.....	5
1.1.	Nombre del Proyecto .....	5
1.2.	Instituciones o Entidad Responsable .....	5
1.3.	Dirección y Departamento de Área Responsable .....	5
1.4.	Tipo de Apoyo.....	5
1.5.	Presupuesto a Ejercer.....	5
2.	Introducción .....	6
2.1.	Antecedentes .....	6
3.	Objetivos .....	13
3.1.	Objetivo General .....	13
3.2.	Objetivos Específicos.....	13
4.	Cobertura .....	14
5.	Población Objetivo .....	14
6.	Características de Apoyos .....	15
6.1.	Tipos de Apoyos .....	16
6.2.	Cantidad de Apoyos.....	17
6.3.	Apoyos Complementarios para Reforzar la Ejecución del Proyecto ....	18
6.4.	Respecto a los Apoyos Económicos a Diez Sistemas DIF Municipales y bajo situaciones extraordinarias a otras Instituciones u Organismos, para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas Fijas y/o móviles.....	18
6.5.	Respecto a los Apoyos en Especie a Sistemas DIF Municipales y Bajo Situaciones Extraordinarias a Otras Instituciones u Organismos, para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas .....	19
7.	Beneficiarios .....	20
7.1.	Criterios de Elegibilidad y Requisitos.....	20
7.1.1.	Estrategias de “Apoyo Económico y/o en Especie a Diez Sistemas DIF Municipales y Bajo Situaciones Extraordinarias a Otras Instituciones u Organismos para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas Fijas y/o móviles” .....	20
7.1.2.	Estrategia de “Seguimiento a Ludotecas Móviles de DIF Jalisco” .....	21

7.1.3.	Estrategia de “Equipamiento de Espacios educo-Fformativos del Sistema DIF Jalisco” .....	21
7.1.4.	Estrategia de “Club de la Salud del Niño y la Niña en Espacios Eeducu-Formativos” .....	21
7.1.	Excepciones de Elegibilidad .....	21
7.2.	Causales de Baja .....	22
8.	Proceso de Operación para Entrega de Apoyos Económicos y/o en Especie a Diez SMDIF y Bajo Situaciones Extraordinarias a Otras Instituciones u Organismos a para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas Fijas y/o Móviles.....	23
a.	Flujograma .....	23
b.	Aspectos Generales de Operación .....	24
c.	Descripción Narrativa.....	25
9.	Proceso de Operación para el Seguimiento de Ludotecas Móviles del DIF Jalisco .....	28
a.	Flujograma .....	28
b.	Descripción Narrativa.....	29
10.	Proceso de Operación para Equipar Espacios Educo-Formativos del Sistema DIF Jalisco.....	30
a.	Flujograma .....	30
b.	Descripción Narrativa.....	31
11.	Proceso de Operación para la Implementación del Club de la Salud del Niño y la Niña en Espacios Educo-Formativos del Estado de Jalisco .....	33
a.	Flujograma .....	33
b.	Descripción Narrativa.....	35
c.	Aspectos Operativos del Club de la Salud del Niño y la Niña .....	38
12.	Derechos y Obligaciones .....	40
13.	Seguimiento .....	48
14.	Padrón de Beneficiarios .....	49
15.	Anexos .....	50
16.	Glosario.....	59

8



## 1. Descripción Básica

### 1.1. Nombre del Proyecto

Fortalecimiento de Espacios Educo formativos para la atención de niñas y niños vulnerables del Estado de Jalisco.

### 1.2. Instituciones 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/o en especie a Sistemas DIF Municipales, y bajo situaciones extraordinarias a otras instituciones u Organismos.
- Equipamiento.
- Servicios para fortalecimiento de Ludotecas Móviles.
- Apoyos en Especie (material didáctico).

### 1.5. Presupuesto a Ejercer

El proyecto cuenta con un monto total de \$11'910,000.00 (Once Millones Novecientos Diez Mil Pesos 00/100 M.N.), cantidad que podrá variar de acuerdo a las necesidades operativas y suficiencia presupuestal del SEDIF.

88



## 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, existe un acuerdo que esta condición 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”* (CONEVAL, 2018).

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.

El artículo Para cada niña, niño y adolescente, una oportunidad justa en la vida. (s.f.). (UNICEF) se menciona que *“la pobreza es una de las principales barreras que impide que todas las niñas, niños y adolescentes puedan crecer y desarrollar todo su potencial”*.

La pobreza, la violencia y la falta de atención en la Infancia tienen un fuerte efecto negativo: las niñas y niños que crecen con carencias en su mayoría no finalizan sus estudios. El hecho de que las personas no reciban una educación y formación de calidad en su infancia, eleva la posibilidad de que en la edad adulta no se tenga acceso a empleos bien remunerados, ocasionando desempleo, baja de productividad, inseguridad, entre otras situaciones que disminuyen la calidad de vida de la población (2018, 30 mayo, La primera infancia, ¿qué México queremos? El Sol de México.

Con todos estos datos es importante reconocer que la Infancia en nuestro país está expuesta a situaciones que ponen en riesgo su integridad física y emocional, repercutiendo de manera negativa en su salud.

Ante esta situación *“cada vez es mayor el número de mujeres que ingresan a la fuerza laboral, y cada vez son más los hogares encabezados por mujeres solas. Este cambio demográfico se está registrando desde Europa oriental a América Latina y desde África a los Estados Unidos. En los casos en que ambos padres*

*trabajan o si hay sólo un soporte para el niño y éste trabaja, el acceso a un programa de atención infantil y de alta calidad se convierte en una necesidad tanto económica como social. (Autor Desconocido (s.f). "Justificación de la intervención temprana").*

Muchas de ellas jefas de familia, que se ven obligadas a dejar a sus hijos pequeños menores de 6 años, al cuidado de menores de edad o de personas en edad avanzada, vecinos, incluso a personas desconocidas que se ofrecen a cuidarlos, con los consiguientes riesgos físicos y psicosociales, tales como abuso sexual, familiar, deserción escolar, desnutrición, adicciones, entre otros, según el INEGI en la Encuesta Nacional de los Hogares (2014-2017), en Jalisco había 326,802 hogares familiares nucleares con jefatura femenina.

Este abandono temporal, ocasiona que las niñas y los niños enfrenten una serie de problemas complejos que ponen en riesgo su desarrollo y plena realización de sus derechos, en este caso los hijos e hijas de madres o padres solos trabajadores.

Ante la necesidad de hijos de madres solas, padres solos trabajadores, jefas de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y otra situación que se presente de vulnerabilidad, de contar con alternativas de cuidado infantil que les permitan liberar el tiempo necesario para insertarse en el mercado laboral, resulta evidente que los servicios existentes en Jalisco son pocos y los que hay son poco accesibles para las familias con escasos recursos económicos.

La UNICEF en el Artículo "Para cada niña, niño y adolescente, una oportunidad justa en la vida. (s. f.-b) menciona que *"en México, más de la mitad de la infancia y la adolescencia vive en condiciones de pobreza... cerca de 20 millones de niñas, niños y adolescentes hoy viven en pobreza y presentan grandes carencias como la ausencia de protección social y de una buena alimentación, entre otras"*.

La pobreza no está asociada solo a la falta de ingreso en los hogares, sino también involucra otras carencias: salud, educación y sanidad, entre otras, según el Informe anual 2019 Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia- UNICEF.

El CONEVAL en su Informe de pobreza y evaluación 2020, señala que en el año 2018 el 49.6% de los niños y adolescentes en México viven en pobreza, es decir, casi la mitad de la población de este grupo.

Así mismo, menciona que, en el año 2018, el 72.6% de la población en Jalisco estaba en situación de pobreza o de vulnerabilidad por carencias o ingresos, y que el porcentaje de menores de edad en pobreza fue 16.1 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional en el mismo año. En 2018, Jalisco ocupó el lugar 25 respecto a las demás entidades federativas por su porcentaje de menores de edad en pobreza, con aproximadamente 866,100 menores de edad en esta situación.

La UNICEF en su informe “Los derechos de la infancia y la adolescencia en Jalisco año 2016”, señala que casi siete de cada 10 niñas y niños de 0 a 6 años en Jalisco eran cuidados por su mamá (68.0%), igual que el promedio nacional; en cambio, tres de cada diez recibían cuidados de terceros cuando la madre trabaja (por encima del promedio nacional, 25.9%), de los cuales 40.5% queda a cargo de las abuelas, porcentaje menor al promedio nacional (51.2%). Sólo 12.0% de las niñas y niños es cuidado en guarderías (promedio nacional, 15.5%).

La Secretaría de Salud en su publicación “Perfil epidemiológico de la Infancia en México (2010)” *hace mención que “Los niños y las niñas deben entenderse como sujetos en desarrollo con características específicas en cada una de sus etapas evolutivas y, en consecuencia, también con necesidades específicas. Esta consideración es fundamental para analizar los problemas de la infancia y sus necesidades de atención. Las niñas y los niños están sometido a continuos cambios biológicos (crecimiento y desarrollo somáticos), psicológicos (maduración intelectual y afectiva) y sociales (autonomía, responsabilidad, ampliación del círculo de relaciones, etc.) que van a condicionar su salud física y emocional”.*

La situación actual de las familias donde las madres y/o padre de familia deben incorporarse al mercado laboral., orilla a las familias dejar a manos de terceras personas el cuidado y atención de sus hijas e hijos.

De forma tradicional, la principal cuidadora de las hijas y los hijos son las madres de familia, sin embargo, ante la necesidad de llevar mayor sustento económico a los hogares o por buscar desarrollo profesional de las mujeres, es que se opta por cuidado de las hijas e hijos en otras instancias.

Datos del INEGI del año 2020, en México había un total de 35, 221,314 madres de familia, así mismo indica que siete de cada diez mujeres de 15 años y más reportaron ser madres. En promedio, las madres mexicanas tenían 2.2 hijos o hijas, según datos del censo.

Según el Instituto de Información Estadística y Geográfica de jalisco en su ficha informativa del 4 de marzo del 2022, señalaba que “de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del IV trimestre de 2021, en Jalisco hay

un total de 1,573,197 mujeres trabajadoras de las cuales 994,577 (63.22%) son madres de familia”.

La sociedad tiene el compromiso de velar por el interior superior de las niñas, niños y adolescentes, en este caso de las hijas e hijos de madres trabajadoras.

Pues de acuerdo al Censo de Población y Vivienda del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI, 2020), el Estado de Jalisco cuenta con una población de 8,348,151 habitantes, de los cuales 2 millones 103 mil 989 niñas, niños y adolescentes de entre 0 y 14 años; de los cuales, 1 millón 036 mil 936 (49.3%) son mujeres y 1 millón 067 mil 053 (50.7%) hombres. Los grupos quinquenales de edad este sector de la población, en 2020 el más numeroso fue el de 5 a 9 años, con un monto de 718 mil 100 niñas y niños de esas edades, es decir, un 34.1% del total; le siguió el grupo de 10 a 14 años con 714 mil 906 (34.0%) y el de cero a 4 años con 670 mil 983 (31.9%) menores.

En el Diagnóstico y mapeo de evidencia sobre el cuidado Infantil en México del CONEVAL (2022) mencionó que “de acuerdo con datos de la Encuesta Nacional de Empleo y Seguridad Social de 2017 (ENESS-17) en ese año, de los 14 millones de niños y niñas de 0 a 6 años, el 13.7% fue cuidado por su abuela mientras su mamá trabajaba, al 7.2% lo cuidaba otra persona, el 3.1% fue atendido en una guardería pública, el 1%, en una guardería privada y al 75% restante lo cuidó su mamá, trabajara fuera del hogar o no. La misma encuesta informa que, del total de hijas e hijos de padres trabajadores, el 16.7% fue a una guardería pública o privada. El tiempo promedio en que niñas y niños se quedaron al cuidado de este tipo de servicios formales, fluctúa entre cuatro y ocho horas; sin embargo, el 14.1% reportó que dejó a sus hijas o hijos más de ocho horas. Para el caso de las personas que contratan servicios particulares de cuidados, el 37% declara que utiliza el servicio por más de ocho horas”.

En el Diagnóstico y mapeo de evidencia sobre el cuidado Infantil en México del CONEVAL (2022) señala que “*el acceso al cuidado infantil de calidad puede tener impactos multigeneracionales, mejorando el desarrollo de niñas y niños, el bienestar familiar, el empleo y la productividad de las mujeres, la productividad empresarial, la economía y el desarrollo del país en su conjunto. (UNICEF, 2020; BID, 2013)*”.

Cuando las niñas y niños durante su primera infancia reciben una atención integral de calidad, tendrán mayor probabilidad de tener una adecuada calidad de vida adulta, tanto en el aspecto físico, de salud, social, tal como se menciona en el

estudio del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Los derechos de la infancia y la adolescencia en Jalisco (s.f.) *“tendrán más probabilidades de sobrevivir, de crecer en buen estado de salud, de sufrir menos enfermedades y de adquirir aptitudes y conocimientos relacionados con el pensamiento, el lenguaje, las emociones y las relaciones sociales”*.

