



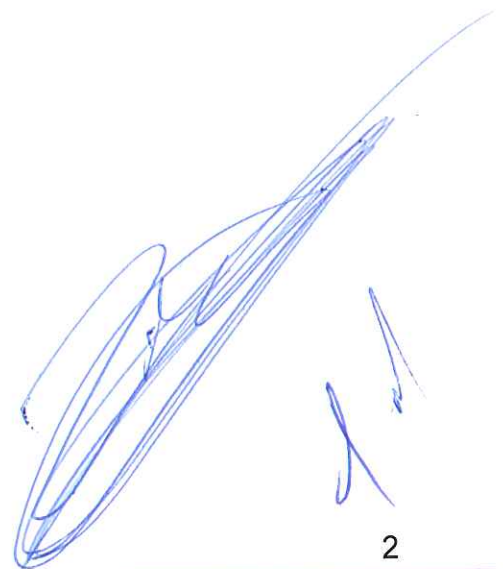
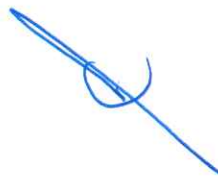
**Lineamientos de
Entrega de Apoyos Asistenciales
a Pupilos de la Procuraduría de
Protección de Niñas, Niños y
Adolescentes, del estado de
Jalisco y sus Delegaciones
Institucionales
Proyecto 59**

Dirección de Tutela de Derechos

Sistema DIF Jalisco

Bitácora de Revisiones

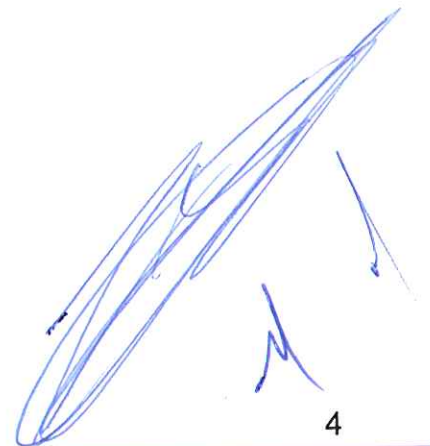
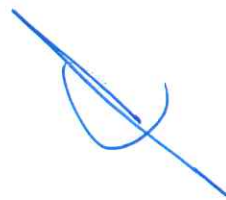
No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	31 marzo 2020	Todo el Documento	Elaboración del Documento



Índice

1.	Descripción Básica del Proyecto.....	5
1.1.	Nombre del Proyecto.....	5
1.2.	Dependencia o Entidad Responsable	5
1.3.	Dirección y Departamento de Área Responsable	5
1.4.	Tipo de Apoyos	5
1.5.	Presupuesto a Ejercer.....	5
2.	Introducción.....	6
2.1.	Antecedentes	6
3.	Objetivo	8
3.1.	Objetivo General	8
3.2.	Objetivos Específicos	8
4.	Cobertura	9
4.1.	Población Beneficiaria Directa	9
4.2.	Población Beneficiaria Indirecta	9
5.	Población Objetivo	10
6.	Características de Beneficios o Apoyos	10
6.1.	Tipos o Modalidades de Beneficios o Apoyos.....	10
7.	Beneficiarios.....	15
7.1.	Criterios de Elegibilidad y Requisitos	15
7.2.	Excepciones de Elegibilidad.....	16
7.3.	Causales de Baja	16
8.	Procesos de Operación.....	17
a.	Fujograma	17
b.	Descripción Narrativa	19
a.	Fujograma	21
b.	Descripción Narrativa	22

a.	Fujograma	24
b.	Descripción Narrativa	25
9.	Derechos y Obligaciones	28
10.	Seguimiento	33
11.	Padrón de Beneficiarios	34
12.	Transitorios	34
13.	Anexos	35
14.	Glosario	40



1. Descripción Básica del Proyecto

1.1. Nombre del Proyecto

Entrega de Apoyos Asistenciales a Pupilos de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, del estado de Jalisco y sus Delegaciones Institucionales.

1.2. Dependencia o Entidad Responsable

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco (SEDIF)

1.3. Dirección y Departamento de Área Responsable

Responsable Directo: La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA) a través de Dirección de Tutela de Derechos y sus Departamentos.

Responsable Indirecto: los 25 Sistemas DIF municipales del Estado de Jalisco en que se encuentran las Delegaciones Institucionales de la Procuraduría y Hogar Cabañas como Delegado Institucional, Centros de Asistencia Social.

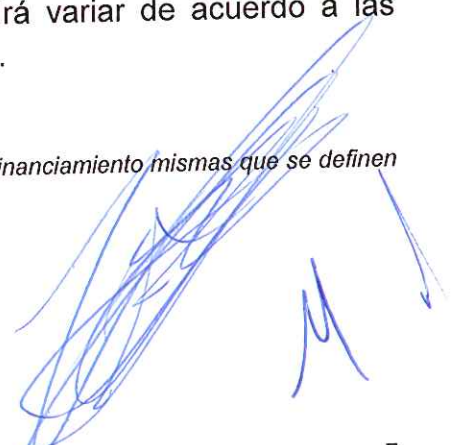
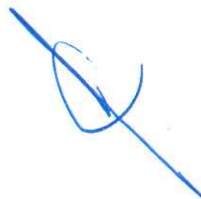
1.4. Tipo de Apoyos

Entrega de apoyos económicos y en especie.

1.5. Presupuesto a Ejercer

El monto a ejercer es de **\$26'480,510.00** (Veintiséis Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Quinientos Diez Pesos 00/100 M.N.) presupuesto que podrá variar de acuerdo a las necesidades operativas y suficiencia presupuestal del SEDIF.

Nota: Cabe mencionar que la solvencia del proyecto contiene cuatro fuentes de financiamiento mismas que se definen en la carátula del proyecto.



2. Introducción

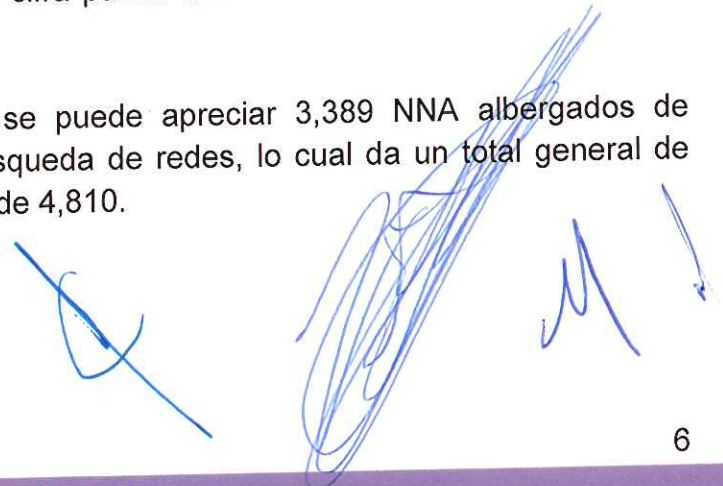
2.1. Antecedentes

Las niñas, niños y adolescentes que por diversas circunstancias carecen de una familia o un entorno familiar adecuado y que en consecuencia se encuentran en un sistema alternativo de protección, ya sea en una institución pública o privada, requieren de la atención a sus necesidades de salud, alimentación, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, durante el periodo que se encuentren bajo la tutela de alguna institución. Casos especiales son los jóvenes que al cumplir su mayoría de edad no cuentan con redes de apoyo y encuentran limitantes de acogimiento familiar, laboral y académico, situación que no aporta favorablemente a sus expectativas, si no visualizan un proyecto de vida productivo y benéfico a mediano y largo plazo.

De acuerdo al Padrón del Sistema de Vigilancia de Guarderías Infantiles y Albergues (VIGIA) del Sistema DIF Jalisco, al mes de Enero, 2020 se tienen identificadas a 97 casas hogar en el Estado de Jalisco que albergan a 4,810 niñas, niños y adolescentes; que han sido víctimas de algún delito como maltrato físico, abuso sexual, omisión de cuidados, o en su caso, que presentan problemas de adicciones, trastornos alimenticios, entre otros; quienes se encuentran resguardados por alguna autoridad, de manera voluntaria o a través de familiares han decidido ingresar para ser atendidos.

El Sistema VIGIA refleja que la PPNNA atiende a 1,369 niñas, niños y adolescentes en sus diferentes áreas así como en las delegaciones municipales del Estado de Jalisco, distribuyéndose de la siguiente manera: 355 niñas, niños y adolescentes se encuentran bajo tutela de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA) y 1,014 se encuentran distribuidos en las 26 Delegaciones Institucionales existentes actualmente. Cabe mencionar que esta cifra puede ir en aumento debido a la remisión de casos nuevos.

Asimismo, dentro del Sistema VIGIA se puede apreciar 3,389 NNA albergados de manera voluntaria, así como 52 en búsqueda de redes, lo cual da un total general de personas menores de edad albergadas de 4,810.



Se ha detectado mediante solicitudes realizadas por parte de los Centros de Asistencia Social, la necesidad de apoyo para el pago de servicios o la adquisición de productos en especie, a fin de poder brindar una atención integral a los pupilos que la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA) ha canalizado hacia dichas instituciones, debido a que carecen de los recursos suficientes para cubrir las necesidades que requiere esta población. Los problemas en relación con el financiamiento estable y suficiente son los más sentidos. Entre los más evidentes destacan la falta de personal especializado en procuración de fondos, no contar con una estrategia de financiamiento sólida y la falta de conocimiento de los apoyos económicos que otorgan los sectores público y privado (gobierno, fundaciones, empresas privadas, etc.).¹

Debido a las carencias que presentan los albergues en los que están resguardados los pupilos de la Dirección de Tutela de Derechos, la atención que se les brinda para cubrir sus necesidades básicas es limitada, requiriendo de diversos apoyos para cubrir aspectos como: servicios de enfermería, medicamentos, estudios médicos y especializados, apoyo escolar, vestimenta, artículos de higiene personal, entre otros.

Así también, las Delegaciones Institucionales cuentan con recursos limitados, lo que sólo les permite cubrir las necesidades de atención psicológica, jurídica y de trabajo social a través de equipos multidisciplinarios, lo cual les impide garantizar una atención integral a los pupilos que se encuentran bajo su tutela.

Otra problemática común que enfrentan las familias que solicitan la custodia de pupilos, tanto los que se encuentran bajo tutela del Estado como de las delegaciones municipales, es la dificultad económica para cubrir las necesidades básicas de alimentación, vivienda y ropa, situación que impacta en la calidad de vida de la niña, niño o adolescente.

La situación antes expuesta dificulta la calidad de atención de la población, que le compete a la PPNNA así como a las delegaciones institucionales.

