



Sistema DIF Jalisco

Gestión Institucional



Manual Operativo

*“Asistencia Operacional en
Trabajo Social a DIF Municipales”*

Dirección: Trabajo Social y Vinculación
Área / Departamento: Vinculación y Normatividad

Entra en vigor a partir de: Junio 2006	Sustituye: Si	Código: TRS-MOP-AOT-1
---	------------------	--------------------------

Manual Operativo del Programa Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales

Distribución: A todas la áreas del Sistema y 124 Sistemas DIF Municipales

Elaboración y coordinación:

Dirección de Trabajo Social y Vinculación
Dirección de Desarrollo Organizacional

Autorizaciones

Vinculación y Normatividad	Dirección de Trabajo Social y Vinculación
Dirección de Desarrollo Organizacional	Subdirección de Promoción y Desarrollo Municipal

DIF-OYM-01

Índice

1. Reseña Histórica	2
2. Justificación.....	2
3. Objetivo General e Indicadores de Medición.....	3
3.1. Indicadores de Medición.....	3
4. Objetivos Específicos.....	4
5. Población Objetivo y Servicios.....	4
5.1. Población Objetivo.....	4
5.2. Servicios.....	4
6. Estrategias.....	5
6.1. Profesionalizar las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.....	5
6.2. Descentralización de casos.....	5
6.3. Supervisar al personal de Trabajo Social.....	5
6.4. Operación de proyectos de Trabajo Social.....	5
7. Perspectiva de Familia.....	6
7.1. Esquema de los niveles de atención en el Sistema DIF Jalisco.....	7
8. Proceso General para la Operación del Programa de Asistencia Operacional a DIF Municipales.....	9
9. Procedimiento básico de la operación de Asistencia operacional a DIF Municipales.....	10
9.1. Procedimiento para profesionalizar las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.....	10
9.2. Procedimiento para la supervisión al personal de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.....	11
9.3. Procedimiento para la descentralización de casos de Trabajo Social.....	12
9.4. Procedimiento para la operación de proyectos de Trabajo Social.....	13
10. Políticas de Operación.....	15
10.1. Referentes a la Descentralización y Promoción de apoyos asistenciales.....	15
10.2. Referentes a la capacitación de las áreas de Trabajo Social.....	16
10.3. Referentes a la supervisión, elaboración y/o actualización de los diagnósticos de las áreas de Trabajo Social en los DIF Municipales.....	16
10.4. Referentes a la operación de proyectos de Trabajo Social.....	17
11. Sistema de Información y Evaluación.....	18
12. Funciones generales.....	30
12.1. Del DIF Jalisco:.....	30
12.2. Del DIF Municipal:.....	30
13. Marco Jurídico.....	31

1. Reseña Histórica.

El programa de Asistencia Operacional a DIF Municipales tiene como antecedente el programa de apoyo a familias en condición crítica y casos urgentes del interior del Estado que se implementó en 1996 y que posteriormente se transformaría en el proyecto de Asistencia Operacional a las áreas de trabajo Social de los DIF municipales a partir de agosto de 2002 y que a su vez con la autorización de la Dirección de Trabajo Social y Vinculación evoluciona como proyecto de Desconcentración Municipal, respondiendo a la necesidad de desconcentrar la atención de casos de Familias en Condición Crítica y Casos Urgentes a los Sistemas Municipales, apoyándolos en los aspectos operativos y técnicos, así como con recursos para financiar parcialmente los apoyos derivados de su atención.

Cabe destacar que desde el año 2000 a las áreas de Trabajo Social de los DIF Municipales se les comenzó a proporcionar capacitación y asesoría para que atendieran directamente a las Familias en Condición Crítica de sus municipios.

En Abril de 2002 se cambia el nombre del programa en base a las funciones que se realiza y se denomina "Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales", teniendo como meta la descentralización de los Casos de Trabajo Social a las áreas de Trabajo Social de los DIF Municipales. En esta última etapa de consolidación, el programa gira alrededor de tres ejes principales: capacitación, supervisión y asistencia operativa.

Parte importante para establecer las bases sobre las que ahora se trabaja en el Programa de Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales, se establece en las constantes visitas, supervisiones y reuniones de capacitación en las que participa el personal de Trabajo Social de los DIF Municipales.