Cuando las niñas y niños, hijos de madres solas, padres solos trabajadores, madres adolescentes, jefes de familia, madres estudiantes y madres o padres que carecen de libertad y/o otra situación que se presente de vulnerabilidad del Estado de Jalisco quedan solos durante su jornada laboral de sus padres, están carentes de una atención integral que favorezca su desarrollo biopsicosocial, además de estar expuestos a riesgos psicosociales que ponen en riesgo su integridad física y emocional, como son accidentes, adicciones, secuestros, diferente tipo de violencia, entre otros.

La UNICEF en el documento *“Protección contra la violencia”* menciona que *“en México, 6 de cada 10 niños, niñas y adolescentes han sufrido métodos de disciplina violentos por parte de sus padres, madres, cuidadores o maestros. México vive un contexto de violencia originado por altos niveles de desigualdad social, impunidad y presencia extendida del crimen organizado, que afecta a la niñez y la adolescencia. Según cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 8,644 niños, niñas y adolescentes fueron asesinados en el país entre 2010 y 2016; y 6,257 estaban registrados como desaparecidos hasta noviembre de 2017”*.

El Sistema DIF Jalisco comprometido con este sector de la población, ha propiciado la creación de estrategias que garanticen la satisfacción de necesidades de las familias y ha fortalecido su programa Atención a la Primera Infancia, el cual a través de los diferentes espacios Educo-formativos como son los Centros de Atención Infantil (CAI), Ludotecas, entre otros, estos espacios propician la seguridad y desarrollo integral del niño y la niña. Parte fundamental del trabajo que se realiza a diario en estos Centros con la población infantil debe de cubrir lo con la normatividad y programas oficiales vigentes.

En estos Centros se promueven acciones que propicien la prevención y erradicación de la violación a los derechos de las niñas y los niños, con el compromiso de crear ambientes en los cuales la población atendida pueda tener un desarrollo integral, que inspire un clima de confianza y de escucha que les permita compartir y tener una interacción con los agentes educativos para evitar o disminuir la vulnerabilidad a la cual están expuestos por sus condiciones de edad,

familiares, entre otras, en donde estén presentes las buenas relaciones familiares, la autonomía, compañerismo, autogestión y educación basada en el respeto, la tolerancia y la empatía.

Se atenderá y protegerá a las niñas y niños a través servicios formativo asistenciales que incluyan atención a la salud, asistencia social, juego creativo con intenciones pedagógicas, entre otros, siendo una alternativa para las familias que están inmersas el mercado laboral en la atención y cuidado de sus hijos.

A fin de cumplir con la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco es importante contar con alternativas de atención infantil orientadas a las familias con el propósito de generar condiciones propicias para el desarrollo de la niñez jalisciense.

Los CAI forman parte de las alternativas para el atención y formación de niñas y niños, rigen su funcionamiento en la Ley que regula los Centros de Atención Infantil en el Estado de Jalisco y su reglamento y bajo la normativa oficial vigente de acuerdo al modelo de atención.

Con la suficiencia presupuestal se podrá implementar este proyecto y otorgar apoyos en especie y económicos a estos espacios Educo-formativos a fin de beneficiar a las familias en la atención de sus hijos durante su jornada laboral en espacios seguros.

El artículo 19, la Convención sobre los Derechos del Niño establece que los Estados parte deberán adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas para proteger al niño o niña contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual". Además, tendrán que garantizar sus derechos a la vida, la supervivencia y el desarrollo hasta el máximo de su potencial, incluidas las dimensiones física, mental, espiritual, moral y social.

Así mismo, los artículos 2°, 3°, 6° y 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño establecen los cuatro principios fundamentales de la niñez, también intrínsecos en la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco:

- Principio de "No discriminación",
- Principio de observar siempre el interés superior del niño,

- Principio del derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo,
- Principio de participación y ser escuchado.

**Fuentes de información:**

R. (2019, 15 mayo). Pobreza y derechos sociales en México | Coneval. Rendición de Cuentas.  
<https://www.rendiciondecuentas.org.mx/pobreza-y-derechos-sociales-en-mexico-coneval/>

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (s.f) recuperado el 30 de noviembre de 2021 de <https://www.inegi.org.mx/app/biblioteca/ficha.html?upc=388>

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (s.f) Comunicado de Prensa núm. 251/22 9 de Mayo de 2022 Página ¼,  
[https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2022/EAP\\_Mamas22.pdf](https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/aproposito/2022/EAP_Mamas22.pdf)

Zepeda, J. R. (2018, 1 enero). Pobreza y derechos sociales en México.  
[https://www.academia.edu/82142094/Pobreza\\_y\\_derechos\\_sociales\\_en\\_M%C3%A9xico](https://www.academia.edu/82142094/Pobreza_y_derechos_sociales_en_M%C3%A9xico)

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) (s.f) recuperado el 17 de noviembre de 2021 de <https://www.inegi.org.mx/app/tabulados/interactivos/?pxq=fb66a498-12cc-44dc-b38e-7dfc28c411d3>

Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco, (s.f.)  
[https://plan.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2019-06/Plan-Estatal-de-Gobernanza-y-Desarrollo-de-Jalisco\\_v2.pdf](https://plan.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2019-06/Plan-Estatal-de-Gobernanza-y-Desarrollo-de-Jalisco_v2.pdf)

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Los derechos de la infancia y la adolescencia en Jalisco (s.f.) <https://sgg.jalisco.gob.mx/sites/sgg.jalisco.gob.mx/files/sitan.pdf>

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Diagnóstico y mapeo de evidencia sobre el cuidado Infantil em México, 2022,  
<https://www.unicef.org/mexico/media/7091/file/Diagn%C3%B3stico%20y%20brechas%20de%20evidencia%20sobre%20cuidado%20infantil%20.pdf>

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), La Agenda de la Infancia y la adolescencia 2019-2024 (s.f.)  
<https://www.unicef.org/mexico/media/306/file/agenda%20de%20la%20infancia%20y%20la%20adolescencia%202019-2024.pdf>

EL congreso del estado de Jalisco, Ley de los derechos de las Niñas, los Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco (s.f.)  
<https://www.congresojal.gob.mx/convocatorias/consulta-de-nueva-ley-de-los-derechos-de-ni-ni-os-y-adolescentes-en-el-estado-de>

Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Jalisco, Inversión Pública y Políticas Sociales en niñas, niños y Adolescentes en Jalisco, 2019 (s.f.)  
<http://cedhj.org.mx/recomendaciones/inf.%20especiales/2020/Informe%20Especial%20sobre%20Inversi%C3%B3n%20P%C3%BAblica%20y%20Pol%C3%ADticas%20Sociales%20en%20las%20ni%C3%B1as,%20ni%C3%B1os%20y%20adolescentes%20en%20Jalisco.pdf>

Artículo de Autor Desconocido (s.f). "Justificación de la intervención temprana, recuperado el 3 marzo del 2023 de <http://www.oas.org/udse/dit/cap1.htm>

Perfil epidemiológico de la Infancia en México PDF Free Download. (s.f.),  
<https://docplayer.es/66147182-Perfil-epidemiologico-de-la-infancia-en-mexico-2010.html>

Herran, s. (2015, 23 junio). Diagnóstico de la problemática de las madres con hijos pequeños para acceder o permanecer en el mercado laboral.  
[https://www.academia.edu/13224110/DIAGNOSTICO\\_DE\\_LA\\_PROBLEMÁTICA\\_DE\\_LAS\\_MADRES\\_CON\\_HIJOS\\_PEQUEÑOS\\_PARA\\_ACCEDER\\_O](https://www.academia.edu/13224110/DIAGNOSTICO_DE_LA_PROBLEMÁTICA_DE_LAS_MADRES_CON_HIJOS_PEQUEÑOS_PARA_ACCEDER_O)

Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG), (s.f.) recuperado el 17 de Noviembre de 2021 de  
<https://iieg.gob.mx/ns/wpcontent/uploads/2021/04/D%C3%ADadelaNi%C3%B1ez2021.pdf>

Instituto de Información Estadística y Geográfica de Jalisco (IIEG), (s.f.), Ficha informativa del 4 de marzo del 2022, <https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2022/03/D%C3%ADa-Internacional-de-la-mujer-2022-1.pdf>

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Informe de Pobreza y Evaluación 2020, (s.f.)  
[https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes\\_de\\_pobreza\\_y\\_evaluacion\\_2020\\_Documentos/Informe\\_Jalisco\\_2020.pdf](https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_de_pobreza_y_evaluacion_2020_Documentos/Informe_Jalisco_2020.pdf)

Instituto de Información Estadística y Geográfica de jalisco en su ficha informativa del 25 de marzo del 2020, <https://iieg.gob.mx/ns/wp-content/uploads/2020/03/Ficha-informativa-Perfil-economico-de-la-mujer-jalisciense-20200326.pdf>

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) / Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), Pobreza y derechos sociales de niñas, niños y adolescentes en México 2014 (s.f.) <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Documents/Estudio-Pobreza-Coneval-Unicef.pdf>

### 3. Objetivos

#### 3.1. Objetivo General

Fortalecer espacios educo-formativos de DIF Jalisco y DIF Municipales para continuar otorgando una atención a niñas y niños de 6 meses a 12 años que viven en situación de vulnerabilidad en el Estado de Jalisco a fin de propiciar su desarrollo integral potenciando sus capacidades y habilidades.

#### 3.2. Objetivos Específicos

- Ofrecer espacios servicios educo-formativos en espacios seguros, con las condiciones óptimas, equipamiento, mobiliario y materiales didácticos adecuados que permitan una intervención educativa a través del juego en

las niñas y niños vulnerables de sus municipios a fin de favorecer su desarrollo integral y hacer valer el derecho al sano esparcimiento mediante una educación formal o no formal.

- Favorecer el desarrollo integral de la población atendida en espacios educo formativos del Estado de Jalisco.
- Desarrollar habilidades socio afectivas y culturales en los usuarios de espacios educo-formativos del Estado de Jalisco que les permitan tener herramientas para afrontar las situaciones de la vida cotidiana.
- Coadyuvar en la formación de una cultura de prevención y autocuidado de la salud de las niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses de edad de los diferentes espacios educo-formativos como son los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales, Ludotecas, entre otros, brindando a la población infantil y padres de familia herramientas que propicien el autocuidado de la salud física y emocional.
- Fortalecer las áreas de comunicación y socialización, mediante el trabajo en equipo y pertenencia a un grupo.
- Prevenir riesgos psicosociales en la población atendida.
- Coadyuvar en el bienestar y calidad de vida de la población beneficiaria.

## 4. Cobertura

Su cobertura es estatal, ya que opera en DIF Jalisco y los SMDIF del interior del estado que tienen espacios educo-formativos.

## 5. Población Objetivo

Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad que reciben servicios en los espacios educo-formativos como son los CADIS de DIF Jalisco, Centros de Atención Infantil de Sistemas DIF Municipales, Ludotecas de los Sistemas DIF Municipales, y bajo situaciones extraordinarias a otras Instituciones u Organismos, así como Ludotecas móviles del Sistema DIF Jalisco, entre otros.

## 6. Características de Apoyos

El Sistema DIF del Estado de Jalisco (SEDIF Jalisco) a través de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas (DAPIEF), en apego a los lineamientos vigentes, llevará a cabo el presente proyecto que pretende fortalecer a través de apoyos económicos, equipamiento y apoyos en especie (material didáctico) a los diferentes espacios educo-formativos como son Ludotecas, Centros de Atención Infantil, entre otros, de los Sistemas DIF Municipales y DIF Jalisco y bajo situaciones extraordinarias a otras instituciones u Organismos, los cuales brindan atención directa a niñas y niños vulnerables del estado de Jalisco, propiciando con ello que se hagan valer los derechos de las niñas, niños y adolescentes, pues los servicios que se otorgan en estos espacios están enfocados a desarrollar y estimular a través de actividades formativo-asistenciales, culturales, deportivas y de juego un adecuado desarrollo integral, favoreciendo el desarrollo cognitivo, afectivo y psicosocial de las niñas y los niños propiciando así una salud física y emocional idónea.

Para la ejecución, el proyecto se dividirá en cuatro estrategias:

- Apoyos económicos y/o en especie a diez Sistemas DIF Municipales y bajo situaciones extraordinarias a otras instituciones u Organismos, para el fortalecimiento y/o creación de Ludotecas Fijas y/o móviles.
- Seguimiento a Ludotecas móviles de DIF Jalisco.
- Equipamiento de Espacios educo-formativos del Sistema DIF Jalisco (Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil, entre otros)
- Club de la Salud del niño y la niña en Espacios educo-formativos del Estado de Jalisco.

