



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora

Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Temáticas de Desarrollo Integral de la Infancia y Adolescencia

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 64-APV-P12/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 28/01/2016

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Planear, coordinar y ejecutar las temáticas a través de las cuales se atienden diferentes problemáticas de la infancia y adolescencia en condiciones de vulnerabilidad del Estado, bajo los lineamientos del Programa Anual de Trabajo, a través de las Estrategias de Promoción, Prevención, Atención y Fortalecimiento del Sistema Nacional DIF.

II.- ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a las personas, instituciones de gobierno y no gubernamentales que dirigen sus trabajos de promoción, prevención y atención a niños, niñas y adolescentes y sus familias. (DIF Municipales, Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles, Instituciones Educativas, salud, etc).

III.- DEFINICIONES

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes.

PAT: Plan Anual de Trabajo.

SEDIF: Sistema Estatal DIF.

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

SNDIF: Sistema Nacional DIF.

CER JOVEN: Certificación de Joven Responsable.

BEBES VIRTUALES: Maniqués simuladores, con funcionamiento para la estrategia de prevención del embarazo adolescente.

DIIA: Desarrollo Integral de la Infancia y Adolescencia.

DAPV y CA: Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales.

B.T: Buen Trato.

IV.- REFERENCIAS

- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sonora.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley para la Protección de los Derechos de la Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley de Salud para el Estado de Sonora.
- Norma ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008).
- NOM. 031-SSA2-1999, Para la Atención de la Salud del Niño.
- Reglamento Interior de DIF Sonora.
- Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de DIF Nacional.
- Políticas y Lineamientos de DIF Nacional que aplican a los programas.
- Convención de los Derechos de los Niños.
- Catalogo de conceptos y unidades de medida por temática.
- Informe Trimestral Avance Cualitativo
- Informe Trimestral Avance de Cuantitativo del Plan Anual de Trabajo.
- Informe Trimestral Cuantitativo de la Cobertura Estatal de Riesgos Psicosociales: Embarazo Adolescente
- Informe Trimestral de Cobertura Poblacional en la Temática de Fortalecimiento de las Familias y Promoción del Buen Trato
- Informe Narrativo Estructura Programática de los Sistemas Estatales DIF.
- Comprobación de Gastos del Plan Anual de Trabajo (Formato Extremo SNDIF)
- Programa Anual de Trabajo.
- Manual de Organización de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales.
- 64-DGD-P01 Atención Audiencias, Reuniones y Eventos.

V.- POLITICAS

Integración del Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Desarrollo Integral de la Infancia y Adolescencia

El Programa Anual de Trabajo se integra con base en los lineamientos establecidos por la Dirección de Protección a la Infancia de DIF nacional cuando sea publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Se realizaran las correcciones del Programa Anual de trabajo previo acuerdo entre el Sistema Nacional DIF y DIF Sonora.

Difusión del Programa Anual de Trabajo a los Sistemas DIF Municipales

El Programa Anual de trabajo se deberá dar a conocer a los Sistemas DIF Municipales vía correo electrónico y físicamente en los 5 días posteriores a su validación realizada por el SNDIF.

Ejecución de las actividades establecidas en el Programa Anual

El Programa Anual de Trabajo solo se aplica si este ya fue autorizado por la Dirección General de Protección a la Infancia de DIF Nacional.

El Programa Anual se revisara los 5 primeros días de cada mes a fin de conocer las actividades planeadas en el mes.

Los Informes Trimestrales se deben enviar al SNDIF en la segunda semana de Abril, Julio, Octubre, Enero .

Se considera riesgo institucional:

- * la falta de capacidad en medio informáticos
- * Liberación de presupuesto con poco tiempo para ejercer
- * Falta de vehículos y/o gasolina para la realización en actividades inherentes a las temáticas.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS**Clave de Formato/Instructivo****Nombre del Formato/Instructivo**

64-APV-P12-F01/Rev.01

Carta compromiso.

64-APV-P12-F02/Rev.01

Recibo de préstamo de bebe.