¹ Fuente: Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO) - Cuadernos Estatales de Política Social, Diagnóstico de las Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Jalisco, Octubre 2005 pág. 27.¹

3. Objetivo

3.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar la atención integral de las niñas, niños y adolescentes en proceso de atención y/o puestos a disposición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, así como de las delegaciones institucionales del Estado de Jalisco, que no cuentan con una red de apoyo familiar o que se encuentran en proceso de reintegración o adaptación al núcleo familiar, mediante la entrega de apoyos asistenciales con la finalidad de garantizar un mejor cuidado y favorecer su calidad de vida.

3.2. Objetivos Específicos

- Restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes que se encuentren atendidas y/o bajo la representación en suplencia de la PPNNA y de las Delegaciones Institucionales a través de apoyos asistenciales para cubrir sus necesidades escolares, de vestido, médicas, entre otras, con el fin de incidir en su calidad de vida.
- Otorgar apoyos asistenciales a las familias de niñas, niños y adolescentes bajo representación de la PPNNA y sus Delegaciones Institucionales, que están reintegrados con su familia de origen, extensa, familia de acogida o pre-adoptiva, con la finalidad de apoyar al fortalecimiento de la familia.
- Brindar apoyos asistenciales a Centros de Asistencia Social que albergan niñas, niños y adolescentes bajo la representación en suplencia de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
- Brindar internamiento y tratamiento para su rehabilitación a niñas, niños y adolescentes bajo la representación en suplencia de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco con problemas de adicciones o de conducta, así como adolescentes en conflicto con la ley.
- Proporcionar a niñas, niños y adolescentes bajo la representación en suplencia de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, los medios para el adecuado desarrollo de sus habilidades y/o proyecto de vida.
- Otorgar a las delegaciones institucionales los medios para el adecuado desarrollo de niñas, niños y adolescentes atendidos bajo su representación en suplencia.

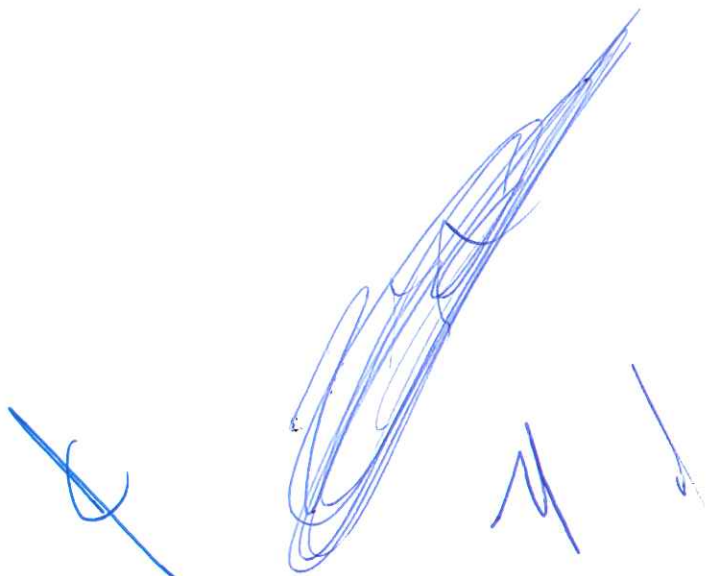
4. Cobertura

4.1. Población Beneficiaria Directa

- Un total de 355 niñas, niños y adolescentes de quienes la PPNNA ejerce su representación en suplencia, que se encuentran albergados en Centros de Asistencia social y en algunos casos se encuentran en procesos de reintegración a sus familias.
- Un total de 1,014 niñas, niños y adolescentes que se encuentran bajo protección de las delegaciones institucionales, en procesos de reintegración a sus familias o albergados en Centros de Asistencia Social.

4.2. Población Beneficiaria Indirecta

- Son 26 delegaciones institucionales que tienen bajo tutela, niñas, niños y adolescentes del estado de Jalisco.
- Centros de Asistencia social en que se encuentran albergados las niñas, niños y adolescentes bajo representación de la PPNNA.
- Familias de niñas, niños y adolescentes en proceso de reintegración o adaptación al núcleo familiar.



5. Población Objetivo

- Niñas, niños y adolescentes del Estado de Jalisco, en proceso de atención y/o puestos a disposición de la PPNNA y Delegaciones Institucionales, que no cuentan con una red de apoyo familiar o que se encuentran en proceso de reintegración o adaptación al núcleo familiar.
- Familias de menores de edad en proceso de reintegración a cargo de la PPNNA y sus Delegaciones Institucionales.
- Pupilos con mayoría de edad de la PPNNA y sus Delegaciones Institucionales que tengan el interés de continuar sus estudios o estén estudiando y no cuenten con redes de apoyo familiar al cumplir su mayoría de edad.
- Mayores de edad incapaces cuya tutela fue conferida a la PPNNA del Estado de Jalisco y Delegaciones Institucionales.

6. Características de Beneficios o Apoyos

6.1. Tipos o Modalidades de Beneficios o Apoyos

Apoyo Otorgado	Cantidad	Costo para el Beneficiario	Periodicidad de la Entrega
Económico	\$26'480,510.00 (Veintiséis Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Quinientos Diez Pesos 00/100 M.N.)	Sin costo	Una sola entrega a la PPNNA
Del total del apoyo económico la PPNNA lo utilizará en cada beneficiario de acuerdo a los presentes Lineamientos .			

Para niñas, niños y adolescentes en proceso de atención y/o puestos a disposición de la Procuraduría, sus Delegaciones Institucionales y Familias de las NNA (Recurso Federal)

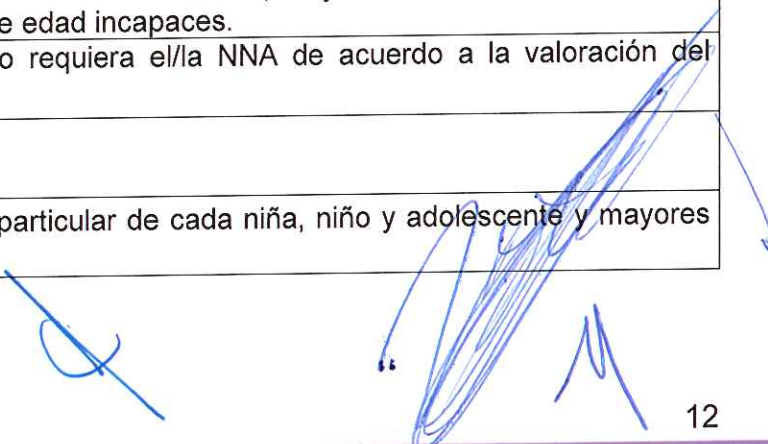
Tipo de Apoyo Apoyos que contribuyen a su sano desarrollo integral, proyecto de vida	
<p>El apoyo económico transferido es destinado a la compra y entrega de*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despensas. • Medicamentos (general, controlado y especializado). • Apoyo Escolar: uniformes, útiles, enseres y materiales escolares, zapatos escolares • Vestimenta (ropa y calzado). • Camas y blancos, cobijas, cunas y portabebés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Artículos de higiene personal. • Pañales desechables. Leche de fórmula. • Aparatos Auditivos, Ortopedia y sillas de ruedas. • Material necesario para capacitación en algún oficio o carrera técnica (insumos, herramientas, computadoras, entre otros), • Pagos derivados del traslado al pupilo para su atención en instituciones, correspondientes a desayuno y comida del pupilo.
Dirigida a	Niños, niñas y adolescentes del Estado de Jalisco, en proceso de atención y/o puestos a disposición de la PPNNA y Delegaciones Institucionales, que no cuentan con una red de apoyo familiar o se encuentran en proceso de reintegración o adaptación al núcleo familiar, mayores de edad que continúan estudiando o mayores de edad incapaces.
Cantidad	La que en su momento requiera el/la NNA según valoración del trabajador social.
Costo para el Beneficiario	Sin costo.
Periodicidad de la Entrega	Dependerá del caso en particular de cada niña, niño y adolescente y mayores de edad incapaces.

* De acuerdo a la circular uno del 14 de febrero de 2019, emitida por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, no podrán transferirse recursos federales del FAM-AS a ninguna organización social, sindical, civil o del movimiento ciudadano, en la que alguno de éstos fuera intermediario para la entrega de los apoyos a los beneficiarios.



Para niñas, niños y adolescentes en proceso de atención y/o puestos a disposición de la Procuraduría y sus Delegaciones Institucionales (Recurso Estatal)

Tipo de Apoyo Apoyos que contribuyen a su sano desarrollo integral, proyecto de vida	
<p>El <u>apoyo económico</u> transferido es destinado a la compra y entrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despesas. • Medicamentos (general, controlado y especializado). • Estudios Médicos y Especializados (estudio de laboratorio, rayos X, hemodiálisis, electroencefalografías, entre otros). • Aparatos Auditivos, Ortopedia y sillas de ruedas. • Apoyo Escolar uniformes, útiles, enseres y materiales escolares, zapatos escolares (inscripción y colegiatura en casos especiales) entre otros. • Vestimenta (ropa y calzado). • Enseres domésticos (estufa, refrigerador, cilindro de gas, base, colchón, litera, blancos), cunas y portabebés. • Artículos de higiene personal. • Pañales desechables. • Servicio dental. • Leche de fórmula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio y Traslado funerario. • Pago de servicios de enfermera temporal. • Pago de capacitación en algún oficio o carrera técnica y material necesario para su ejecución, (insumos, herramientas, computadoras, entre otros), • Pago de tratamiento médico, psicológico y de Paidopsiquiatría externo y en Centros de Asistencia Social especializadas (Contempla inscripción, internamiento, estadía o rehabilitación del usuario), • Pagos derivados del traslado (transporte terrestre, aéreo, marítimo) de la niña, niño o adolescente para su atención en instituciones, reintegraciones, entre otros. • Pago de comidas (desayuno, comida, cena) de niñas, niños y adolescentes. • Pago de ingreso y estadía en Centros de Asistencia Social. • Pago de actividades de esparcimiento y material didáctico. • Entre otros que pudieran presentarse bajo demanda particular de cada pupilo.
Dirigida a	Niños, niñas y adolescentes del Estado de Jalisco, en proceso de atención y/o puestos a disposición de la PPNNA y Delegaciones Institucionales, que no cuentan con una red de apoyo familiar o que se encuentran en proceso de reintegración o adaptación al núcleo familiar, mayores de edad que continúan estudiando o mayores de edad incapaces.
Cantidad	Las que en su momento requiera el/la NNA de acuerdo a la valoración del trabajador social.
Costo para el Beneficiario	Sin costo.
Periodicidad de la Entrega	Dependerá del caso en particular de cada niña, niño y adolescente y mayores de edad incapaces.