## 6.1. Tipos de Apoyos

Tipo de Apoyo	En qué Consiste	Dirigido a:	Cantidad
<p>Apoyo Económico</p> <p>(Cuando por situaciones extraordinarias y/o de fuerza mayor, el SEDIF tenga que apoyar en especie a instituciones u Organismos para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas, realizará los procesos correspondientes ante la Dirección de Servicios Materiales para adjudicar el equipamiento para Ludotecas, así como con la Dirección Jurídica para formaliza la entrega de dichos apoyos).</p>	<p>Entrega de <u>Recurso Económico</u> para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Equipamiento de ludotecas fijas y/o móviles:</b> adquisición de mobiliario, materiales didácticos y dispositivos de cómputo.</li> <li>• <b>Diseño y ambientación de espacios para Ludotecas</b></li> <li>• <b>Pago para servicios de operación.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas DIF Municipales y bajo situaciones extraordinarias a otras instituciones u otros Organismos que implementen ludotecas fijas y/o móviles.</li> </ul>	<p>De este monto, el SEDIF lo distribuirá entre 10 SMDIF, instituciones u otros organismos a beneficiar, la cantidad es variable para cada uno de estos.</p> <p>La cantidad de recurso asignada para cada SMDIF, institución u otro organismo 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.</p>
Equipamiento	Adquisición de mobiliario, materiales didácticos, entre otros.	Espacios educo-formativos del Estado de Jalisco.	Del monto total, el SEDIF lo distribuirá entre los diferentes espacios educo-formativos, por lo que será una cantidad variable para cada uno de estos de acuerdo a las necesidades.
Fortalecimiento a ludotecas a través del seguimiento.	Adquisición de equipamiento, materiales, insumos y/o servicios necesarios para el mantenimiento y conservación de Ludotecas móviles.	Ludotecas móviles de DIF Jalisco.	Del monto total, el SEDIF lo distribuirá en sus Ludotecas móviles.
En Especie	Entrega directa de entrega de material didáctico que consiste en : Crayolas, Hojas de colores, pintura digital, fomi, plastimasa, cuadernillos para colorear con temas de salud física y/o emocional, libros para trabajar habilidades socio emocionales, entro otros, a los Centros educoformativos de los Sistemas DIF Municipales y Sistema DIF Jalisco con el objeto de implementar la Estrategia del Club de la salud del Niño y la Niña.	Espacios educo-formativos de SMDIF y SEDIF.	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.

Respecto de los tipos de apoyos mencionados previamente, a continuación, se identifican otros aspectos aplicables a los mismos:

<b>Costo para el Beneficiario</b>	Sin costo para el beneficiario
<b>Temporalidad</b>	Única entrega: vía transferencia electrónica a DIF Municipales, instituciones u otros organismos.  Para Espacios educo-formativos del Estado de Jalisco (CADIS, entre otros) de DIF Jalisco el equipamiento es directo, ya que son espacios del Sistema DIF Jalisco.  Única entrega: Material en especie para el Club de la salud del Niño y la Niña.
<b>Nota:</b> Los apoyos económicos serán de acuerdo a la población atendida y reportada a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, 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.	

## 6.2. Cantidad de Apoyos

Monto Total	Montos a Utilizar	Tipo de Apoyo	Para Utilizar en:
\$11'910,000.00 (Once Millones Novecientos Diez Mil Pesos 00/100 M.N.).	\$9'197,148.00 (Nueve Millones Ciento Noventa y Siete Mil Ciento Cuarenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.).	Apoyo económico.	Con el apoyo económico y/o en especie a SMDIF otras instituciones u Organismos. podrán:  • <b>Equipar ludotecas Fijas y/o móviles:</b> Adquisición de diseño y ambientación de espacios para ludotecas, mobiliario (mesas y sillas infantiles, libreros, entre otros), materiales didácticos (pelotas, boliches, titeres, cuentos, juegos de mesa, entre otros), dispositivos de cómputo (Chromebooks con Licencias de Administración de Google for Education), Pago para servicios de operación, entre otros.
	\$100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.).	Fortalecimiento.	Seguimiento a Ludotecas móviles de DIF Jalisco. • <b>Fortalecimiento:</b> equipamiento, materiales e insumos y/o servicios necesarios necesarios para el mantenimiento y conservación de Ludotecas Móviles.
	\$452,852.00 (Cuatrocientos Cincuenta y Dos mil Ochocientos cincuenta y dos Pesos 00/100 M.N.).	Equipamiento.	Equipamiento de espacios educo-formativos del Sistema DIF Jalisco. • <b>Adquisición de mobiliario y equipo:</b> (refrigeradores, licuadoras, video proyectores, entre otros) y materiales didácticos (rompecabezas, cuentos infantiles, titeres, pelotas, bloques de colores, material de construcción y ensamble, instrumentos musicales, entre otros).
	\$2'100,000.00 (Dos millones Cien Mil Pesos 00/100 M.N.).	En especie	• <b>Entrega de Material Didáctico</b> para el Club de la Salud del niño y la niña en espacios educo-formativos del Sistema DIF Jalisco y DIF Municipales.
<b>Nota:</b> Los montos podrán variar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de DIF Jalisco			

### 6.3. Apoyos Complementarios para Reforzar la Ejecución del Proyecto

Apoyo	Consiste en:	Dirigido a:
Capacitación.	Inducción para la ejecución del proyecto.	Personal de SMDIF (bajo situaciones extraordinarias a otras instituciones u Organismos) responsable de operar el Proyecto.
Entrega de Herramientas de Trabajo.	Entrega de formatos y documentos que faciliten la justificación del recurso, así como la operación de los centros educo-formativos.	
Asesoría Orientación.	Información requerida para la ejecución del proyecto.	
Seguimiento.	Tener contacto permanente con los SMDIF y bajo situaciones extraordinarias a otras instituciones u Organismos a efecto de corroborar la aplicación del recurso.	

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

### 6.4. Respecto a los Apoyos Económicos a Diez Sistemas DIF Municipales y bajo situaciones extraordinarias a otras Instituciones u Organismos, para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas Fijas y/o móviles.

- Los SMDIF, instituciones u organismos seleccionados para recibir el apoyo económico para el equipamiento de ludotecas y/o para la adquisición de diseño y ambientación de espacios para ludotecas, y/o pago para servicios de operación será de acuerdo a las necesidades detectadas y reportadas a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del SEDIF.
- El recurso otorgado a los DIF Municipales, instituciones u organismos es única y exclusivamente para los pagos relacionados con el equipamiento, adquisición de diseño y ambientación de espacios para ludotecas y materiales didácticos para su implementación, y/o como pago para servicios de operación (remuneración para conductores, Ludotecarias) **No podrán ser cubiertos pagos de servicios (agua, luz, gas, teléfono), suministros de alimentos, limpieza y/o suministros médicos ni gastos derivados de trámites administrativos.**

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a checkmark and several scribbles.

- 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 cuando sea necesario.
- El monto de los apoyos económicos se entregará una vez que el SMDIF, instituciones u organismos hayan entregado un CFDI a nombre del Sistema DIF Jalisco y firmado el Convenio de Colaboración. El Apoyo se depositará vía transferencia electrónica.
- El DIF Municipal, instituciones u organismos realizarán la comprobación del recurso otorgado 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; en el caso del recurso ejercido para el pago de servicios de operación, la finalizar el año deberá entregar un informe de dicho recurso.
- El monto del apoyo no comprobado, dentro de los plazos señalados, deberá ser reintegrado al SEDIF a más tardar diez días hábiles después de la fecha establecida para la comprobación del recurso.
- Durante el proceso de implementación del proyecto, la DAPIEF brindará asesoría y seguimiento a los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismos para la adquisición del equipamiento y material didáctico, diseño y ambientación de espacios para ludotecas, así como de los espacios, características y requerimientos que debe tener el inmueble para ofrecer servicios en espacios educo-formativos.

#### **6.5. Respecto a los Apoyos en Especie a Sistemas DIF Municipales y Bajo Situaciones Extraordinarias a Otras Instituciones u Organismos, para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas**

- Cuando por situaciones extraordinarias y/o de fuerza mayor, el SEDIF tenga que apoyar en especie a instituciones u Organismos para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas, realizará los procesos correspondientes ante la Dirección de Servicios Materiales para adjudicar el equipamiento para Ludotecas, así como con la Dirección Jurídica para formaliza la entrega de dichos apoyos.

## 7. Beneficiarios

### 7.1. Criterios de Elegibilidad y Requisitos

#### 7.1.1. Estrategias de “Apoyo Económico y/o en Especie a Diez Sistemas DIF Municipales y Bajo Situaciones Extraordinarias a Otras Instituciones u Organismos para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas Fijas y/o móviles”

Criterios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que el SMDIF y desee implementar y operar una o mas Ludotecas en su Municipio.</li> <li>• Bajo situaciones extraordinarias, que otras instituciones u organismos desee implementar y operar una o más Ludotecas.</li> <li>• Haber informado a Sistema DIF Jalisco sobre sus necesidades detectadas.</li> <li>• Haber solicitado apoyo al Sistema DIF Jalisco para solventar sus necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma del convenio de colaboración una vez que haya sido seleccionado para recibir el apoyo.</li> <li>• Contar con CFDI (comprobantes fiscales digitales por internet.).</li> <li>• Proporcionar clabe interbancaria para realizar el depósito correspondiente para la adquisición del equipamiento de ludotecas y/o adquisición de diseño y ambientación de espacios para ludotecas y/o pago de servicios.</li> <li>• Identificación oficial del representante legal y nombramiento.</li> <li>• Comprobante de domicilio.</li> </ul>

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.
- Las necesidades detectadas en los municipios.
- Las condiciones de atención.
- Disponibilidad para trabajar en coordinación con DIF Jalisco, y
- La disponibilidad presupuestaria, entre otros.

### 7.1.2. Estrategia de "Seguimiento a Ludotecas Móviles de DIF Jalisco"

Criterios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener vehículos adaptados para la creación de ludotecas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener Ludotecas móviles en operación.</li> </ul>

### 7.1.3. Estrategia de "Equipamiento de Espacios educo-Formativos del Sistema DIF Jalisco"

Criterios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser un Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI) del Sistema DIF Jalisco.</li> <li>Ser un Espacio educo-formativo del Sistema DF Jalisco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haber informado a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas sobre sus necesidades.</li> <li>Firma de convenios de compraventa para la adquisición del equipamiento.</li> </ul>

### 7.1.4. Estrategia de "Club de la Salud del Niño y la Niña en Espacios Educo-Formativos"

Criterios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ser niñas y niños inscritos en espacios educo-formativos del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la firma del Acta Constitutiva del Club de la salud del Niño y la Niña.</li> </ul>

Para ser Sujeto de Apoyos, los Sistemas DIF Municipales y DIF Jalisco deberán Presentar lo Siguiente:

Criterios de Beneficiarios	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Operar Espacio educo-formativos operados por el Sistema DIF Estatal, Sistemas DIF Municipales y bajo situaciones extraordinarias otras instituciones u Organismos.</li> <li>Haber presentado en tiempo y forma sus informes estadísticos mensuales y padrón de beneficiarios a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del Sistema DIF Jalisco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de carta responsiva de entrega de material didáctico una vez que haya sido seleccionado para el apoyo.</li> <li>Enviar a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del Sistema DIF Jalisco Carta compromiso para trabajar el Club de la Salud del niño y la niña con nombre y firma de la director (a) del Espacio Educo-Formativo.</li> </ul>

### 7.1. 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 para la entrega del apoyo.
- No contar con recursos económicos para la operación de los espacios educo-formativos.
- No podrán ser elegidos para recibir apoyos los SMDIF, instituciones u organismos que no cumpla con los presentes lineamientos.
- Que los CADI de DIF Jalisco no estén operando.
- No contar con los vehículos adaptados para la operación de ludotecas móviles.
- Para el Club de la Salud del Niño y la Niña: los Centros educo-formativos deben estar en operación.