64-APV-P12-F03/Rev.01

Lista de asistencia.

64-APV-P12-F04/Rev.01

Registro DIFusor.

64-APV-P12-I01/Rev.01

Instructivo de trabajo para la realización de talleres y capacitación del programa DIIA.

64-APV-P12-I02/Rev.01

Instructivo de trabajo para los eventos de difusión y promoción.

64-APV-P12-I03/Rev.01

Instructivo para la elección de Niñ@ DIFusor.

64-APV-P12-I04/Rev.01

Instructivo de trabajo para el programa CER Joven Responsable.

64-APV-P12-I05/Rev.01

Instructivo de trabajo para el préstamo de bebés virtuales real care II baby plus.

VII.- ANEXOS**Clave de Anexo****Nombre**

64-APV-P12-A01/Rev.01

Temáticas de Desarrollo Integral de la Infancia y Adolescencia.

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1.		INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.	
1.1	Subdirectora de Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia.	Recibe el Diario Oficial de la Federación donde se publican los lineamientos para la elaboración del Programa Anual de Trabajo.	
1.2		Realiza reunión con responsables de las temáticas para establecer acuerdos según los lineamientos para la elaboración del PAT, realizando minuta de constancia.	Minuta 64-DGD-P01-F01
1.3	Responsable de las Temáticas de Participación Infantil, Buen Trato, Embarazo en Adolescentes/ Adicciones	<p>Recibe del SNDIF Catalogo de conceptos y unidades de Medida por Temática para la Integración de los Planes de Trabajo: Programa Anual de Trabajo(SNDIF) Calendario Anual de Reporte de las Actividades por los SEDIF en la temática e Instrucciones para integración del PAT se revisan y analizan.</p> <p>Instructivo para la Realización de Talleres y Capacitaciones</p> <p>Instructivo para los Eventos de Difusión y Promoción</p> <p>Instructivo para la Selección del Niño Difusor</p> <p>Instructivo para Taller CER Joven</p> <p>Responsable</p> <p>Instructivo para el Préstamo de Bebés Virtuales</p>	<p>Recibo de préstamo de bebe 64-APV-P12-F02</p> <p>Lista de asistencia 64-APV-P12-F03</p> <p>Registro DIFusor 64-APV-P12-F04</p> <p>Reporte de capacitación para formar promotores multiplicados de las temáticas de riesgos psicosociales adicciones y riesgos psicosociales, embarazos en adolescentes 64-APV-P12-R10</p> <p>Carta descriptiva de la capacitación 64-APV-P12-R11</p> <p>Lista de participantes 64-APV-P12-R12</p>
1.4		Notifica a su jefe inmediato de la recepción de la información. Programa Anual de Trabajo (SNDIF)	
1.5		Revisa y analiza instrucciones vigentes para la integración del PAT. Programa Anual de Trabajo (SNDIF)	
1.6		Elabora propuesta de actividades a realizar en el año de acuerdo a lo establecido en catalogo. Programa Anual de Trabajo (SNDIF)	
1.7		Turna propuesta a revisión de la subdirección DIIA.	
1.8	Subdirectora de Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia	Recibe, revisa, analiza e integra los proyectos de cada temática.	
		"Si no es correcto"	