Para familias de personas menores de edad en proceso de reintegración o adaptación familiar y familia de acogida (Recurso Federal)

Tipo de Apoyo	
<i>Apoyos y servicios que contribuyen a su sano desarrollo integral, y/o proyecto de vida</i>	
El apoyo en especie es destinado a la entrega de:	<ul style="list-style-type: none"> • Medicamentos (general, controlado y especializado). • Leche de fórmula. • Despensas.
Dirigida a	Familias de personas menores de edad en proceso de reintegración o adaptación familiar.
Cantidad	La que en su momento requiera la familia del NNA en proceso de reintegración o adaptación al ámbito familiar.
Costo para el Beneficiario	Sin costo.
Periodicidad de la Entrega	Dependerá de la necesidad de la familia.

Para familias de personas menores de edad en proceso de reintegración o adaptación familiar y familia de acogida (Recurso Estatal)

Tipo de Apoyo	
<i>Apoyos y servicios que contribuyen a su sano desarrollo integral, proyecto de vida.</i>	
El apoyo en especie es destinado a la entrega de:	<ul style="list-style-type: none"> • Enseres domésticos (estufa, refrigerador, cilindro de gas, base, colchón, litera, blancos), cunas y portabebés • Pañales desechables. • Leche de fórmula. • Pagos derivados del traslado (transporte terrestre, aéreo, marítimo) de la niña, niño o adolescente para su atención en instituciones, reintegraciones, entre otros. • Pago de comidas (desayuno, comida, cena) derivado del traslado o reintegración de niñas, niños y adolescentes.
Dirigida a	Familias de personas menores de edad en proceso de reintegración o adaptación familiar.
Cantidad	Las que en su momento requiera el/la NNA de acuerdo a la valoración del trabajador social.
Costo para el Beneficiario	Sin costo.
Periodicidad de la Entrega	Dependerá del caso en particular de cada niña, niño y adolescente y mayores de edad incapaces.

De DIF Jalisco hacia Centros de Asistencia Social (Recurso Estatal)

Tipo de Apoyo	
<p>El <u>apoyo económico</u> es destinado para la compra y entrega de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo escolar (uniformes, útiles, zapatos escolares, inscripción en casos especiales). • Pago de capacitación en algún oficio o carrera técnica y material necesario para su ejecución, (insumos, herramientas, entre otros). 	<p>El <u>apoyo económico</u> de estadía es destinado para la compra y entrega de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pago de ingreso y estadía en Centros de Asistencia Social incluyendo todos los servicios marcados en el convenio de colaboración. • Pago de tratamiento médico, psicológico y de Paidopsiquiatria en Centros de Asistencia Social especializadas (Contempla inscripción, internamiento, estadía o rehabilitación del usuario),
En qué Consiste	Transferencia económica de recurso para la adquisición de apoyos diversos.
Dirigida a	De DIF Jalisco hacia Centros de Asistencia Social
Cantidad	Depende la cantidad de NNA atendidos por los Centros de Asistencia social.
Costo para el Beneficiario	Sin costo.
Periodicidad de la Entrega	Según lo establecido en el convenio.



7. Beneficiarios

7.1. Criterios de Elegibilidad y Requisitos

Criterios de Beneficiarios	Requisitos
<p>Niñas, niños y adolescentes que se encuentren atendidas y/o bajo la representación en suplencia de la PPNNA y de las Delegaciones Institucionales</p>	<p>Para la entrega del apoyo de la PPNNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formar parte del padrón de niñas, niños y adolescentes bajo la representación de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco y/o estar en proceso de atención. Que de acuerdo a la valoración que realice el trabajador social, necesite de alguno de los apoyos a los que se hace referencia en los presentes lineamientos. <p>Para la entrega del apoyo, las Delegaciones Institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberán remitir al Sistema DIF Jalisco, padrón de beneficiarios y la siguiente documentación para la elaboración del convenio de Coordinación: <ol style="list-style-type: none"> Acta Constitutiva RFC de los SMDIF de las Delegaciones Institucionales Comprobante de domicilio Identificación Oficial Presentar los documentos señalados por la DTD (Convenio/Adenda firmado, CFDI, verificación y datos bancarios) para recibir el apoyo. Entregar para la comprobación las facturas correspondientes al gasto efectuado, padrón de beneficiarios a los cuales se otorgó apoyo y los formatos de solicitud de comprobación de apoyos económicos y en especie. <p>Para la entrega del apoyo, los Centros de Asistencia Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberán remitir al Sistema DIF Jalisco la siguiente documentación para la elaboración del convenio de estadias y apoyos: <ol style="list-style-type: none"> Acta Constitutiva RFC Comprobante de domicilio Identificación Oficial En caso de requerirlo, Poder Notarial. Presentar los documentos señalados por la DTD (Convenio/Adenda firmado, CFDI, verificación y datos bancarios) para recibir el apoyo. Entregar para la comprobación las facturas correspondientes al gasto efectuado y los informes mensuales para el caso de estadias.

7.2. Excepciones de Elegibilidad

Las excepciones de elegibilidad serán aquellas niñas, niños y adolescentes que no cuenten con una necesidad, de acuerdo a la valoración que realice en cada caso el trabajador social o, en su caso, que no cubra el perfil que se requiere en el presente lineamiento.