## 7.2. Causales de Baja

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

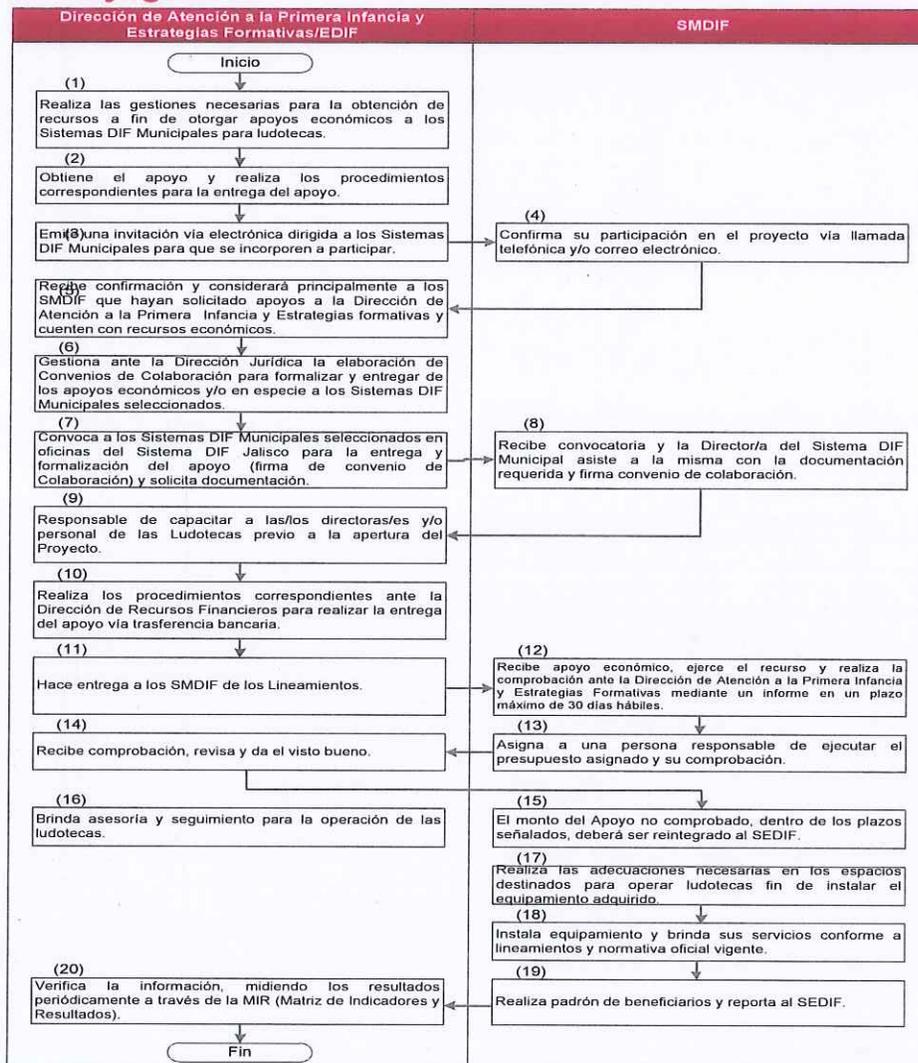
- No destinar el recurso para los fines de la ejecución del Proyecto, el desvío de recursos, su utilización en acciones ajenas a la operación del proyecto o utilización para fines proselitistas.
- Incurrir en incumplimiento de los lineamientos para la implementación, radicación, ejercicio, comprobación 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, instituciones u organismos destinen el recurso para el pago conceptos que no estén especificados en los presentes lineamientos.
- Cuando el SMDIF, instituciones u organismos no presenten en tiempo y forma su comprobación al SEDIF con sus respectivos informes.
- Así como las cláusulas mencionadas de cancelación y recesión del adenda firmado por el SEDIF y SMDIF, instituciones u organismos

### Además, para el Club de la Salud del Niño y la Niña en Espacios Educo-Formativos

- Cuando él o los Espacios educo-formativos que recibieron el apoyo no trabajen la estrategia del Club de la Salud del niño y la niña.
- Cuando el Espacio educo-formativo utilice el material para otro fin que no sea esta Estrategia.

## 8. Proceso de Operación para Entrega de Apoyos Económicos y/o en Especie a Diez SMDIF y Bajo Situaciones Extraordinarias a Otras Instituciones u Organismos a para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas Fijas y/o Móviles

### a. Flujoograma



## **b. Aspectos Generales de Operación**

- 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; 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, posteriormente convocará 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 y/o representante legal firmará Convenio Colaboración y con esto poder hacer transferencia bancaria para entregarles el apoyo económico y/o en especie.
- En el caso de los apoyos económicos y/o en especie bajo situaciones extraordinarias a otras instituciones u Organismos, en donde se solicita la ayuda específica para la creación e implementación de Ludotecas, será el mismo procedimiento que se lleva a cabo con los Sistemas DIF Municipales, así mismo cuando haya causas de fuerza mayor se podrá excluir del expediente correspondiente el padrón de beneficiarios. Cuando los apoyos sean en especie la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas realizará los procedimientos para la adquisición y formalización del apoyo.

*g*

✓

*[Handwritten signature]*

### c. 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 para ludotecas.	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 entrega del apoyo.	Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).
3	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	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 y/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 recursos económicos para operar ludotecas.	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 y/o en especie 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, nombramiento, entre otros.
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, nombramiento entre otros.



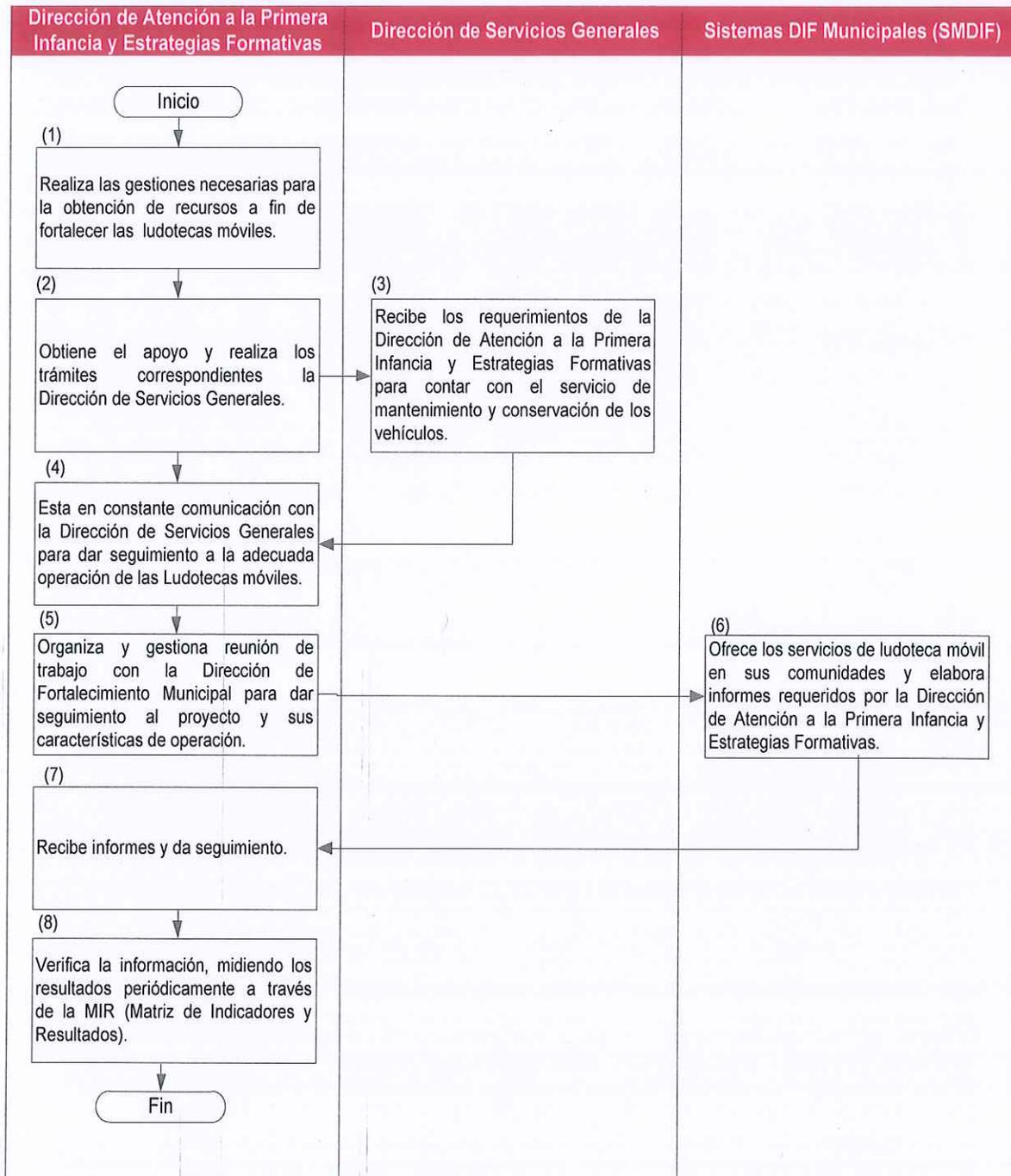


No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
9	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas /SEDIF.	Responsable de capacitar a las/los directoras/es y/o personal de las Ludotecas previo a la apertura del Proyecto, asesora para la adquisición del equipamiento y material didáctico, así como de los espacios, características y requerimientos que debe tener el espacio para implementar las ludotecas, así como las características del personal operativo.	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, en el caso del recurso ejercido para el pago de servicios de operación, la finalizar el año deberá entregar un informe de dicho recurso.	Documento de comprobación del recurso; informe con copia de las facturas, evidencias fotográficas, informe final.
13	SMDIF.	Asigna a una persona responsable de ejecutar el 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/o contratos, 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 la operación de las ludotecas.	No aplica.
17	SMDIF.	Realiza las adecuaciones necesarias en los espacios destinados para operar ludotecas fin de instalar el equipamiento 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.

## 9. Proceso de Operación para el Seguimiento de Ludotecas Móviles del DIF Jalisco

### a. Flujograma

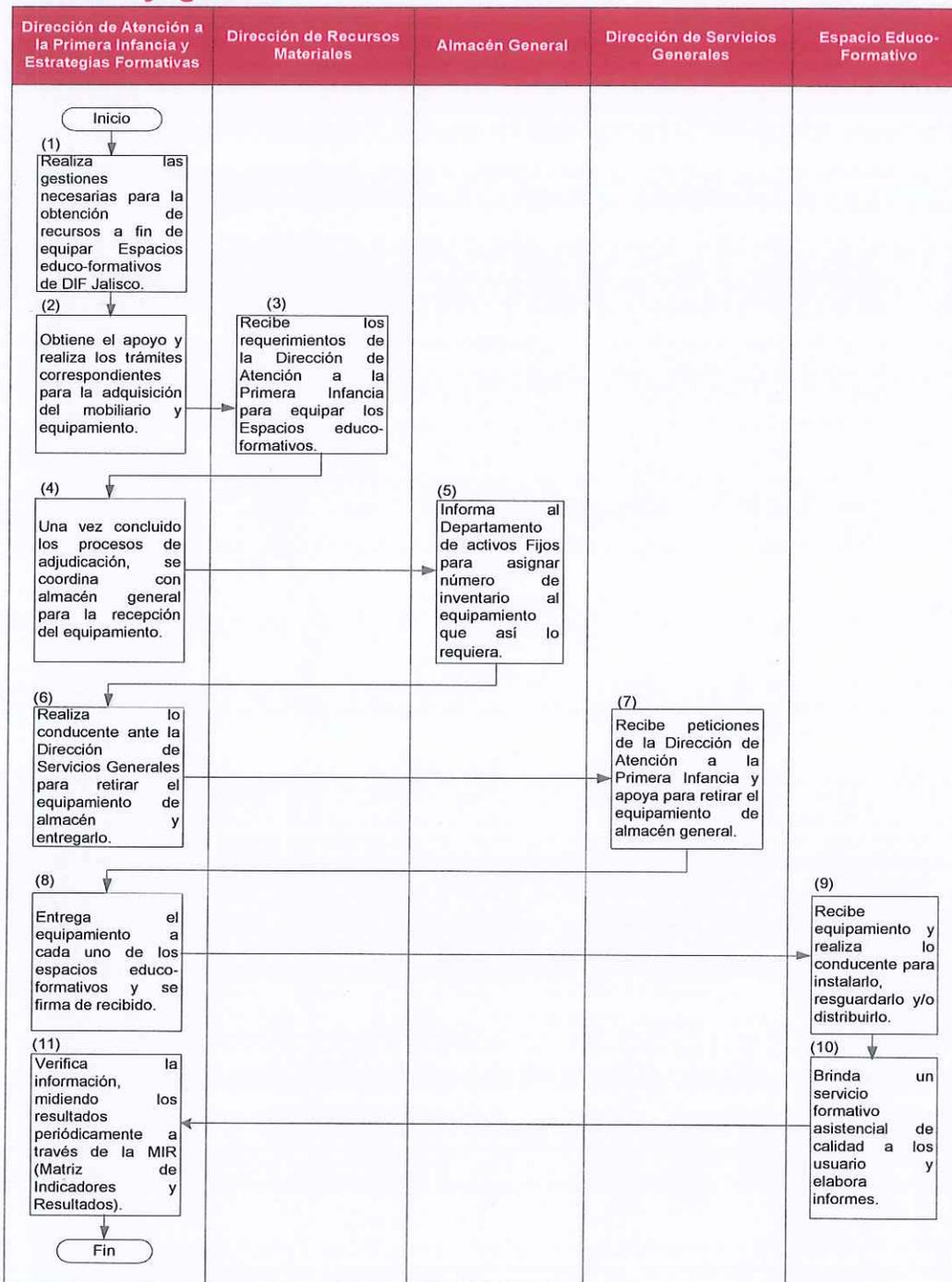


### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos a fin de fortalecer las ludotecas móviles.	Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).
2	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Obtiene el apoyo y realiza los trámites correspondientes la Dirección de Servicios Generales.	Documentación institucional (Memorandos, solicitudes de compra, entre otros).
3	Dirección de Servicios Generales.	Recibe los requerimientos de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas para contar con el servicio de mantenimiento y conservación de los vehículos de las ludotecas móviles y realiza lo conducente para realizar el mantenimiento.	Documentación institucional (Memorandos, transferencia, entre otros).
4	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Está en constante comunicación con la Dirección de Servicios Generales para dar seguimiento a la adecuada operación de las Ludotecas móviles.	No aplica.
5	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Organiza y gestiona reunión de trabajo con la Dirección de Fortalecimiento Municipal para dar seguimiento al proyecto y sus características de operación.	Correo electrónico.
6	Sistemas DIF Municipales.	Ofrece los servicios de ludoteca móvil en sus comunidades y elabora informes requeridos por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas, así como padrón de beneficiarios los cuales entregará cuando se concluya el término del préstamo.	No aplica.
7	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Recibe informes y da seguimiento.	Informe de actividades.
8	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	MIR.