1.9		Regresa con observaciones al responsable de la temática e informa sobre los aspectos a considerar.	
		"Si cumple con los lineamientos "	
1.10		Integra proyectos al PAT, en un solo documento.	
1.11		Envía documento integrado para su aprobación.	
1.13	Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros asistenciales	Recibe, revisa y analiza. Programa Anual de Trabajo (SNDIF)	
		"Si tiene observaciones"	
1.14		Regresa para corrección.	
		"Si es correcto"	
1.15		Autoriza y turna para autorización de la Dirección General.	
		"Una vez autorizado"	
1.16	Dirección General	Envía a la Dirección General de Protección a la Infancia de DIF Nacional, acompañado de oficio y copia para responsables de la temática.	
		"Si no cumple"	
1.17	Sistema Nacional DIF	Establece comunicación vía telefónica con el Sistema DIF Sonora para llegar acuerdos y realizar cambios en el PAT.	
		"Si cumple"	
1.18		Valida e informa al Sistema DIF Sonora.	Acuse de recibo de autorización del Programa Anual del Trabajo.
2.		DIFUSIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO A LOS SISTEMAS DIF MUNICIPALES.	
2.1	Responsable de las Temáticas de Participación Infantil, Buen Trato, Embarazo en Adolescentes/ Adicciones.	Elabora oficio para los Sistema DIF Municipales a fin de dar a conocer el Programa Anual de trabajo del año Fiscal y turna para autorización.	
2.2	Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros asistenciales	Recibe, revisa, firma y regresa.	
2.3	Responsable de las Temáticas de Participación Infantil, Buen Trato, Embarazo en Adolescentes/ Adicciones	Recibe y envía documentación a los Sistemas DIF Municipales. Oficio y Programa Anual de Trabajo (SNDIF)	Acuse de recibo por parte de los Sistemas DIF municipales PAT.
3.		EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO.	

3.1		Revisa actividades planeadas durante el mes. Programa Anual de Trabajo (SNDIF)	
3.2		Integra documentación necesaria para llevar a cabo la actividad planeada. Invitaciones, convocatoria, presentaciones. Oficios	
3.3		Envía a los Sistemas DIF Municipales formatos para seguimiento de las temáticas. Informes Trimestrales.	Carta Compromiso 64-APV-P12-F01 Recibo de préstamo de bebe 64-APV-P12-F02 Acuse de recibo de informes trimestrales.
3.4		Ejecuta las actividades planeadas en el mes en el Programa Anual de trabajo. Invitaciones, convocatoria, presentaciones. Oficios.	
3.5		Recaba información emitida por los Sistemas DIF Municipales de acuerdo a los Instructivos: Instructivo para la Realización de Talleres y Capacitaciones Instructivo para los Eventos de Difusión y Promoción Instructivo para la Selección del Niño Difusor Instructivo para Taller CER Joven Responsable Instructivo para el Préstamo de Bebés Virtuales. Informes Trimestrales (SNDIF)	Recibo de préstamo de bebe 64-APV-P12-F02 Lista de asistencia 64-APV-P12-F03 Registro DIFusor 64-APV-P12-F04 Reporte de capacitación para formar promotores multiplicados de las temáticas de riesgos psicosociales adicciones y riesgos psicosociales, embarazos en adolescentes 64-APV-P12-R10 Carta descriptiva de la capacitación 64-APV-P12-R11 Lista de participantes 64-APV-P12-R12

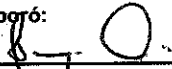
3.6		Integra Informe Trimestral. (SNDIF)	<p>Informe trimestral de avance cualitativo.</p> <p>Informe trimestral de avance cuantitativo del Plan anual de trabajo.</p> <p>Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales: embarazo adolescente.</p> <p>Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales adicciones.</p> <p>Informe trimestral de cobertura poblacional en la temática de fortalecimiento de las familias y promoción del buen trato.</p> <p>Informe cualitativo estructura programática de los sistemas estatales DIF.</p> <p>Informe narrativo estructura programática de los sistemas estatales DIF.</p>
3.7		Turna para validación y autorización.	
3.8	Subdirectora de Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia	Recibe, revisa, analiza e integra los proyectos de cada temática. Informes Trimestrales (SNDIF)	<p>Informe trimestral de avance cualitativo. Informe trimestral de avance cuantitativo del Plan anual de trabajo. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales: embarazo adolescente. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales adicciones.</p> <p>Informe trimestral de cobertura poblacional en la temática de fortalecimiento de las familias y promoción del buen trato.</p> <p>Informe cualitativo estructura programática de los sistemas estatales DIF. Informe narrativo estructura programática de los sistemas estatales DIF.</p>
		"Si no es correcto"	