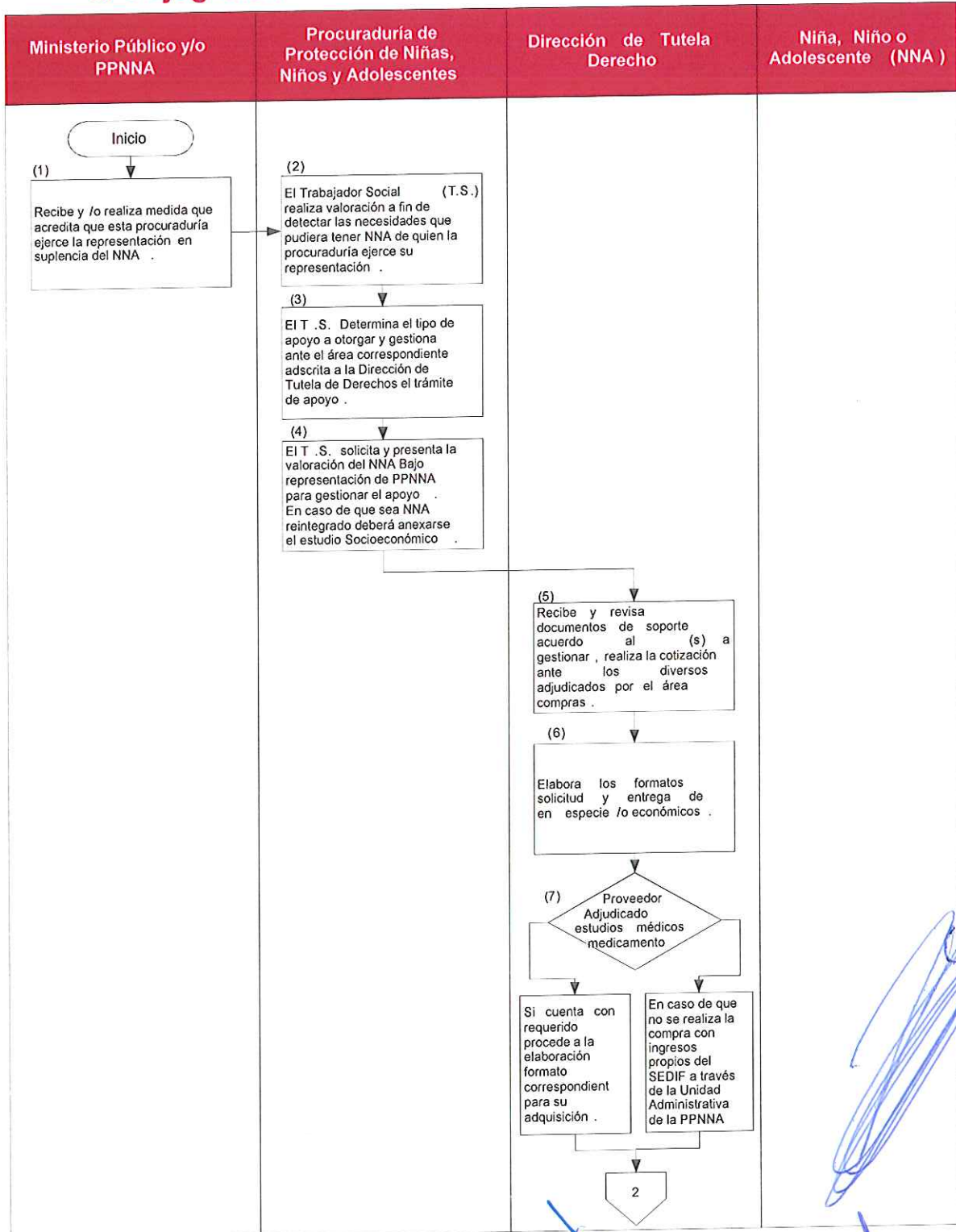
7.3. Causales de Baja

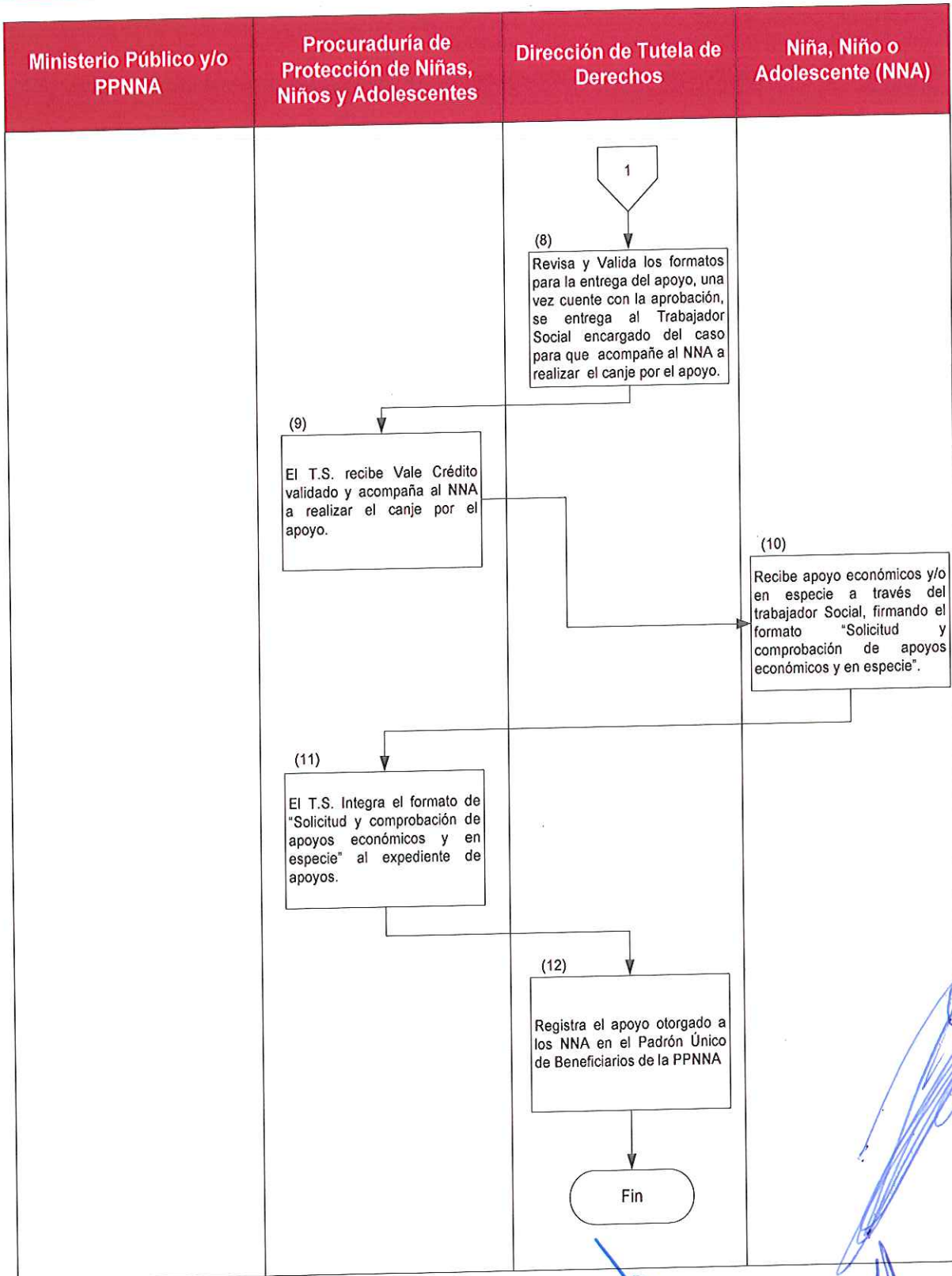
- Cuando se archiva el expediente de la niña, niño o adolescentes bajo representación de la PPNNA, es decir, que deja de estar bajo la representación en suplencia de la PPNNA o de la delegación institucional.
- Incurrir en incumplimiento de los presentes lineamientos.
- Cuando los recursos se destinen a fines distintos para los cuales fueron otorgados.
- Proporcionar información falsa.
- Desvío de recursos por parte de las instancias responsables de la ejecución del recurso.
- Incumplir con la comprobación y justificación del total de los recursos asignados, en tiempo y forma.
- Fallecimiento del beneficiario.



8. Procesos de Operación

a. Fujograma





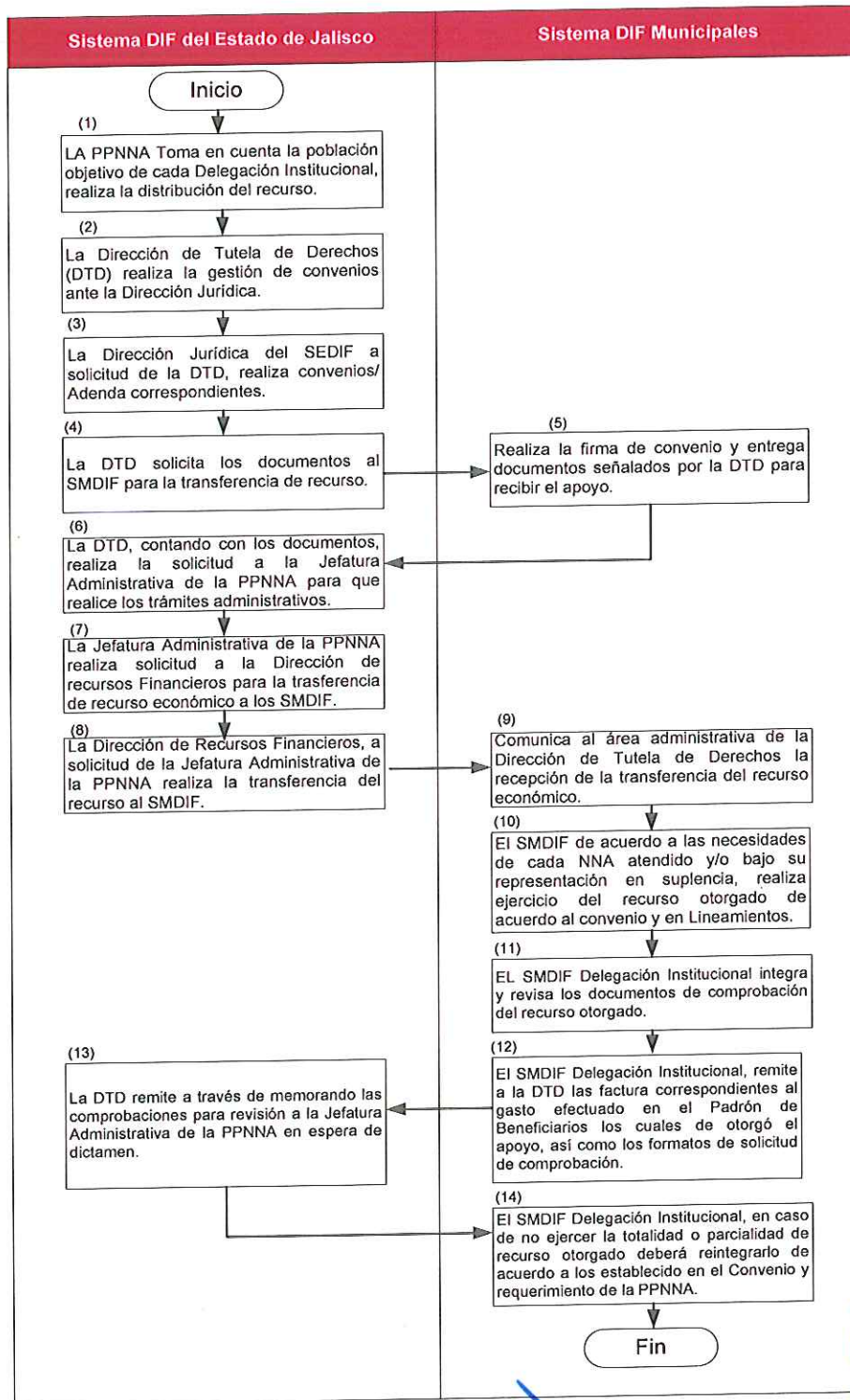
b. Descripción Narrativa

Para el recurso que ejerce la PPNNA

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Formatos o Documentos
1	Ministerio Público y/o Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA).	Acreditación legal de la representación del NNA.	Recibe y/o realiza medida que acredita que esta Procuraduría ejerce la representación en suplencia del NNA.	No aplica
2	Trabajador Social (TS) de la PPNNA.	Realiza valoración del NNA.	El Trabajador Social realiza valoración a fin de detectar las necesidades que pudiera tener NNA	No aplica
3	Trabajador Social (TS) de la PPNNA.	Determina el tipo de apoyo a otorgar.	Determina el tipo de apoyo a otorgar.	No aplica
4	Trabajador Social (TS) de la PPNNA.	Solicita y presenta documentos oficiales.	Una vez determinado el apoyo a entregar de acuerdo con el Plan de Intervención, el área de Trabajo Social lo solicita al área Administrativa de la Dirección de Tutela de Derechos o a la Jefatura Administrativa de la PPNNA, por medio de una tarjeta informativa de los productos requeridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta informativa (anexo 2) y/o • Acta de nacimiento • CURP • Puesta a disposición
5	Dirección de Tutela de Derechos y/o Jefatura Administrativa de la PPNNA.	Recibe y revisa los documentos.	Recibe y revisa los documentos de soporte (acta de nacimiento, CURP y puesta a disposición) de acuerdo al apoyo(s) a gestionar, para posteriormente entregar el apoyo mediante vale de crédito o en especie.	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta informativa (anexo 2) y/o • Acta de nacimiento • CURP • Puesta a disposición

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Formatos o Documentos
6	Trabajador Social (TS) de la PPNNA.	Recibe vale de crédito validado.	Recibe vale de crédito validado y acompaña al NNA a realizar el canje por el apoyo en el caso de servicios.	Vale de crédito (anexo 1)
7	Trabajador Social (TS) de la PPNNA.	Elaboración de formatos.	Elabora los formatos para solicitud y entrega de apoyos en especie y/o económicos, mismos que se adjuntan como anexos en el presente lineamiento (anexo 3).	Solicitud y entrega de apoyos en especie y/o económicos (anexo 3).
8	Trabajador Social (TS) de la PPNNA. Jefatura Administrativa de la PPNNA.	Corroboran con proveedor y elaboración de formatos.	En caso de no contar con proveedor adjudicado para el bien o servicio requerido, se realiza la compra por fondo revolvente, mediante memorando dirigido a la jefatura Administrativa de la PPNNA.	Memorando
9	Trabajador Social (TS) de la PPNNA.	Entrega de apoyos.	El Trabajador Social acude a entregar el apoyo a las niñas, niños y adolescentes donde estos se encuentren albergados.	Solicitud y entrega de apoyos en especie y/o económicos (anexo 3).
10	Niña, Niño o Adolescente (NNA).	Recibe apoyo económicos y/o en especie.	Recibe apoyo económico y/o en especie a través del Trabajador Social, firmando el formato "Solicitud y comprobación de apoyos económicos y en especie".	Solicitud y entrega de apoyos en especie y/o económicos (anexo 3).
11	Trabajador Social (TS) de la PPNNA.	Integración del formato en el expediente.	Integra el formato de "Solicitud y comprobación de apoyos económicos y en especie" al expediente de apoyos.	Solicitud y entrega de apoyos en especie y/o económicos (anexo 3).
12	Dirección de Tutela de Derechos.	Registro en el Padrón de Beneficiarios.	Registra el apoyo otorgado a los NNA en el Padrón Único de Beneficiarios de la PPNNA.	Padrón de Beneficiarios.