## 10. Proceso de Operación para Equipar Espacios Educo-Formativos del Sistema DIF Jalisco

### a. Flujograma



### b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Realiza las gestiones necesarias para la obtención de recursos a fin de equipar espacios educo-formativos de DIF Jalisco.	Documentación institucional (Memorandos, cronogramas de inversión, entre otros).
2	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Obtiene el apoyo y realiza los trámites correspondientes para la adquisición del mobiliario y equipamiento para los Espacios educoformativos de DIF Jalisco ante la Dirección de Recursos Materiales.	Documentación institucional (Memorandos, solicitudes de compras, salidas de almacén, entre otros).
3	Dirección de Recursos Materiales.	Recibe los requerimientos de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas para equipar los espacios educo-formativos de DIF Jalisco y realiza lo conducente y están en comunicación constante.	Documentación institucional (Memorandos, solicitudes de compra, entre otros).
4	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Una vez concluido los procesos de adjudicación, se coordina con almacén general para la recepción del equipamiento.	Salidas de almacén.
5	Almacén General.	Informa al Departamento de Activos Fijos para asignar número de inventario al equipamiento que así lo requiera y realiza los trámites correspondientes para la entrega del equipamiento a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Correos electrónicos.
6	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Realiza lo conducente ante la Dirección de Servicios Generales para retirar el equipamiento de almacén y entregarlo a los Centros Educo-Formativos.	Solicitudes de servicio.

8

✓

Handwritten signature

Handwritten signature

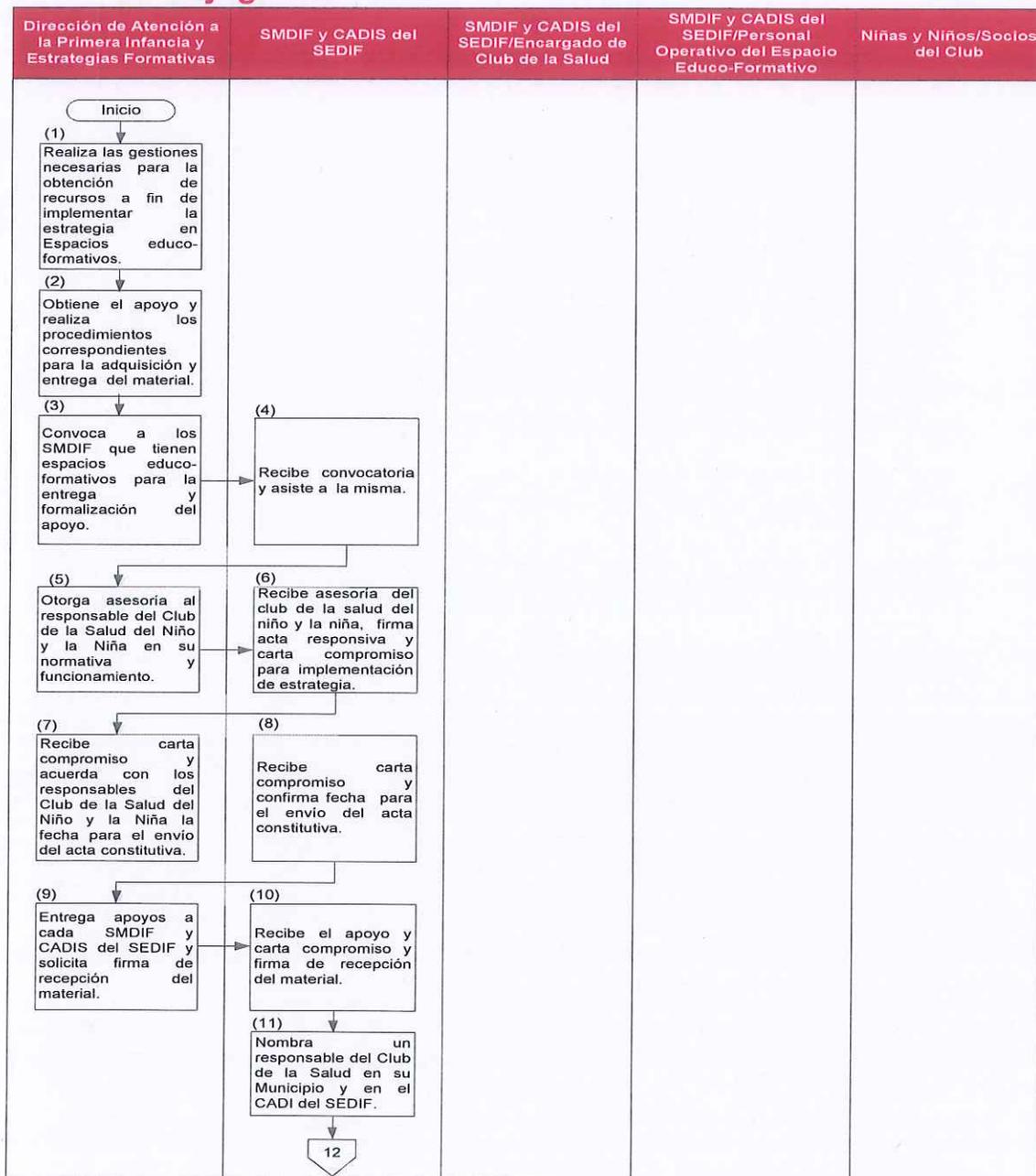
No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
7	Dirección de Servicios Generales.	Recibe peticiones de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas y apoya para retirar el equipamiento de almacén general y entregarlo a los diferentes espacios educo-formativos de DIF Jalisco.	Solicitudes de servicio.
8	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Entrega el equipamiento a cada uno de los espacios educo-formativos y solicita a la Dirección de cada Centro firme de recibido.	Documento de recepción de equipamiento.
9	Espacio educo-Formativo.	Recibe equipamiento y realiza lo conducente para instalarlo, resguardarlo y/o distribuirlo en los espacios de atención, según sea el caso.	Documento de recepción de equipamiento.
10	Espacio educo-Formativo.	Brinda un servicio formativo asistencial de calidad a los usuarios, elabora informes estadísticos mensuales y padrón de beneficiarios.	PUB, informes mensuales.
11	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Verifica la información, midiendo los resultados periódicamente a través de la MIR (Matriz de Indicadores y Resultados).	MIR.

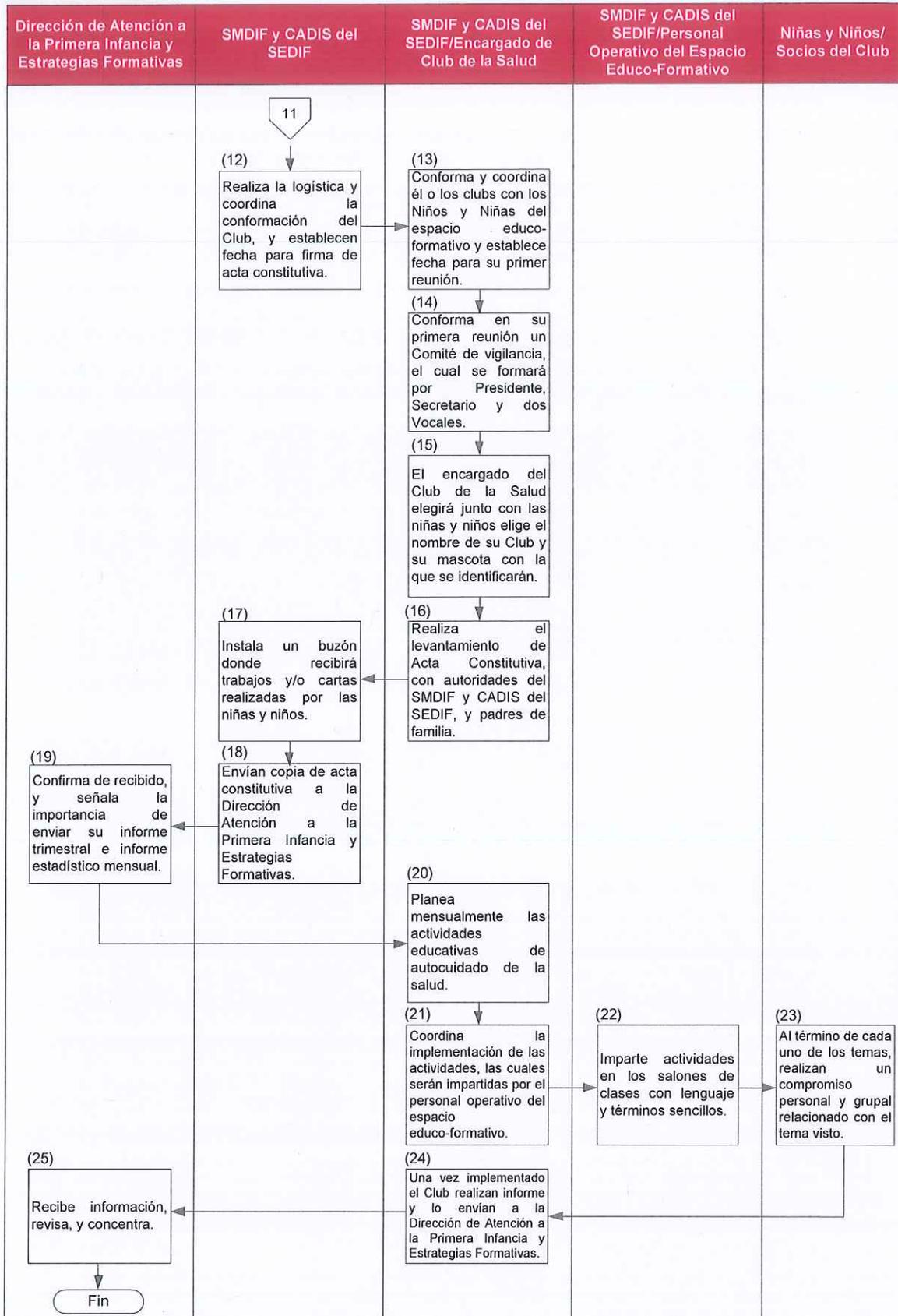
8

✓  
  


## 11. Proceso de Operación para la Implementación del Club de la Salud del Niño y la Niña en Espacios Educo-Formativos del Estado de Jalisco

### a. Flujoograma





8

✓

*[Handwritten signature]*

### 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 implementar la estrategia del Club de la salud del Niño y la Niña en Espacios educo-formativos.	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 entrega del material.	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.	Convoca a los SMDIF que tienen espacios educo-formativos y CADIS del SEDIF (bajo situaciones extraordinarias otras instituciones u Organismos) para la entrega y formalización del apoyo. (firma de acta responsiva de entrega de material).	Correos electrónicos, Actas responsiva de entrega de material.
4	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Recibe convocatoria y asiste a la misma.	Correos electrónicos.
5	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas/Sistema DIF Jalisco.	Otorga asesoría al responsable del Club de la Salud del Niño y la Niña en su normativa y funcionamiento.	Carta descriptiva, Listas de asistencia.
6	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Recibe asesoría del club de la salud del niño y la niña, firma acta responsiva de entrega de material y carta compromiso para implementación de estrategia.	Acta responsiva de entrega de material y carta compromiso.
7	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas/Sistema DIF Jalisco.	Recibe carta compromiso y acuerda con los responsables del Club de la Salud del Niño y la Niña la fecha para el envío del acta constitutiva.	Carta compromiso y Acta constitutiva.
8	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Recibe carta compromiso y confirma fecha para el envío del acta constitutiva.	Carta compromiso y Acta constitutiva.