3.9		Regresa con observaciones , al responsable de la temática e informa sobre los aspectos a considerar. Informes Trimestrales (SNDIF).	Informe trimestral de avance cualitativo. Informe trimestral de avance cuantitativo del Plan anual de trabajo. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales: embarazo adolescente. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales adicciones. Informe trimestral de cobertura poblacional en la temática de fortalecimiento de las familias y promoción del buen trato. Informe cualitativo estructura programática de los sistemas estatales DIF. Informe narrativo estructura programática de los sistemas estatales DIF.
		"Si cumple"	
3.10		Integra informes en un solo documento.	Informe trimestral de avance cualitativo. Informe trimestral de avance cuantitativo del Plan anual de trabajo. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales: embarazo adolescente. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales adicciones. Informe trimestral de cobertura poblacional en la temática de fortalecimiento de las familias y promoción del buen trato. Informe cualitativo estructura programática de los sistemas estatales DIF. Informe narrativo estructura programática de los sistemas estatales DIF.


3.11		Envía documento integrado para su aprobación. Informes Trimestral (SNDIF)	Informe trimestral de avance cualitativo. Informe trimestral de avance cuantitativo del Plan anual de trabajo. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales: embarazo adolescente. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales adicciones. Informe trimestral de cobertura poblacional en la temática de fortalecimiento de las familias y promoción del buen trato. Informe cualitativo estructura programática de los sistemas estatales DIF. Informe narrativo estructura programática de los sistemas estatales DIF.
3.12	Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros asistenciales	Recibe, revisa, firma y regresa.	
		"Una vez autorizado el Informe Trimestral (SNDIF) por la Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales"	
3.13		Envía oficio acompañado de copia para responsables de la temática a la Dirección General de Protección a la Infancia de DIF. Nacional.	Acuse de recibo de oficio de recepción de copia de temática. Informe trimestral de avance cualitativo. Informe trimestral de avance cuantitativo del Plan anual de trabajo. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales: embarazo adolescente. Informe trimestral cuantitativo de la cobertura estatal de riesgos psicosociales adicciones. Informe trimestral de cobertura poblacional en la temática de fortalecimiento de las familias y promoción del buen trato. Informe cualitativo estructura programática de los sistemas estatales DIF. Informe narrativo estructura programática de los sistemas estatales DIF.
3.14		Elabora relación de gastos para la justificación financiera del recurso radicado al SEDIF por el SNDIF.	Relación de gastos para la justificación financiera del recurso radicado al SEDIF por el SNDIF.

4.		INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN AL PERSONAL Y VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	
4.1	Responsable de las Temáticas de Participación Infantil, Buen Trato, Embarazo en Adolescentes/ Adicciones.	Elabora informe de actividades realizadas en el mes y turna al Subdirector de DIIA .	
4.2	Subdirectora de Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia	Recibe informe revisa y turna al director de área.	
		"Una vez por año o cuando se integra un nuevo elemento"	
4.3		Da a conocer al personal de nuevo ingreso: misión, visión, manual de organización, objetivo, funciones, facultades, metas y actividades para cumplir indicadores, procedimientos y registros, así como las reglas de operación existentes; realiza los entrenamientos necesarios y registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
		"Dos veces al año"	
4.4		Realiza la verificación de la ejecución de este procedimiento.	
		"Si encuentra desviaciones"	
4.5		Realiza correcciones y registra en minuta.	Minuta 64-DGD-P01-F01
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

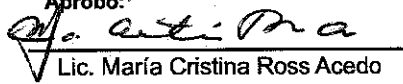
Elaboró:


 I.S. Norma Irazema Arias
 Morales
 Coordinadora de Desarrollo
 Integral de la Infancia y
 Adolescencia.

Revisó:


 Lic. María Cristina Ross Acedo
 Coordinador General de
 Operación y Encargada de
 Despacho de la Dirección de
 Atención a Población Vulnerable
 y Centros Asistenciales.

Aprobó:


 Lic. María Cristina Ross Acedo
 Coordinador General de
 Operación y Encargada de
 Despacho de la Dirección de
 Atención a Población Vulnerable
 y Centros Asistenciales.