a. Fugograma



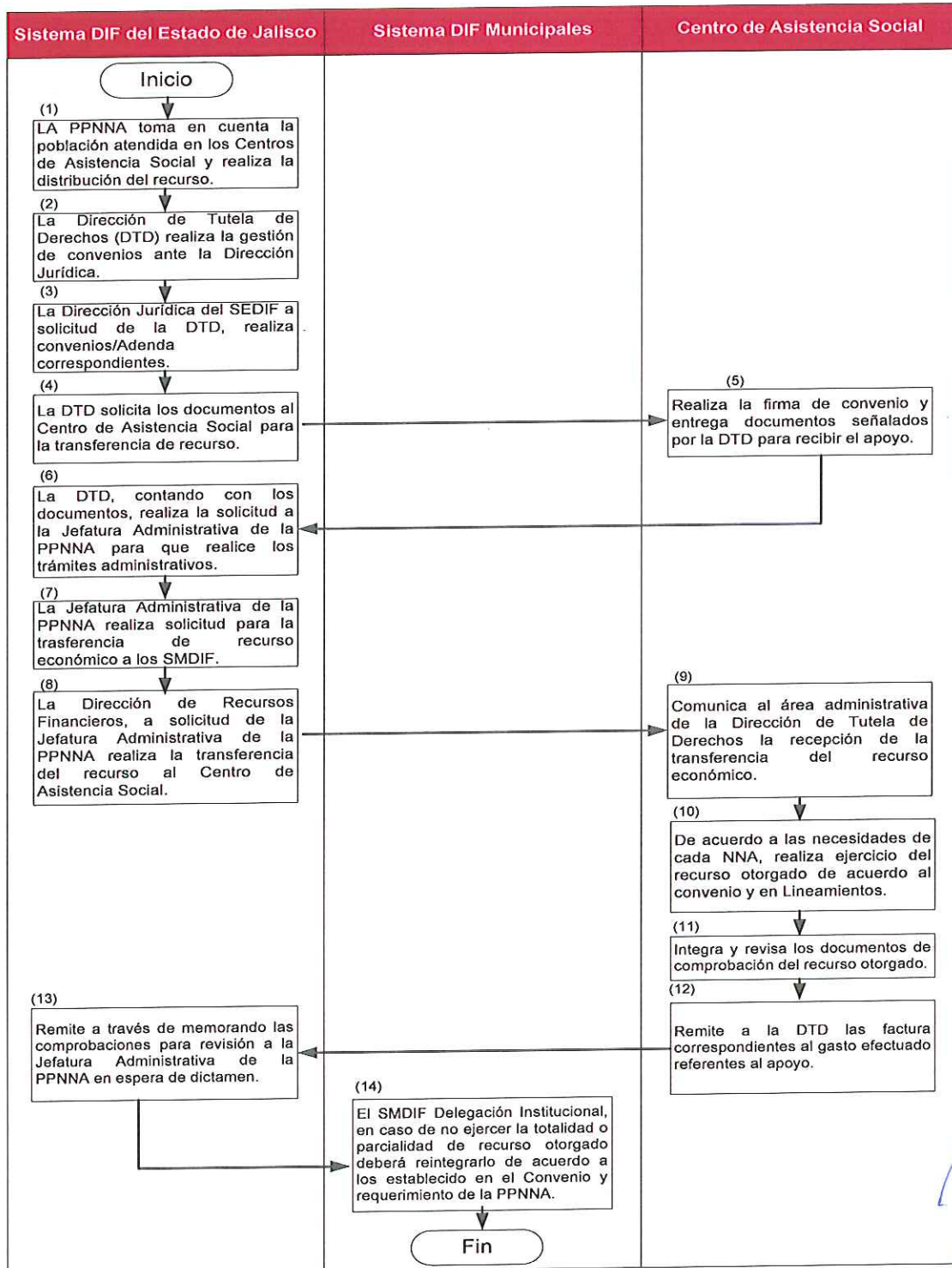
b. Descripción Narrativa

Para el recurso otorgado a las Delegaciones Institucionales

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Formatos o Documentos
1	PPNNA	Distribución de Recursos	Tomando en cuenta la población objetivo de cada Delegación Institucional se realiza la distribución del recurso.	No aplica
2	Dirección de Tutela de Derechos (DTD)	Gestión de Convenios	Realiza la gestión de Convenios ante la Dirección Jurídica.	Memorando
3	Dirección Jurídica del SEDIF	Elaboración de Convenios	A solicitud de la DTD, realiza los Convenios/Adenda correspondientes.	Convenio/adenda
4	Dirección de Tutela de Derechos (DTD)	Solicitud de documentos	Solicita los documentos para la transferencia de recurso	No aplica
5	SMDIF	Entrega de Documentos	Realiza la firma de convenio y entrega los documentos señalados por la DTD para recibir el apoyo.	Convenio/Adenda firmado, CFDI, verificación y datos bancarios
6	Dirección de Tutela de Derechos	Gestión de Transferencia	Una vez contando con los documentos completos, la DTD realiza la solicitud a la Jefatura Administrativa de la PPNNA para que realice los trámites administrativos correspondientes.	No aplica
7	Jefatura Administrativa de la PPNNA	Solicitud de pago	Realiza la solicitud a la Dirección de Recursos Financieros para que se realice la transferencia de recurso económico a los SMDIF.	Solicitud de pago vía transferencia
8	Dirección de Recursos Financieros	Pago	A solicitud de la jefatura Administrativa de la PPNNA, realiza la transferencia de recurso.	No aplica
9	SMDIF	Recepción de recurso	Comunica al área administrativa de la Dirección de Tutela de Derechos la recepción de la transferencia de recurso económico.	Medio escrito (oficio, correo electrónico)

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Formatos o Documentos
10	SMDIF	Ejercicio del recurso	De acuerdo a las necesidades de cada NNA atendido y/o bajo su representación en suplencia, realiza el ejercicio del recurso otorgado de acuerdo a las especificaciones señaladas tanto en el Convenio como en los presentes Lineamientos	No aplica (interno)
11	SMDIF Delegación Institucional	Recabar documentos de comprobación	La Delegación Institucional Integra y revisa los documentos de comprobación del recurso otorgado.	No aplica (interno)
12	SMDIF Delegación Institucional	Comprobación de recurso	Remite a la DTD las facturas correspondientes al gasto efectuado, padrón de beneficiarios a los cuales se otorgó apoyo y los formatos de solicitud de comprobación de apoyos económicos y en especie, con el fin de que se determine lo conducente en términos de comprobación, en las fechas que se establezcan en el convenio para tales efectos.	Facturas, padrón de beneficiarios y los formatos de solicitud de comprobación de apoyos económicos y en especie (anexo 4).
13	Dirección de Tutela de Derechos	Revisión de comprobación	Remite a través de memorando las comprobaciones correspondientes para revisión a la Jefatura Administrativa de la PPNA, en espera del dictamen correspondiente.	Comprobaciones
14	SMDIF Delegación Institucional	Reintegro de recursos	En caso de no ejercer la totalidad o parcialidad de recurso otorgado, deberá reintegrarlo de acuerdo a lo establecido en el Convenio y requerimientos de la PPNA.	Ficha de deposito de CFDI de egresos de Oficio de reintegro

a. Fugograma

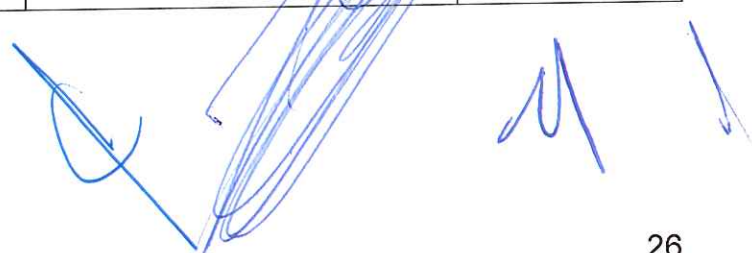


b. Descripción Narrativa

Para el recurso otorgado a los Centros de Asistencia Social

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Formatos o Documentos
1	PPNNA	Distribución de Recursos	Tomando en cuenta la población atendida en los Centros de Asistencia Social se realiza la distribución del recurso.	No aplica
2	Dirección de Tutela de Derechos	Gestión de Convenios	Realiza la gestión de Convenios ante la Dirección Jurídica.	Memorando
3	Dirección Jurídica del SEDIF	Elaboración de Convenios	A solicitud de la DTD, realiza los Convenios/Adenda correspondientes.	Convenio/adenda
4	Dirección de Tutela de Derechos	Solicitud de documentos	Solicita los documentos para la transferencia de recurso	No aplica
5	Centro de Asistencia Social	Entrega de Documentos	Realiza la firma de convenio y entrega los documentos señalados por la DTD para recibir el apoyo.	Convenio/Adenda firmado, CFDI, verificación y datos bancarios
6	Dirección de Tutela de Derechos	Gestión de Transferencia	Una vez contando con los documentos completos, la DTD realiza la solicitud a la Jefatura Administrativa de la PPNNA para que realice los trámites administrativos correspondientes.	No aplica
7	Jefatura Administrativa de la PPNNA	Solicitud de pago	Realiza la solicitud para transferencia de recurso económico a los SMDIF.	Solicitud de pago vía transferencia
8	Dirección de Recursos Financieros	Pago	A solicitud de la jefatura Administrativa de la PPNNA, realiza la transferencia de recurso.	No aplica
9	Centro de Asistencia Social	Recepción de recurso	Comunica al área Administrativa de la Dirección de Tutela de Derechos la recepción de la transferencia de recurso económico.	Medio escrito (oficio, correo electrónico)

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Formatos o Documentos
10	Centro de Asistencia Social	Ejercicio del recurso	De acuerdo a las necesidades de cada niña, niño y adolescente atendido, realiza el ejercicio del recurso otorgado de acuerdo a las especificaciones señaladas tanto en el Convenio como en los presentes Lineamientos	No aplica (interno)
11	Centro de Asistencia Social	Recabar documentos de comprobación	Integrar y revisar los documentos que servirán de comprobación del recurso otorgado.	No aplica (interno)
12	Centro de Asistencia Social	Comprobación de recurso	Remite a la DTD las facturas correspondientes al gasto efectuado referente al apoyo escolar: uniformes, útiles, enseres y materiales escolares, zapatos escolares (inscripción y colegiatura en casos especiales), con el fin de que se determine lo conducente en términos de comprobación, en las fechas que se establezcan en el convenio para tales efectos.	Facturas
13	Dirección de Tutela de Derechos	Revisión de comprobación	Remite a través de memorando las comprobaciones correspondientes para revisión a la Jefatura Administrativa de la PPNNA, en espera del dictamen correspondiente.	Comprobaciones
14	SMDIF Delegación Institucional	Reintegro de recursos	En caso de no ejercer la totalidad o parcialidad de recurso otorgado, deberá reintegrarlo de acuerdo a lo establecido en el Convenio y requerimientos de la PPNNA.	Ficha de depósito de egresos de Oficio de reintegro