8

✓  
H  
C

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
9	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas/Sistema DIF Jalisco.	Entrega apoyos a cada SMDIF y CADIS del SEDIF y solicita firma de recepción del material.	Documento de comprobación de entrega realizada.
10	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Recibe el apoyo y carta compromiso y firma de recepción del material.	Documento de comprobación de entrega realizada.
11	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Nombra un responsable del Club de la Salud en su Municipio y en el CADI del SEDIF.	No aplica.
12	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Realiza la logística y coordina la conformación del Club, y establecen fecha para firma de acta constitutiva.	Acta Constitutiva.
13	SMDIF y CADIS del SEDIF/Encargado de Club de la Salud	Conforma y coordina él o los clubs con los Niños y Niñas del espacio educo-formativo y establece fecha para su primer reunión.	Acta Constitutiva.
14	SMDIF y CADIS del SEDIF/Encargado de Club de la Salud.	Conforma en su primera reunión un Comité de vigilancia, el cual se formará por Presidente, Secretario y dos Vocales, los cuales serán niñas y niños del espacio educo-formativo.	Acta Constitutiva.
15	SMDIF y CADIS del SEDIF/Encargado de Club de la Salud.	El encargado del Club de la Salud elegirá junto con las niñas y niños elige el nombre de su Club y su mascota con la que se identificarán.	No aplica.
16	SMDIF y CADIS del SEDIF/Encargado de Club de la Salud.	Realiza el levantamiento de Acta Constitutiva, con las niñas y niños, personal del espacio educo-formativo, autoridades del SMDIF y CADIS del SEDIF, y padres de familia y se realiza el Pacto de Honor, a través de un juramento del cuidado de su salud.	Acta Constitutiva.
17	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Instala un buzón donde recibirá trabajos y/o cartas realizadas por las niñas y niños.	No aplica.

8

✓

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
18	SMDIF y CADIS del SEDIF.	Envían copia de acta constitutiva a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Acta constitutiva.
19	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas/Sistema DIF Jalisco.	Confirma de recibido, y señala la importancia de enviar su informe trimestral e informe estadístico mensual.	Acta constitutiva, Informe trimestral e informe estadístico mensual.
20	SMDIF y CADIS del SEDIF/Encargado de Club de la Salud.	Planea mensualmente las actividades educativas de autocuidado de la salud.	Planeación educativa.
21	SMDIF y CADIS del SEDIF/Encargado de Club de la Salud.	Coordina la implementación de las actividades, las cuales serán impartidas por el personal operativo del espacio educo-formativo.	No aplica.
22	SMDIF y CADIS del SEDIF/personal operativo del espacio educo-formativo.	Imparte actividades en los salones de clases con lenguaje y términos sencillos utilizando diferentes métodos didácticos para una mejor comprensión del tema.	No aplica.
23	Niñas y niños/socios del Club.	Al término de cada uno de los temas, realizan un compromiso personal y grupal relacionado con el tema visto.	No aplica.
24	SMDIF y CADIS del SEDIF/Encargado de Club de la Salud.	Una vez implementado el Club realizan informe estadístico mensual e informe trimestral y envían a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.	Informe trimestral, Informe estadístico mensual.
25	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas/Sistema DIF Jalisco.	Recibe información, revisa, y concentra.	Informe mensual e estadístico e informe trimestral.

8

✓



### c. Aspectos Operativos del Club de la Salud del Niño y la Niña

El Club del Niño y la Niña, que tiene como objetivo de fomentar una cultura para el autocuidado de la salud física y emocional desde edad temprana, este proceso formativo permitirá a niñas y niños conocer, explorar, conformar y reforzar hábitos que fomenten la prevención de su salud física y emocional, y la de su entorno, creando un estilo de vida más saludable; pretende coadyuvar en la formación de una cultura en la prevención del autocuidado a la salud física y emocional a niñas y niños los diferentes espacios educoformativos del Sistema DIF Jalisco y Sistemas DIF Municipales (bajo situaciones extraordinarias otras instituciones u Organismos), como son los Centros de Atención Infantil, Ludotecas, entre otros, que les permita conservar y/o mejorar su calidad de vida.

El funcionamiento de la estrategia del Club de la Salud de Niño y de la Niña está centrado en la prevención para el logro de una cultura para el autocuidado a la salud, y se apoya de material didáctico que permite al personal operativo de los Espacios educo-formativos realizar sesiones educativas llamativas para que a los niños y las niñas les sea interesante y atractivo y a través del juego, dibujo, pintura, y recorte, entre otros.

Para lo anterior la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas realizará las gestiones necesarias con la Dirección de Servicios Materiales para la adquisición de dichos materiales, una vez adquiridos se realizará la entrega a los Sistemas DIF Municipales misma que será de acuerdo a la población atendida, una vez teniendo su material podrán conformar el Club de la Salud del niño y la niña.

La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias citará en oficinas centros de DIF Jalisco a los Sistemas DIF Municipales y Centros de DIF Jalisco para hacerles entrega del material en especie; la entrega se formalizará mediante una carta responsivas de entrega de material didáctico la cual deberá estar firmada por las autoridades de los Sistemas DIF Municipales y Sistema DIF Jalisco, en la cual se establecerá que la finalidad de dicho material sea utilizado única y exclusivamente para los fines de los Club de la Salud, se firmará una carta compromiso en donde el personal Directivo se compromete utilizar el material exclusivamente en la estrategia del Club de la salud del niño y la niña.

El Club de la Salud del Niño y la Niña se constituirán en los Centros educo-formativos del Estado de Jalisco, como son Centros de Atención Infantil (CAI),

Ludotecas, ente otros, los cuales son operados por el Sistema DIF Estatal (SEDIF) y en Sistemas DIF Municipales (SMDIF) (bajo situaciones extraordinarias otras instituciones u Organismos), en donde se incluirá la cantidad total de niñas y niños atendidos, los cuales fungirán como socios del Club.

Los responsables del club deberán emplear un lenguaje y términos sencillos que comprendan los socios, utilizando diferentes métodos didácticos para una mejor comprensión del tema, por ejemplo: teatro guiñol, cuentos, escenificaciones, historias, película, rotafolio, rompecabezas, PowerPoint, entre otros.

Para dar de alta un Club de la Salud del Niño y la Niña, se realizará una ceremonia inaugural donde participaran los niños inscritos. Las niñas y niños del espacio educoformativo son los socios de cada club y conformarán en su primer reunión, un Comité, integrado por ellos mismos, el cual estará formado por un Presidente quien se encargará de dar la bienvenida a las sesiones y motivará a sus compañeros a participar activamente en las actividades, un Secretario, quien tendrá que estar atento a los temas abordados en las sesiones y estar pendiente que todos los socios participen; y tres Vocales, los cuales ayudarán en el reparto del material, así como a recoger el que no se utilice. Los socios en reunión definirán el nombre de su Club, asimismo, elegirán una mascota con la que se sientan identificados, la cual utilizarán como imagen.

Los temas a desarrollar serán conforme a la Guía de Contenidos del Club de la Salud del Niño y la Niña la cual será entregada por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del SEDIF Jalisco. El responsable del club, planeará mensualmente las actividades educativas de autocuidado de la salud guía anteriormente señalada, la cual le será entregada previamente por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas. Al término de la impartición del tema, se realizará alguna actividad pedagógica con los socios del club, ya sea: dibujar, recortar, pintar, regar, opinar, cantar o la realización de un rompecabezas o guiñol, a fin de disipar dudas y reforzar el aprendizaje significativo respecto al cuidado de la salud. Al término de cada uno de los temas, los socios harán un compromiso personal y grupal relacionado con el tema visto.

Las actividades del club se realizarán en los salones de clases y serán dirigidos por el personal operativo, la implementación del mismo se realizará dos veces por semana, teniendo una duración de 20 a 25 minutos.

Las responsables de cada club con la cooperación de los socios tendrán que realizar un periódico mural reforzando el tema que fue impartido, el cual deberá de estar a la vista de los padres de familia, en dicho periódico debe estar manifestado

el compromiso adquirido por los socios y la invitación a los padres de éstos para que ellos también se comprometan. El Comité decidirá en conjunto con el responsable del Club las características que deberá presentar el periódico mural. Los responsables del Club en colaboración con la directora del CAI, elaborará un buzón de dudas y sugerencias, en el cual podrán depositar cartas y dibujos que los socios elaboren, dicho buzón estará a la vista de los socios y padres de familia.

Todas las actividades estarán orientadas, primeramente, en el empoderamiento personal del niño y la niña, así como al desarrollo de habilidades sociales que permitan expresar de forma positiva el sentir, mejorado la comunicación asertiva y favoreciendo recursos efectivos para la resolución de conflictos entre iguales y a favorecer en las niñas y los niños una capacidad resolutoria ante diferentes situaciones de vida y ante la percepción de autoeficacia la visión de valía personal. Cualidades que permiten en todo ser humano reafirmarse, adaptarse, construir un como sí mental y aprender de toda experiencia. Se aportará estrategias psicoeducativas al profesional que trabaja con infantes en edad preescolar para favorecer el sano desarrollo emocional, promoviendo habilidades socio afectivas y prevenir conductas de riesgo ante la violencia y el abuso sexual infantil.

Cada Espacio educo-formativo deberá generar reportes de actividades y resultados, así como generar su Actas Constitutivas del Comité de Club de la Salud e información adicional derivada de la implementación de esta estrategia para lo cual la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas orientará y capacitará a los responsables del club a fin de brindarles las herramientas para impartir los temas a las niñas y niños participantes.

## 12. Derechos y Obligaciones

### Derechos del Sistema DIF Jalisco

- Solicitar al SMDIF, instituciones u organismo la devolución del recurso que aún no haya ejercido, en caso de incumplimiento de los términos establecidos en los presentes lineamientos y en el convenio de colaboración con los SMDIF, instituciones u organismo.
- Gestionar el recurso ante las instancias correspondientes del SEDIF Jalisco para el equipamiento, ambientación, diseño de Ludotecas y/o pago para servicios de operación.

- 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 y en apego a lineamientos.
- Rechazar o aceptar la solicitud de apoyo para casos de instituciones u organismos bajo situaciones de forma extraordinaria.
- Solicitar informes de actividades, padrón de beneficiarios, entre otros según sea el caso.
- Recibir por parte del Sistema DIF Municipal y bajo situaciones extraordinarias otras instituciones u Organismos Cartas Compromiso para trabajar el Club de la Salud del Niño y la Niña.
- Recibir por parte del Sistema DIF Municipal copia del Acta Constitutiva del Club de la Salud del Niño y la Niña.
- Recibir informes trimestrales de actividades del Club de la Salud del Niño y la Niña por parte de los espacios educo-formativos beneficiados.
- 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 y bajo situaciones extraordinarias instituciones u organismo sobre el apoyo a otorgarse.
- Otorgar al SMDIF, instituciones u organismo vía transferencia bancaria, el recurso asignado para la ejecución del Proyecto cuando sea el caso.
- 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 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 implementar el proyecto.
- Dar seguimiento para el buen funcionamiento del proyecto.

### **Sistema DIF Jalisco (SEDIF) a través de Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas**

- Coordinará la implementación y ejecución del proyecto, así como la comprobación del recurso.
- Realizará gestiones necesarias con autoridades para recibir el recurso para la implementación del proyecto.
- Informará a los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismos sobre el proyecto, así como del apoyo económico y/o servicios a otorgarse y los lineamientos para la ejecución del mismo.
- Realizará los trámites correspondientes ante la Dirección de Recursos Materiales para la adquisición de mobiliario, equipos y materiales didácticos para los Espacios educo-formativos.
- Gestionará la elaboración de Convenios de Colaboración ante la Dirección Jurídica y coordinará su firma.
- Realizará el trámite para la transferencia del recurso para DIF Municipales, instituciones u organismo ante la Dirección de Recursos Financieros.
- Asesorará y orientará a los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismo en el desarrollo del proyecto.
- 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.
- Realizará la difusión de las ludotecas móviles con los Sistemas DIF Municipales.
- Realizará los préstamos de ludotecas móviles a los DIF Municipales.
- Otorga el apoyo económico en especie de material didáctico para la implementación el Club de la Salud del Niño y la Niña.
- Gestiona el recurso ante las instancias correspondientes del SEDIF Jalisco, coordina la firma de Actas responsivas de entrega de material y Cartas Compromiso para implementar el Club de la Salud, gestiona la compra del material didáctico y realiza la entrega correspondiente a los espacios educo-formativos, los cuales deberán hacer un uso exclusivo del mismo para las actividades del Club, supervisa la correcta implementación del Club.
- Cuando exista el recurso, gestionar la adquisición y la formalización de la entrega del material didáctico para implementar el Club de la Salud del Niño y la Niña.
- La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas realizará las gestiones necesarias para firma de actas responsivas de

entrega de material, difusión del proyecto en los municipios y capacitación acerca de la operación.

- Establecer Coordinación con los SMDIF para la promoción, organización, implementación, operación y seguimiento del Club de la Salud del Niño y la Niña en su Municipio.
- Concentrar los informes trimestrales de las actividades realizadas en el Club de la Salud del Niño y la Niña, a fin de enviarlo a las autoridades competentes.