Políticas de Operación

- Con el fin de salvaguardar y proteger los derechos de los NNA atendidos por las delegaciones institucionales, de acuerdo a los Lineamientos vigentes por DIF, se les otorgará el recurso económico a través de una transferencia bancaria para el pago y adquisición de apoyos asistenciales a las NNA, familias de las personas menores de edad en proceso de reintegración o adaptación familiar, conforme a las necesidades presentadas por cada delegación y con base en los conceptos de gasto establecidos para la entrega de apoyos de la Procuraduría de Protección de Niñas Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.
- Asimismo, se brinda recurso económico a los centros de Asistencia Social que albergan pupilos de la PPNNA para apoyo escolar: uniformes, útiles, enseres y materiales escolares, zapatos escolares (inscripción y colegiatura en casos especiales), así como pago de estadías.
- Para la entrega del apoyo económico, el DIF Jalisco suscribirá el Convenio de Colaboración correspondiente con cada Sistema DIF Municipal (SMDIF) que cuente con Delegación de la PPNNA, así como con los Centros de Asistencia Social en que se encuentren pupilos albergados.
- El SMDIF y Centros de Asistencia Social envían el CFDI de ingreso para la recepción del recurso incluyendo su verificación.
- El recurso otorgado a los Centros de Asistencia Social y Delegaciones Institucionales (a través del SMDIF) por parte del SEDIF **no es un donativo**, ya que a cambio del recurso gastado se recibe un bien o servicio mismo que se brinda al NNA, por lo que **no serán válidos CFDI o documentos de comprobación que contengan la palabra donativo en el cuerpo del mismo**.
- El Expediente Básico para cada persona menor de edad beneficiada, deberá contener: ficha informativa del apoyo a otorgar, comprobación de apoyo y en casos aplicables CURP, acta de nacimiento en caso de existir registro de nacimiento, puesta a disposición o constancia de atención de niñas, niños y adolescentes.
- Por otra parte, las Delegaciones Institucionales, realizarán sus procesos internos para contribuir con el cuidado y atención integral de NNA atendidos.
- Respecto a los pupilos de la PPNNA, los apoyos se gestionarán a través de la intervención del trabajador social de cada Dirección, quien con base a una investigación del caso, determinará las necesidades básicas de la persona menor de edad, así como el ingreso o permanencia del mismo en un centro de asistencia social o la reintegración con su familia, estableciendo en el Plan de Intervención de

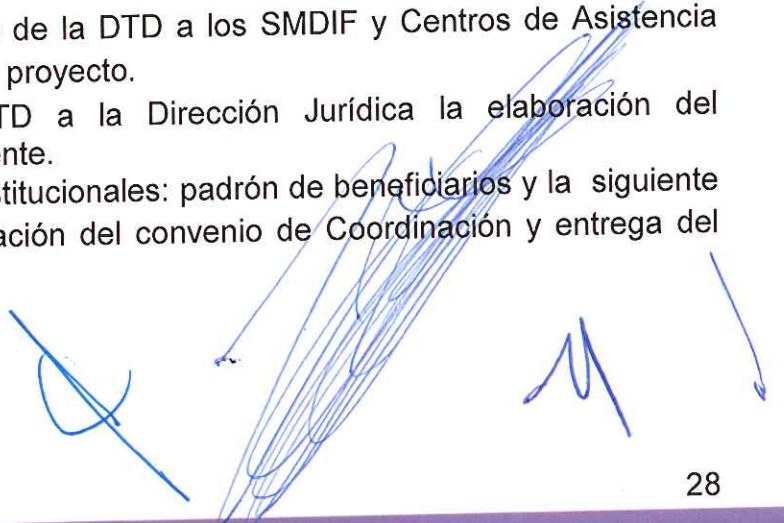
la tarjeta informativa (anexo 2), la periodicidad de los apoyos y servicios a otorgar señalados en los cuadros de tipo de apoyo. Una vez determinado el apoyo a entregar de acuerdo con el Plan de Intervención, el área de Trabajo Social solicita al área administrativa de la Dirección de Tutela de Derechos los apoyos en especie o servicios o en su caso deberá contar con la cotización y/o especificación de los productos requeridos para solicitar el recurso al área Administrativa mediante memorando. El administrador otorga apoyo, solicitando al TS la firma de un recibo, quien posteriormente deberá acudir a entregar el apoyo al pupilo.

- La PPNNA y las Delegaciones Institucionales, con la finalidad de comprobar la entrega del apoyo, recabarán la firma del beneficiario directo o indirecto en el formato de solicitud y comprobación de apoyos económicos y/o en especie.
- La Ejecución del recurso de este Proyecto será conforme a la necesidad presentada.

9. Derechos y Obligaciones

Sistema DIF Jalisco (SEDIF Jalisco)/ Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PPNNA)/ Dirección de Tutela de Derechos (DTD)

- Coordinar y supervisar el presente proyecto.
- Atenderá la población institucionalizada bajo representación de la PPNNA.
- De acuerdo al presupuesto otorgado, el SEDIF otorgará apoyo económico para la adquisición de apoyos y servicios.
- Entregar los apoyos para la población institucionalizada, reintegrada o representada y/o en proceso de atención por la PPNNA del estado de Jalisco y sus Delegaciones Institucionales a través del área Administrativa de la Dirección de Tutela de Derechos o la Jefatura de la Administración de la PPNNA.
- Procesar los padrones recibidos de cada Delegación Institucional y a través de la Dirección de Tutela de Derechos (DTD) evaluar las diferentes necesidades de la población objetivo y realizar propuesta de apoyo para dictamen de las autoridades del SEDIF Jalisco.
- Capacitar y asesorar por parte de la DTD a los SMDIF y Centros de Asistencia Social sobre la operatividad del proyecto.
- Solicitar por parte de la DTD a la Dirección Jurídica la elaboración del Convenio/Adenda correspondiente.
- Solicitar a las Delegaciones Institucionales: padrón de beneficiarios y la siguiente documentación para la elaboración del convenio de Coordinación y entrega del apoyo.



1. Acta Constitutiva
 2. RFC de los SMDIF de las Delegaciones Institucionales
 3. Comprobante de domicilio
 4. Identificación Oficial
 5. En caso de requerirlo, Poder Notarial
 6. Datos Bancarios
 7. CFDI de Ingresos por el monto del apoyo y verificación del SAT.
- Solicitar a los Centros de Asistencia social la siguiente documentación para la elaboración del convenio de Coordinación y entrega del apoyo.
 1. Acta Constitutiva
 2. RFC
 3. Comprobante de domicilio
 4. Identificación Oficial
 5. En caso de requerirlo, Poder Notarial
 6. Datos Bancarios
 7. CFDI de Ingresos por el monto del apoyo y verificación del SAT.
 - Asignar los recursos económicos a los Centros de Asistencia Social participantes, de acuerdo al padrón de beneficiarios de pupilos de la Procuraduría.
 - Solicitar por parte de la DTD a los SMDIF y Centros de Asistencia Social la documentación necesaria para realizar la transferencia de recurso económico (Convenio/Adenda firmado y CFDI, verificación, datos bancarios)
 - Gestionar y realizar a través de la Jefatura Administrativa de la PPNNA el trámite para la transferencia de recurso económico a los SMDIF y Centros de Asistencia Social beneficiados.
 - Llevar a cabo a través de la Jefatura Administrativa de la PPNNA el trámite requerido conforme a la Ley ante la Dirección de Recursos Materiales para la adquisición de productos o servicios con base en la necesidad presentada.
 - Integrar el Expediente Técnico del Proyecto a través de la DTD.
 - Solicitar y revisar a través de la Jefatura Administrativa de la PPNNA la comprobación del recurso otorgado incluyendo las facturas correspondientes al gasto efectuado para Delegaciones Institucionales y Centros de Asistencia Social y padrón de beneficiarios a los cuales se otorgó apoyo y los formatos de solicitud de comprobación de apoyos económicos y en especie para Delegaciones Instituciones, en los tiempos y formas establecidos en el Convenio/Adenda firmado con los participantes,
 - Revisar la comprobación respecto a la entrega de apoyos de acuerdo a lineamientos a través de la DTD.



- Recibir el recurso necesario en tiempo y forma para otorgar los apoyos y estar en posibilidad de satisfacer las necesidades de las NNA.
- Integrar el Expediente Técnico del Proyecto
- Contar con la colaboración de las diferentes áreas del Sistema DIF Jalisco para realizar los trámites correspondientes a la entrega de los apoyos asistenciales.

Dirección Jurídica

- Elaborar los Convenios de Colaboración con las Delegaciones Institucionales de los Sistemas DIF Municipales (SMDIF) y Centros de Asistencia Social.

Dirección de Recursos Financieros

- A solicitud de la Jefatura Administrativa de la PPNNA realiza la transferencia bancaria a las Delegaciones Institucionales y Centros de Asistencia Social.
- Realiza los pagos a proveedores adjudicados para los procesos de compra y gastos que requiera el proyecto.

Dirección de Recursos Materiales

- Recibe y valida las requisiciones de compra de los apoyos solicitados de acuerdo a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, una vez validada realiza el proceso de adquisición e ingresa el pedido.

Delegaciones Institucionales y/o SMDIF

- Recibir el recurso económico conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos y convenio.
- Recibir información y orientación clara, sencilla y oportuna sobre la operación del proyecto por parte de la Dirección de Tutela de Derechos.
- Recibir capacitaciones por parte de la Dirección de Tutela de Derechos sobre la operatividad de la Estrategia.
- Recibir el apoyo económico del SEDIF una vez que cumple con los requisitos de elegibilidad según la disponibilidad presupuestal.
- Entregar el padrón de niñas, niños y adolescentes para la distribución de recurso.
- Firmar el Convenio de Colaboración con el Sistema DIF Jalisco (SEDIF).
- Llevar a cabo la adquisición de los bienes que requieran las niñas, niños y adolescentes, haciendo buen uso del recurso otorgado, ya sea estatal o federal.
- Las que se acuerden en el convenio que en su caso se celebre.

- Apegarse y cumplir con los presentes Lineamientos y demás normativa que en su caso la PPNNA establezca.
- Realizar el seguimiento a sus beneficiarios.
- Integrar y revisar los documentos de comprobación del recurso otorgado.
- Cumplir con la comprobación y justificación del ejercicio del recurso en las formas y tiempos establecidos en los presentes lineamientos y en el convenio.
- Contar de manera interna con un Expediente Básico para cada persona menor de edad beneficiada, el cual contendrá: CURP, acta de nacimiento en caso de existir registro de nacimiento, puesta a disposición o constancia de atención de niñas, niños y adolescentes, ficha informativa del apoyo a otorgar, comprobación de apoyo.
- Asistir a todas las capacitaciones y convocatorias del SEDIF y de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.
- Entrega el Comprobante Fiscal Digital CFDI con su respectiva verificación del SAT, por el recurso otorgado por el SEDIF de acuerdo a su padrón de beneficiarios.
- Entrega documentación verídica correspondiente a datos bancarios y alta en hacienda.
- Realizar el padrón, validarlo y entregarlo a la PPNNA para su revisión.
- Resguardar y conservar la documentación pudiendo ser requerida por las instancias de control y vigilancia, para la supervisión de los recursos, en cualquier momento de este período y durante dos ejercicios siguientes.

Centros de Asistencia Social

- Recibir los apoyos económicos que conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos sea posible otorgar.
- Recibir asesoría por parte del personal de la PPNNA para la implementación y comprobación del recurso.
- Recibir trato digno y respetuoso por parte del personal de la PPNNA.
- Recibir el recurso económico una vez que cumple con lo establecido en el convenio y los presentes lineamientos y realizar una correcta aplicación del mismo conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito, tomando en consideración además los Lineamientos vigentes para el proyecto.
- Llevar a cabo la suscripción del Convenio de Colaboración con el SEDIF Jalisco, entregando los documentos requeridos para dicho fin.
- Entregar los documentos señalados por la DTD (Convenio/Adenda firmado, CFDI, verificación y datos bancarios) para recibir el apoyo.

- Recibir el recurso económico y realizar una correcta aplicación del mismo conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito.
- Integrar y revisar los documentos de comprobación del recurso otorgado.
- Presentar las facturas correspondientes al gasto efectuado, con el fin de que se determine lo conducente en términos de comprobación, en las fechas que se establezcan para tales efectos, que compruebe el ejercicio del recurso.
- Hacer buen uso del apoyo otorgado, utilizándolo en beneficio de las niñas, niños y adolescentes bajo representación en suplencia de la PPNNA.
- Apegarse y cumplir con los presentes lineamientos y demás normativa que en su caso la PPNNA establezca.

Pupilos de la PPNNA y de las Delegaciones Institucionales

- Recibir los apoyos asistenciales que conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos sea posible otorgar y de acuerdo a la valoración de Trabajo Social.
- Recibir un trato digno por parte del personal de la PPNNA y las Delegaciones Institucionales.
- Confidencialidad de información y documentación personal.
- Hacer buen uso de los apoyos asistenciales, a fin de satisfacer sus necesidades básicas (vestido, alimentación, salud, educación, etc.), durante su permanencia en el Centro de Asistencia Social o en la familia.
- Proporcionar toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar el proyecto.

La Familia de las personas menores de edad en proceso de reintegración de la PPNNA y de las Delegaciones Institucionales

- Recibir los apoyos asistenciales que conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos sea posible otorgar y de acuerdo a la valoración de Trabajo Social.
- Recibir un trato digno por parte del personal de la PPNNA y las Delegaciones Institucionales.
- Confidencialidad de información y documentación personal.
- Cumplir con lo establecido en los Lineamientos vigentes para el Proyecto.
- Participar en los talleres asignados para el caso.
- Facilitar el acceso del Trabajador Social para que realice el seguimiento y supervisión del apoyo que se otorgo.

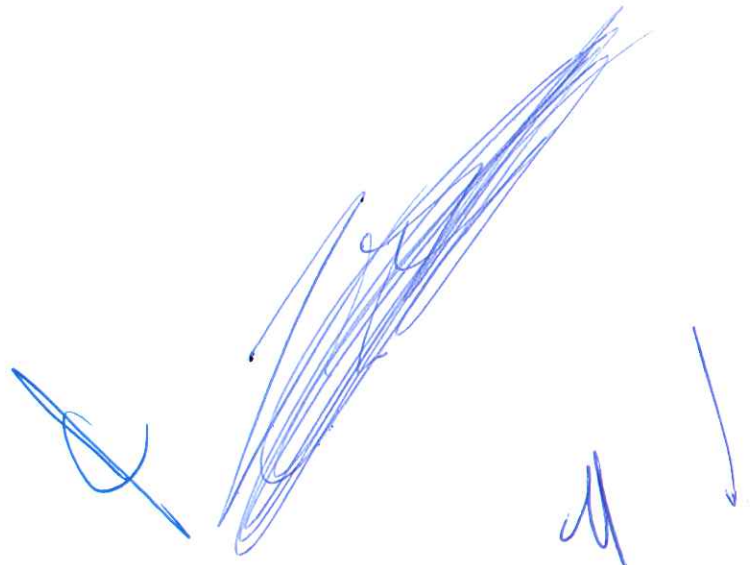
- Hacer buen uso de los apoyos asistenciales otorgados, a fin de satisfacer las necesidades básicas (vestido, alimentación, salud, educación, etc.), de la niña, niño o adolescente, con la cual se está buscando la reintegración.
- Llevar a cabo y cumplir con los compromisos que se adquieran con motivo de la reintegración.
- Entregar la documentación que se solicite para la integración del expediente correspondiente.

10. Seguimiento

Para el seguimiento de la aplicación del recurso y la operación del mismo, la PPNNA a través de la Dirección de Tutela de Derechos solicita a los Sistemas DIF municipales que cuentan con una delegación y las asociaciones civiles, la información necesaria a fin de garantizar la ejecución y entrega del recurso.

El trabajador social encargado del caso dará seguimiento periódicamente, a fin de detectar las necesidades de las NNA y/o los pupilos.

La verificación del recurso se realizará a través de la entrega de facturas correspondientes a los apoyos entregados, los padrones de beneficiarios, reportes conforme a lo establecido por el SEDIF Jalisco, así como el CFDI por la recepción del recurso.



11. Padrón de Beneficiarios

Padrón de Beneficiarios	
Criterios para la integración del Padrón de Beneficiarios.	El padrón se llena con datos generales del beneficiario directo (nombre, domicilio, edad, lugar y fecha de nacimiento), e indirecto (razón social, domicilio, RFC, entre otros), en ambos casos se incluye tipo, cantidad y monto del apoyo.
Instancia Responsable de Integrar el Padrón.	El padrón de beneficiarios lo realiza e integra la PPNNA a través de la Dirección de Tutela de Derechos. Por su parte cada una de las Delegaciones Institucionales, realizan un padrón de beneficiarios atendidos.
Periodo y Mecánica de Actualización.	El padrón se actualiza de manera mensual para los apoyos otorgados a través del recurso que ejerce la PPNNA. Respecto a las Delegaciones Institucionales, estas entregarán el padrón de beneficiarios como parte de la comprobación del recurso en las fechas establecidas en el convenio.
Formato de Padrón Portal Web de consulta.	El formato del padrón único de beneficiarios y actores sociales de la PPNNA puede consultarse en la siguiente liga: https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/informacion-fundamental/13349

12. Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos tendrán vigencia hasta el momento que concluya el proyecto.

Segundo. Los presentes Lineamientos incluyen cifras de montos y apoyos, mismas que podrán sufrir cambios y estarán sujetos a cambio, según necesidades operativas de la modalidad correspondiente.

Tercero. El incumplimiento de los presentes Lineamientos causará diversas sanciones que serán determinadas por las autoridades correspondientes del Sistema DIF Jalisco según el caso.

Cuarto. Cualquier caso no previsto en el presente Lineamiento será determinado por la Dirección General del Sistema Desarrollo Integral de la Familia Estatal, en coordinación con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, la Dirección de Tutela de Derechos y todas aquellas que se consideren pertinentes según el caso.



13. Anexos

Anexo 1: Vale de Crédito

(En Caso de Estudios Médicos, Medicamentos y entrega de apoyos por suministros).

 DIRECCION **Vale de Crédito**

Número _____

Lugar y fecha de expedición: _____

No. de Expediente: _____

Proveedor: _____

Domicilio: _____ Telefono: _____

Área: _____ Trabajador(a) Social: _____

Nombre del beneficiario: _____

Concepto: _____

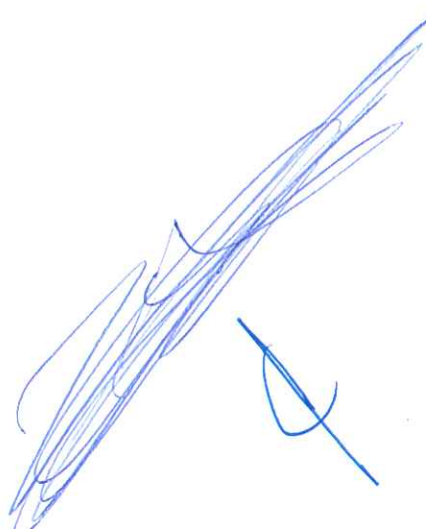
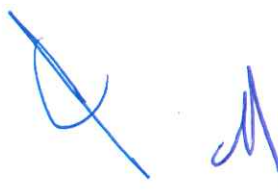

* Aportación del Sistema DIF Jalisco: _____

Autorizaciones

DIRECTOR(A)

<p>_____ Nombre y Firma de quién recibe el vale para canje</p>	<p>_____ Fecha de Canje / Nombre y Firma del solicitante que recibe el apoyo</p>
--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

*Original para canje/copia para expediente.
 * Valido solo 15 días después de su fecha de expedición.
 Fecha de actualización: 07 de Julio de 2013 V.04 Código: DJ-TS-SG-RE-44. DTSyV Pág. 1-1

Anexo 2: Tarjeta Informativa y solicitud de apoyo en Especie de PPNNA.