#### **Dirección Jurídica**

Elaborará los Convenios de Colaboración con los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismo para la entrega de apoyos económicos y/o en especie.

#### **Dirección de Recursos Financieros**

Realizará las transferencias bancarias a los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismo.

#### **Dirección de Recursos Materiales**

Realizará el proceso de adquisición del equipamiento y materiales didácticos para los diferentes espacios educo-formativos del Sistema DIF Jalisco y Club de la Salud del Niño y la Niña.

#### **Dirección de Servicios Generales**

Realizará el proceso de adquisición de los materiales, insumos y/o servicios para el mantenimiento y conservación de las Ludotecas móviles de DIF Jalisco.

#### **Dirección de Fortalecimiento Municipal**

Apoyará en la logística para la operación y seguimiento de las Ludotecas móviles; estará en comunicación constante con la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas y Sistemas DIF Municipales.

#### **Derechos de los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismo**

- Solicitar el apoyo a DIF Jalisco.
- 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, o en su caso el equipamiento en especie asignado.
- 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 equipamiento de espacios Educo-formativos.
- Coordinarse con el Sistema DIF Jalisco para la promoción, organización y operación de sus programas de atención a población vulnerable.
- Participar en las capacitaciones, asesorías, seguimientos y orientaciones a las que convoque la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- En el caso del Club de la salud del niño y la niña, recibir el material didáctico por parte del SEDIF para su implementación.

### **Obligaciones de los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismos.**

- Los Sistemas DIF Municipales, instituciones u organismos 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, nombramiento 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 según sea el caso.
- Ejercer los recursos que le fueren asignados única y exclusivamente en la ejecución del Proyecto.
- El DIF Municipal, instituciones u organismos deberán comprobar la aplicación del recurso a través de un informe que contenga copia de las facturas y/o evidencias fotográficas, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrega del apoyo; en el caso del recurso ejercido para el pago de servicios de operación, la finalizar el año deberá entregar un informe de dicho recurso.
- El DIF Municipal, instituciones u organismos deberán 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, instituciones u organismos, además de un expediente original, de manera ordenada, proporcionando copia electrónica del mismo al SEDIF.
- Realizar los procesos necesarios para la adquisición del equipamiento y/o adquisición de diseño y ambientación y/o pago de servicios de espacios educo-formativos, así como de la comprobación del recurso en apego a los lineamientos vigentes.
- Coordinará la implementación del Club de la Salud del Niño y la Niña.
- El SMDIF instituciones u organismo junto con el personal que se designe para desarrollar el proyecto, se compromete a apearse a los presentes lineamientos y a la normativa que la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas señale.
- Administrar y supervisar el buen uso del material didáctico y equipamiento, adquirido y/o entregado.
- Participar en las capacitaciones, asesorías, seguimientos y orientaciones a las que convoque la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Supervisar al personal de los espacios educo-formativos en el desempeño de sus funciones.
- Elaborar el padrón único de beneficiarios y enviarlo en tiempo y forma cuando le sean solicitados por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Para el Club de la Salud del niño y la niña:
  - Entregar a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas las Cartas Compromiso, así como copia del Acta Constitutiva.
  - Enviar informe estadístico mensual de actividades.
  - Reportar en forma trimestral a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas la información relacionada con el Club de la Salud del Niño y la Niña que le sea solicitada.
  - Utilizar el material entregado única y exclusivamente en él o los espacios educo-formativos de su Municipio, y se compromete su uso para implementar el Club de la Salud del Niño y la Niña.
- 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 (a excepción de la vertiente de apoyo bajo situaciones extraordinarias para Instituciones u Organismos).
- 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.

### **Derechos de Espacios educo-formativos de DIF Jalisco**

- 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.
- 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.
- Participar en las capacitaciones, asesorías, seguimientos y orientaciones a las que convoque la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.

### **Obligaciones de Espacios educo-formativos de DIF Jalisco**

- Administrar y supervisar el buen uso del material didáctico y equipamiento entregado.
- Participar en las capacitaciones, asesorías, seguimientos y orientaciones a las que convoque la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Supervisar al personal de sus Espacios Educo-formativos en el desempeño de sus funciones.

- Elaborar el padrón único de beneficiarios y enviarlo en tiempo y forma cuando le sean solicitados por la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- 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.

### **Derechos de las niñas y niños de los diferentes espacios educo formativos**

- Recibir los servicios que otorga en los diferentes espacios educo formativos con calidad, calidez y conforme a lineamientos y normativa oficial vigente.

### **Obligaciones de las niñas y niños que reciben servicios en los diferentes espacios educo formativos**

- Cumplir con las actividades y horarios establecidos en los diferentes espacios educo-formativos.

### **Derechos de los padres de familia**

- Solicitar información del servicio.

### **Obligaciones de los padres de familia**

- Otorgar la información que le sea requerida por el espacio educo formativo con calidad, calidez y conforme a lineamientos y normativa oficial vigente.

- Apegarse a los lineamientos y reglamentos establecidos por los espacios educo formativos.
- Conducirse con respeto frente al personal operativo de los espacios educo formativos.

### 13. Seguimiento

Acorde a la operación del Proyecto, es necesario medir los avances, y dar seguimiento a fin de tener fundamentos respecto a la retroalimentación, así como recabar los resultados obtenidos.

El SEDIF dará seguimiento a través del un padrón de beneficiarios, el cual será entregado a la Dirección de Atención a la Infancia y Estrategias Formativas cuando le sea requerida, en el caso de los Club de la Salud, enviar informe estadístico mensual. (a excepción de la vertiente de apoyo bajo situaciones extraordinarias para Instituciones u Organismos).

La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas resguardará la documentación comprobatoria que avala la aplicación del recurso asignado mediante Proyecto para su ejecución; lo anterior para su debida comprobación, en caso de proceder.

8

✓

H

Q

## 14. Padrón de Beneficiarios

Características del Padrón de Beneficiarios	
<b>Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios.</b>	Los Espacios educo-formativos 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. Como ya se estableció en puntos anteriores, pueden existir condiciones en las que no se integre un padrón de beneficiarios o pudiese ser solamente parcial (Apartado 8. Proceso de Operación para Entrega de Apoyos Económicos y/o en especie a Sistemas DIF Municipales (bajo situaciones extraordinarias instituciones u organismo) para el Fortalecimiento y/o Creación de sus Ludotecas Fijas y/o Móviles / Aspectos Generales de la Operación).
<b>Portal Web de consulta.</b>	<a href="https://padronunico.jalisco.gob.mx/padron/programas?f%5B0%5D=ss_nombre%3AATENCI%C3%93N%20A%20LA%20PRIME%20INFANCIA">https://padronunico.jalisco.gob.mx/padron/programas?f%5B0%5D=ss_nombre%3AATENCI%C3%93N%20A%20LA%20PRIME%20INFANCIA</a> .
<b>Instancia Responsable de integrar al Padrón.</b>	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
<b>Periodo y mecánica de actualización.</b>	Anual. Cada ciclo escolar.

### 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.

## 15. Anexos

- **Anexo 1:** Padrón de Beneficiarios. (Acorde al Código de Asistencia Social).
- **Anexo 2:** Carta Compromiso.
- **Anexo 3:** Acta Constitutiva.
- **Anexo 4:** Informe Trimestral.
- **Anexo 5:** Informe Estadístico Mensual.
- **Anexo 6:** Manual de Contenidos de Educación para la Salud.
- **Anexo 7:** Requisitos del Sistema DIF Municipal para la Apertura de una Ludoteca Fija.

**Nota:** Los formatos pueden ser modificados por el Sistema DIF Jalisco según necesidades operativas y pueden ser consultados en el área respectiva.

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

Los Centros Educo-formativos 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.

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: Carta Compromiso



Dirección de Atención a la Primera Infancia  
y Estrategias Formativas

### Carta Compromiso

Espacios Educo-Formativos: Centros de Atención Infantil  
(Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil "CADI" y  
Centros de Asistencia Infantil Comunitarios "CAIC"), Ludotecas



C. \_\_\_\_\_ colabora  
dora del Sistema DIF Municipal \_\_\_\_\_ recibo  
el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_, el material didáctico para  
implementar la Estrategia del Club de la Salud del Niño y la Niña en él o los  
Espacio Educo-formativos a mi digno cargo, asumo la responsabilidad de esta  
estrategia, así como los siguientes compromisos:

- Apegarse a los lineamientos del Club de la Salud del niño y la niña 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 espacios educo-formativos de su Municipio, y se compromete su uso para implementar el Club de la Salud del Niño y la Niña.
- 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 entregado.
- Entregar a la Dirección de Atención a la Primera Infancia copia del Acta Constitutiva.
- Reportar en forma trimestral a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas la información relacionada con el Club de la Salud del Niño y la Niña que le sea solicitada.
- Capturar en el padrón único de beneficiarios, así como informe estadístico mensual, y enviarlo a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
- Organizar y calendarizar reuniones de trabajo con el personal del espacio educo-formativo a fin de dar seguimiento a la Estrategia del Club de la Salud del Niño y la Niña.

Guadalajara, Jal., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

ACEPTO

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

### Anexo 3: Acta Constitutiva



Dirección de Atención a la Primera Infancia  
y Estrategias Formativas



#### Acta Constitutiva

Club de la Salud del Niños y la Niña en Espacios Educo-Formativos

En el Municipio \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del 200\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, se procede a integrar formalmente el Club Salud de la salud de las niñas y los niños con el objeto de crear y promover una cultura de la salud física y emocional a través de acciones a nivel escolar y comunitario tendientes a preservar y mejorar las condiciones de vida de la niñez con la participación activa de los sectores público, social y privado de nuestro país.

#### El Club de la Salud de las Niñas y los Niños Tendrá los Sigüientes Compromisos

1. Procurar la participación de sus integrantes en las campañas de vacunación, prevención y control de enfermedades que afectan a la población escolar.
2. Promover una alimentación balanceada y nutritiva, así como la práctica del deporte para crecer sanos y fuertes.
3. Cuidar su aseo y aspecto personal, así como mantener en buen estado las instalaciones escolares (salón de clases, patios, servicios sanitarios, mobiliario, equipo, etc.)
4. Conocer e informar sobre los lugares que prestan atención médica y dental en ese sector o en el lugar más cercano a su casa.
5. Conocer e informar sobre las medidas de seguridad que deben seguir en la casa y escuela para evitar accidentes.
6. Difundir amplia y permanentemente las acciones de salud, a través del periódico mural, carteles, teatro guiñol u otros medios de información.
7. Informar sobre las medidas de prevención que deben tomar en cuenta en época de frío y en época de calor para no enfermarse.
8. Procurar y fomentar un sentimiento de compañerismo.
9. Cuidar su cuerpo porque es muy importante.

### Acta Constitutiva

#### Club de la Salud del Niños y la Niña en Espacios Educo-Formativos

10. Acudir a un espacio de seguridad para respirar, tranquilizarse, estar en control y volver a empezar.
11. Comunicar a los demás lo que les gusta y lo que no les gusta.
12. Cuando tengo un problema grande, Pedir ayuda a un adulto de confianza cuando tengan un problema,
13. Los agentes educativos aplicarán las actividades del programa tal y como lo establezca la Dirección de Atención a la Primera Infancia de manera afectiva con constancia, paciencia y convicción por obtener resultados positivos.

### Generalidades

1. Los clubes de la salud del niño y la niña tendrán una vigencia de un año (ciclo escolar) y deberán designar un presidente, un secretario y tres vocales.
2. Los clubes deberán mantener comunicación estrecha con las autoridades de salud y del DIF Municipal de su comunidad con la finalidad de conocer sus comentarios, avances y logros obtenidos.
3. Vigilar que se cumpla con el "Pacto de Honor" en coordinación con sus maestros quienes serán los miembros honorarios de los clubes.
4. Los miembros honorarios serán los responsables de:
  - Explicar a los niños y niñas el pacto de honor.
  - Ser testigo del compromiso que quieren.
  - Invitar a los padres de familia a colaborar en las acciones de salud que apoyen las estancias por el mismo club.
  - Orientar, asesorar y organizar a los miembros del club respecto a las actividades de promoción y fomento que llevarán a cabo en su plantel y comunidad.



Lineamientos de Fortalecimiento de Espacios Educo-Formativos para la Atención de Niñas y Niños Vulnerables del estado de Jalisco



Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas



Acta Constitutiva Club de la Salud del Niños y la Niña en Espacios Educo-Formativos

Con base en lo establecido en esta Acta Constitutiva, siendo las \_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_ se crea e instala el club Salud de los niños y niñas de la Comunidad \_\_\_\_ del Municipio \_\_\_\_.

Dicho club queda debidamente integrado, haciéndolo así constar sus miembros con su firma al calce.