Centro de los Derechos de la Niñez del Estado de Jalisco
Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

Dirección de _____

Ficha Informativa de Trabajo Social

Guadalajara, Jalisco a _____

1. Datos generales menor de edad, persona con discapacidad o adulto mayor

1.1 No. de expediente:		
1.2 Nombre completo:		
1.3 Fecha y lugar de Nacimiento:		
1.4 CURP:	Sexo:	Edad:
1.5 Área:		
1.6 Albergue: _____		
1.7 Domicilio:		
1.8 Discapacidad:	Grupo Etnico:	

2. Diagnóstico Social (situación actual de la nna):

3. Plan de Intervención (Que servicio o apoyo se requiere):

Atentamente,

L.T.S. _____
Nombre y Firma del Responsable de la Investigación

Av. Américas 599, Torre Cuauhtémoc
Col. Ladrón de Guevara, C.P. 44140
Guadalajara, Jalisco, México
Tel. 3030 8200

Anexo 3: Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie de la PPNNA



Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco
 Dirección de Tutela de Derechos
Solicitud y comprobación de apoyos económicos y en especie

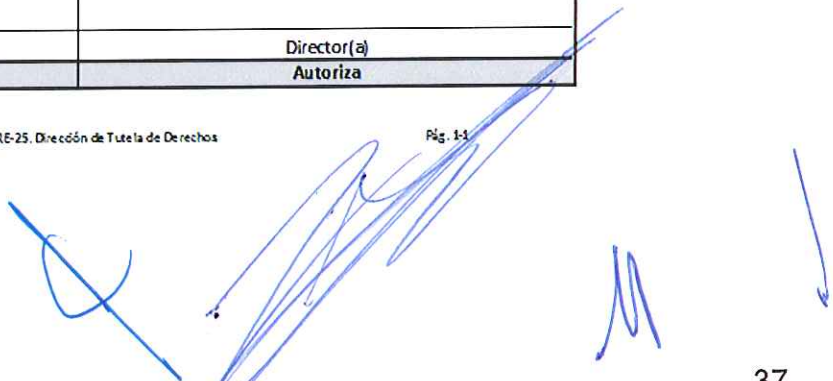


Nombre del Beneficiario			
Domicilio		Mpio./Estado	
Importe		Fuente de Financiamiento	
Área			
No. de Expediente			
Fecha de entrega			

Concepto	Monto

Recibí por parte del Sistema DIF Jalisco el recurso económico, que se trasfiere al apoyo antes mencionado:	
Nombre y Firma del Beneficiario y/o Representante	Nombre y Firma Trabajador Social Responsable
Recibe*	Entrega
Nombre y Firma Personal Responsable	Director(a)
Vo. Bo. y/o Autoriza	Autoriza

*Huella o Firma
 Fecha de actualización: 28 de Enero de 2020 V.06 Cód.ig: DI-TU-SG-RE-25. Dirección de Tutela de Derechos





Anexo 4: Solicitud y Comprobación de Apoyos Económicos y en Especie de las Delegaciones Institucionales

Logo del SMDIF

Solicitud y comprobación de apoyos económicos y en especie

Delegación Institucional de la PPNA de _____

Nombre del Beneficiario			
No. de Expediente			
Domicilio		Mpio./Estado	
Importe total		Fuente de Financiamiento	
Concepto		Monto	

Recibí por parte del Sistema DIF Jalisco el recurso económico, que se trasfiere al apoyo antes mencionado:	
Nombre y Firma del Beneficiario y/o Representante	Nombre y Firma Trabajador Social Responsable
Recibe*	Entrega
Selbo	
	Nombre y firma Delegado Institucional
	Autoriza

*Huella o Firma
 Fecha de actualización: 20 de Enero de 2020 V.06 Código: DJ-TU-SG-RE-25A. Dirección de Tutela de Derechos

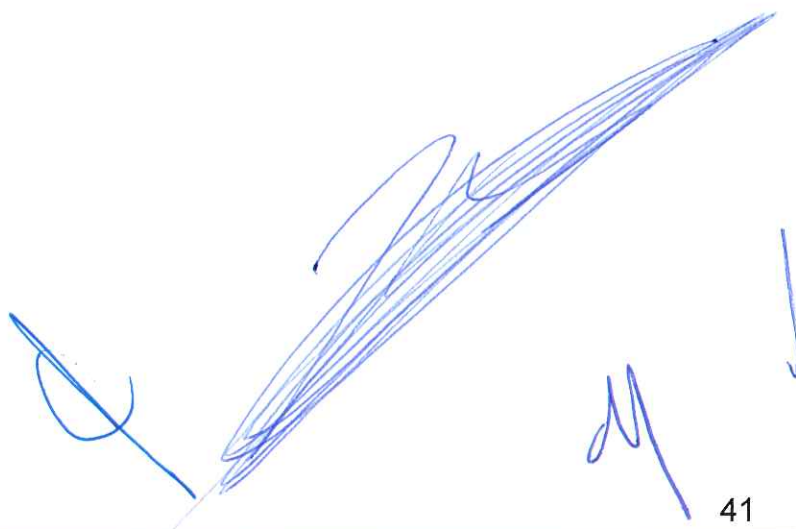
Anexo 5: Lista de Sistemas DIF Municipales que Cuentan con Delegación Institucional de la PPNNA y Hogar Cabañas como Delegación Institucional.

1	Guadalajara	Av. de la Cruz No. 2003, Esq. Nudo de Cempoaltepetl, Col. San Vicente, Zona Oblatos C.P. 44330.
2	Zapopan	Av. Laureles 777, Colonia Fovissste, C.P. 45149.
3	Tepatitlán	Morelos No. 340, Colonia Centro, C. P. 47600.
4	Ocotlán	Flor de Coral No. 99, Col. San Juan, C.P. 48860.
5	Puerto Vallarta	Paseo de las Palmas sin número, Col. Barrio Santa María, C.P. 48325.
6	Autlán de Navarro	Álvaro Obregón No. 262, Col. Centro, CP. 48900.
7	Lagos de Moreno	López Cotilla No. 479, Colonia Cuesta Blanca, C.P. 47420.
8	Tonalá	Calle Obregón No. 103 Planta Alta, entre Constitución y Emiliano Zapata, Tonalá Centro, en las Instalaciones de CAIAM, C.P.45425.
9	Tlaquepaque	Av. Hidalgo No. 400, 3er Piso, cruza con Av. Revolución, Colonia Tlaquepaque Centro.
10	Talpa de Allende	23 de Junio No. 50, 2do. Piso, cruza con Juárez, C.P.48200.
11	Chapala	Degollado No. 327, entre 5 de Mayo y Vicente Guerrero. Colonia Centro, C.P. 45900
12	Tlajomulco de Zúñiga	Nicolás Bravo No. 6-B, entre Hidalgo y Vallarta, Colonia Centro.
13	Zapotlán el Grande (Cd. Guzmán)	Aquiles Serdán No. 56 entre: Petronila López, Lázaro Cárdenas y Refugio Barragán de Toscano. Zapotlán El Grande (Cd. Guzmán), Jalisco.
14	El Salto	Josefa Ortiz de Domínguez No. 769, esq. Av. Del Parque.
15	Ixtlahuacán de los Membrillos	Guerrero No. 71, Col Centro. C. P. 45850.
16	San Juan de los Lagos	Zaragoza No. 142, Espíritu Santo, C. P. 47010.
17	Jocotepec	Hidalgo No. 6, Col Centro, C. P. 45800.
18	Cabañas	Mariano Otero No. 2146 Residencial Victoria, Zapopan, Jal.
19	Arandas	Calle Gobernador Medina Ascencio No. 518, Hacienda Palomino, 47180.
20	Cihuatlán	Obregón No. 518, Centro.
21	Colotlán	Marcos Escobedo No. 2.
22	Juanacatlán	Progreso No. 107, Col. La Playa.
23	Zapotlanejo	Pedro García Salcedo #51-B colonia la Ceja
24	San Miguel el Alto	Calzada de Guadalupe #107 Cantería, 47140 San Miguel el Alto, Jal.
25	El Grullo	Independencia 40, Centro, 48740 El Grullo.
26	Gómez Farías	Vicente Guerrero #92, Col. Centro. Gómez Farías

14. Glosario

Término	Significado
Beneficiarios Directos	Niñas, niños y adolescentes bajo la representación de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
Pupilo	Niñas, niños, adolescentes, que se encuentran en Centros de Asistencia Social del Estado de Jalisco, bajo la representación en suplencia de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
Beneficiarios Indirectos	Familias de niñas, niños y adolescentes bajo la representación en suplencia de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco, que están en proceso de reintegración familiar y asociaciones civiles donde permanecen albergados los mismos.
Apoyo asistencial	Productos otorgados para satisfacer algunas de las necesidades básicas de niñas, niños y adolescentes bajo la representación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o sus familias, como son: Despensas, Medicamentos (general, controlado y especializado), Estudios Médicos y Especializados (estudio de laboratorio, rayos X, hemodiálisis, electroencefalografías, entre otros), Apoyo Escolar uniformes, útiles, enseres y materiales escolares , zapatos escolares (inscripción y colegiatura en casos especiales)entre otros, Vestimenta (ropa y calzado), Aparatos Auditivos, Ortopedia y sillas de ruedas, Servicio dental, Artículos de higiene personal, Pañales desechables, Cobijas, Leche de fórmula, Servicio y Traslado funerario, Apoyo para renta de vivienda, Enseres domésticos (estufa, refrigerador, cilindro de gas, base, colchón, litera, blancos), cunas y portabebés, Pago de servicios de enfermera temporal, Hemodiálisis, Pago de capacitación en algún oficio o carrera técnica y material necesario para su ejecución, (insumos, herramientas, computadoras, entre otros), Pago de tratamiento médico, psicológico y de Paidopsiquiatria externo y en Asociaciones Civiles especializadas (Contempla inscripción, internamiento, estadía o rehabilitación del usuario), Pagos derivados del traslado al pupilo para su atención en instituciones, correspondientes a desayuno y comida del pupilo, pagos de servicios terapéuticos, pago de ingreso y estadía en albergues, Pago de actividades de esparcimiento, material didáctico, entre otros que pudieran presentarse bajo demanda particular de cada pupilo.
Centro de Asistencia Social	Establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones.

Término	Significado
Recurso Federal	Recursos económicos que la Federación transfiere a los estados y al Distrito Federal condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la Ley de Coordinación Fiscal.
Recurso Estatal	Recursos económico que son percibidos y proporcionados a través del Estado para financiar el gasto público, incluido proyectos y programas públicos.
Población Objetivo	Aquella población que se pretende atender en un periodo dado de tiempo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población o área potencial o a una parte de ella.
PPNA	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco.
TS	Trabajador Social.
NNA	Niñas, niños y adolescentes.
PUB	Padrón Único de Beneficiarios.
DTD	Dirección de Tutela de Derechos.
SEDIF	Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
SMDIF	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia



Autorización

Autorizó




Juan Carlos Martín Mancilla
Director General

Validó

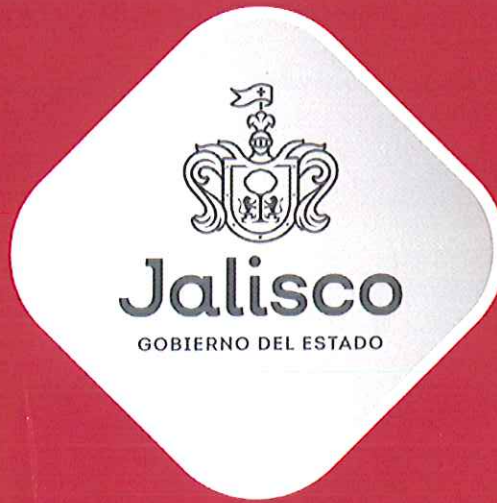


Luis Antonio Gómez Hurtado
Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco

Elaboró



Maria Raquel Arias Covarrubias
Directora de Tutela de Derechos



**Lineamientos de
Entrega de Apoyos Asistenciales a Pupilos de la
Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y
Adolescentes, del estado de Jalisco y sus Delegaciones
Institucionales**

Dirección de Tutela de Derechos