El Club Salud de los niños y las niñas queda integrado por:

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Vocal

\_\_\_\_\_  
Vocal

\_\_\_\_\_  
Vocal

Testigos  
Miembros de Honor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anexo 4: Informe Trimestral



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ESTANCIAS INFANTILES  
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA DE LA DGAEI  
ATENCIÓN A LA SALUD DEL NIÑO



Programa de Atención a la Salud del Niño	1° Trim	2° Trim	3° Trim	4° Trim
Semana Nacional de Salud	1° SNS	2° SNS	3° SNS	4° SNS
SISTEMA ESTATAL	DIF JALISCO		Fecha de Envío	

NOMBRE DE LA ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	0 a 5 años 11 m		6 a 18 años		Adultos		TOTAL
		M	F	M	F	M	F	
PREVENCIÓN	1.1 Sonometrías							0
	1.2 S.V.S.O. distribuidos							0
	1.3 Albendazol							0
	1.4 Vitamina "A"							0
	1.5 Aplicación de Flúor							0
	1.6 Vigilancia Cartilla Vacunación							0
	1.7 Detec. de agudeza visual							0
	1.8 Detec. de agudeza auditiva							0
	1.9 Detec. alter de lenguaje							0
	1.10 Detec. alter musc esquelético							0
PROMOCIÓN	2.1 Pláticas Vacunación							0
	2.2 Asistentes							0
	2.3 Pláticas EDAS							0
	2.4 Asistentes							0
	2.5 Pláticas IRAS							0
	2.6 Asistentes							0
	2.7 Pláticas Crec. y Desarrollo							0
	2.8 Asistentes							0
	2.9 Pláticas Nutrición							0
	2.10 Asistentes							0
	2.11 Pláticas Lact. Materna							0
	2.12 Asistentes							0
	2.13 Pláticas Salud Bucal							0
	2.14 Asistentes							0
2.15 Pláticas Salud Mental							0	
2.16 Asistentes							0	
2.17 Pláticas Salud Ambiental							0	
2.18 Asistentes							0	
2.19 Cursos							0	
2.20 Asistentes							0	
2.21 Otras Pláticas							0	
2.22 Asistentes							0	
ATENCIÓN PRIMARIA	3.1 Consulta Crec. y Desarrollo	0	0	0	0	0	0	0
	3.1.1 Obesidad							0
	3.1.2 Sobrepeso							0
	3.1.3 Peso y Talla Normal							0
	3.1.4 Desnutrición							0
	3.2 Consulta IRAS							0
	3.3 Consulta EDAS							0
	3.4 Consulta Salud Bucal							0
3.5 Consulta Salud Mental							0	
3.6 Otras Consultas							0	
3.7 Niños con Discapacidad							0	
MUNICIPIOS	4.1 No. de Municipios Atendidos							

8

Anexo 5: Informe Estadístico Mensual

Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias  
Informe Estadístico



Municipio	Localidad y/o Colonia			Nombre del Centro			Programa	MES	Año
	Lecturas B	Maternal A	Maternal B	Maternal C	Preescol 1	Preescol 2			
<b>1. POBLACION ATENDIDA</b>									
1. Niños materno	H	M	T	H	M	T	H	M	T
2. Niños de 0 a 3 años	H	M	T	H	M	T	H	M	T
3. Subtotal									
4. Mujeres de 0 a 3 años									
5. Subtotal									
<b>Totales por nivel</b>									
6. Capacidad por nivel									
7. Espacios disponibles por nivel									
8. Personal de apoyo									
9. Espacios de espera									
10. Apoyos de atención por nivel									
11. No. de Sillas por nivel									
<b>2. FAMILIAS BENEFICIARIAS</b>									
12. Familias beneficiarias en el nivel									
13. Mujeres beneficiarias de NUEVO INGRESO en el nivel									
14. Participación de las familias en el nivel									
15. Total de familias									
<b>3. SERVICIOS OTORGADOS</b>									
16. Alimentación (veces/día)									
17. Drogas									
18. Ropa									
19. Cuidado									
20. Otros									
21. Otros									
22. Otros									
23. Otros									
24. Otros									
25. Otros									
26. Otros									
27. Otros									
28. Otros									
29. Otros									
30. Otros									
31. Otros									
32. Otros									
33. Otros									
34. Otros									
35. Otros									
36. Otros									
37. Otros									
38. Otros									
39. Otros									
40. Otros									
41. Otros									
42. Otros									
43. Otros									
44. Otros									
<b>4. EVENTOS</b>									
45. Actividades de supervisión									
46. Otros									
47. Otros									
48. Otros									
49. Otros									
50. Otros									
51. Otros									
52. Otros									
53. Otros									
54. Otros									
55. Otros									
56. Otros									
57. Otros									
58. Otros									
59. Otros									
60. Otros									
61. Otros									
62. Otros									
63. Otros									
64. Otros									
65. Otros									
66. Otros									
67. Otros									
68. Otros									
69. Otros									
70. Otros									
71. Otros									
72. Otros									
<b>5. SUPERVISIONES</b>									
73. Supervisión									
74. Supervisión									
75. Supervisión									
76. Supervisión									
77. Supervisión									
78. Supervisión									
79. Supervisión									
80. Supervisión									
81. Supervisión									
82. Supervisión									
83. Supervisión									
84. Supervisión									
85. Supervisión									
86. Supervisión									
87. Supervisión									
88. Supervisión									
89. Supervisión									
90. Supervisión									
91. Supervisión									
92. Supervisión									
93. Supervisión									
94. Supervisión									
95. Supervisión									
96. Supervisión									
97. Supervisión									
98. Supervisión									
99. Supervisión									
100. Supervisión									

Nombre y firma del Director (s)

Metas:

Políticas para el Sistema de Información:

1. El centro de la información es el niño y la niña, es el que define el sistema de información y el sistema de datos.  
2. La información debe ser confiable y oportuna.  
3. El sistema de información debe ser accesible y transparente.  
4. El centro de la información debe estar en el nivel de atención que se presta.  
5. El sistema de información debe ser sostenible y de bajo costo.  
6. El sistema de información debe ser flexible y adaptable.  
7. El sistema de información debe ser seguro y confiable.  
8. El sistema de información debe ser fácil de usar.  
9. El sistema de información debe ser compatible con otros sistemas.  
10. El sistema de información debe ser actualizado y relevante.  
11. El sistema de información debe ser claro y sencillo.  
12. El sistema de información debe ser participativo.  
13. El sistema de información debe ser innovador.  
14. El sistema de información debe ser eficiente.  
15. El sistema de información debe ser efectivo.  
16. El sistema de información debe ser ético.  
17. El sistema de información debe ser responsable.  
18. El sistema de información debe ser transparente.  
19. El sistema de información debe ser abierto.  
20. El sistema de información debe ser colaborativo.  
21. El sistema de información debe ser solidario.  
22. El sistema de información debe ser justo.  
23. El sistema de información debe ser equitativo.  
24. El sistema de información debe ser inclusivo.  
25. El sistema de información debe ser diverso.  
26. El sistema de información debe ser plural.  
27. El sistema de información debe ser democrático.  
28. El sistema de información debe ser participativo.  
29. El sistema de información debe ser transparente.  
30. El sistema de información debe ser responsable.  
31. El sistema de información debe ser ético.  
32. El sistema de información debe ser responsable.  
33. El sistema de información debe ser transparente.  
34. El sistema de información debe ser abierto.  
35. El sistema de información debe ser colaborativo.  
36. El sistema de información debe ser solidario.  
37. El sistema de información debe ser justo.  
38. El sistema de información debe ser equitativo.  
39. El sistema de información debe ser inclusivo.  
40. El sistema de información debe ser diverso.  
41. El sistema de información debe ser plural.  
42. El sistema de información debe ser democrático.  
43. El sistema de información debe ser participativo.  
44. El sistema de información debe ser transparente.  
45. El sistema de información debe ser responsable.  
46. El sistema de información debe ser ético.  
47. El sistema de información debe ser responsable.  
48. El sistema de información debe ser transparente.  
49. El sistema de información debe ser abierto.  
50. El sistema de información debe ser colaborativo.  
51. El sistema de información debe ser solidario.  
52. El sistema de información debe ser justo.  
53. El sistema de información debe ser equitativo.  
54. El sistema de información debe ser inclusivo.  
55. El sistema de información debe ser diverso.  
56. El sistema de información debe ser plural.  
57. El sistema de información debe ser democrático.  
58. El sistema de información debe ser participativo.  
59. El sistema de información debe ser transparente.  
60. El sistema de información debe ser responsable.  
61. El sistema de información debe ser ético.  
62. El sistema de información debe ser responsable.  
63. El sistema de información debe ser transparente.  
64. El sistema de información debe ser abierto.  
65. El sistema de información debe ser colaborativo.  
66. El sistema de información debe ser solidario.  
67. El sistema de información debe ser justo.  
68. El sistema de información debe ser equitativo.  
69. El sistema de información debe ser inclusivo.  
70. El sistema de información debe ser diverso.  
71. El sistema de información debe ser plural.  
72. El sistema de información debe ser democrático.  
73. El sistema de información debe ser participativo.  
74. El sistema de información debe ser transparente.  
75. El sistema de información debe ser responsable.  
76. El sistema de información debe ser ético.  
77. El sistema de información debe ser responsable.  
78. El sistema de información debe ser transparente.  
79. El sistema de información debe ser abierto.  
80. El sistema de información debe ser colaborativo.  
81. El sistema de información debe ser solidario.  
82. El sistema de información debe ser justo.  
83. El sistema de información debe ser equitativo.  
84. El sistema de información debe ser inclusivo.  
85. El sistema de información debe ser diverso.  
86. El sistema de información debe ser plural.  
87. El sistema de información debe ser democrático.  
88. El sistema de información debe ser participativo.  
89. El sistema de información debe ser transparente.  
90. El sistema de información debe ser responsable.  
91. El sistema de información debe ser ético.  
92. El sistema de información debe ser responsable.  
93. El sistema de información debe ser transparente.  
94. El sistema de información debe ser abierto.  
95. El sistema de información debe ser colaborativo.  
96. El sistema de información debe ser solidario.  
97. El sistema de información debe ser justo.  
98. El sistema de información debe ser equitativo.  
99. El sistema de información debe ser inclusivo.  
100. El sistema de información debe ser diverso.

## Anexo 6: Manual de Contenidos de Educación para la Salud

La Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas del SEDIF cuenta con un Manual de Contenidos de Educación para la Salud, con el cual el personal operativo de los Centros Educo-formativos se podrán apoyar en la ampliación de esta estrategia.

El SEDIF lo podrá enviar a los SMDIF beneficiarios para facilitar su acceso y consulta.

## Anexo 7: Requisitos del Sistema DIF Municipal para la Apertura de una Ludoteca Fija

1. Oficio de solicitud de apoyo al Sistema DIF Jalisco para la implementación de una Ludoteca.
2. Recibir por parte de la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas la asesoría sobre los lineamientos y operación de una Ludoteca: Infraestructura física, características de inmueble, mobiliario y perfiles del personal operativo.
3. Contar con un anteproyecto para la implementación de una Ludoteca Fija que cubra las normas oficiales para la atención de niñas y niños o contar con un terreno en el cual se construya el inmueble; la Ludoteca debe cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010 Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
4. Elaborar proyecto para la creación de Ludoteca, en el cual esté clarificada la justificación del servicio, el tipo de centro, población a atender, recursos humanos, recursos materiales y recursos financieros para la operación.
5. Para elaborar el proyecto deberá solicitar y recibir las asesorías relacionadas a la infraestructura física del inmueble ante Obras Públicas y Protección Civil Municipal.
6. Solicitar a la Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas revisión y autorización del proyecto y realice la supervisión al inmueble para valorar la viabilidad y funcionalidad del mismo, en caso de ser necesario hace sugerencias sobre adecuaciones al mismo, apegadas a lineamientos y normativa.
7. La acreditación y/o autorización por parte de Protección Civil del municipio para operar como Ludoteca.
8. Los siguientes documentos a través de las diferentes instancias:

### H. Ayuntamiento

- Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento.

### Protección Civil

- Dictamen del Inmueble en donde se señale que este cumple con todos los requerimientos para operar una Ludoteca.
- Aprobar Plan Interno de Protección Civil de la Ludoteca.

### Secretaría de Salud

- Aviso de Funcionamiento del establecimiento que otorga la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

## 16. Glosario

Término	Significado
DAPIEF	Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas.
SEDIF	Sistema Estatal DIF.
SMDIF	Sistema Municipal DIF.
CAI	Centro de Atención Infantil en sus dos modalidades Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC) y Centro Asistencial de Desarrollo Infantil (CADI).

8

✓



## Autorización

Autorizó



**Lucio Miranda Robles**  
Director General

Validó



**César Francisco Padilla Chávez**  
Subdirector General Operativo

Elaboró



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



**Lineamientos para  
Fortalecimiento de Espacios Educo-Formativos para  
la Atención de Niñas y Niños Vulnerables del Estado  
de Jalisco**

Dirección de Atención a la Primera Infancia y Estrategias Formativas

8

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*