El nuevo proyecto para la Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales se sustenta en un sistema de seguimiento y evaluación de los procesos operativos, en la actualización profesional y capacitación específica del personal de trabajo social responsable de la atención de Familias en Condición Crítica y Casos urgentes.

2. Justificación.

Este programa busca que la atención de los casos de Trabajo Social se brinde directamente en donde residen los solicitantes del servicio y para ello promueve que desde el interior del Estado, el usuario reciba los servicios que de acuerdo a su problemática requiere de forma directa y oportuna.

Por lo tanto, la importancia de este programa radica en la capacitación y actualización del personal de Trabajo Social en el dominio de métodos y técnicas propias para que realicen sus actividades en apego a las mismas y proporcionen servicios de calidad. Así como la supervisión y la asistencia operacional, con la finalidad de homologar criterios para la intervención y dictamen de apoyos y servicios.

Este programa interviene en la solución de las problemática social predominante en el Estado de Jalisco a través de la descentralización de los casos de Trabajo Social a DIF Municipales, como a continuación se menciona:

- Violencia intrafamiliar.
- Callejización.
- Abandono o desamparo.
- Disfunción familiar.
- Trabajo infantil.
- Explotación sexual.
- Insuficiencia alimentaría.
- Embarazo adolescente.
- Adicciones.
- Desempleo.
- Deserción escolar.
- Inequidad de género.
- Mal uso del tiempo.

- Rezago en inteligencia emocional y valores.
- Abuso sexual.
- Suicidio.
- Migración.

3. Objetivo General e Indicadores de Medición.

Descentralizar la atención de casos de trabajo social correspondientes a familias en condición crítica y casos urgentes a las áreas de Trabajo Social de los DIF municipales para que directamente el personal de Trabajo Social intervenga en la atención integral, coadyuvando a través de procesos de capacitación, supervisión y asistencia operacional.

3.1. Indicadores de Medición.

Eficiencia	Costo promedio por servicio	<u>Gasto ejercido</u> No. de apoyos y servicios otorgados
	Costo promedio por servicio	<u>Gasto ejercido</u> No. de personas atendidas
	% Productividad del Personal	<u>No. de servicios y apoyos otorgados</u> No. del personal del programa
Eficacia	% Cobertura de Atención	<u>No. de DIF municipales capacitados</u> Total de DIF municipales
		<u>No. de supervisiones realizadas</u> No. de DIF municipales a supervisar.
		<u>No. de asistencias técnicas realizadas</u> No. de asistencias técnicas solicitadas.
		<u>No. de apoyos y servicios financiados en coordinación DIF Mpales.</u> No. de apoyos solicitados
Efectividad	% de Efectividad	<u>No. de DIF municipales descentralizados</u> No. total de municipios
Legitimidad	% de satisfacción del usuario	<u>No. de DIF municipales satisfechos</u> Total de DIF Municipales

4. Objetivos Específicos.

1. Descentralizar la atención de casos de Trabajo Social a los DIF Municipales, considerando su capacidad operativa y presupuestal ya que de ello depende el financiamiento parcial de los apoyos y servicios a otorgar por este Sistema.
2. Brindar una atención integral a las familias en condición crítica y casos urgentes que sean atendidos en las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.
3. Fortalecer la capacidad técnica y operativa de las áreas de Trabajo Social de los DIF municipales.
4. Implementar en sistemas DIF municipales el Modelo Institucional de Intervención en Casos de Trabajo Social.

Los servicios que se ofrecen en el Programa de “Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales” atienden de manera conjunta tanto a la persona sujeta de asistencia social así como a su familia, brindándole asistencia técnica al personal que atiende a las mismas.

Estos servicios se ofrecen en los 4 niveles de atención que el DIF Jalisco abarca y con ello se apoya a la familia en sus tareas fundamentales como a continuación se detallan:

5. Población Objetivo y Servicios.

5.1. Población Objetivo.

Todo el personal de las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.

De manera indirecta a la población del interior del estado que acude a los servicios de Trabajo social en los Sistemas DIF Municipales y que por insuficiencia presupuestal y técnica requieren la intervención del Sistema.

5.2. Servicios.

Servicios con Perspectiva de Familia								
Lista de Servicios	Niveles de Atención				Tareas de la Familia a las que se apoyan			
	Promoción	Prevención	Intervención	Reintegración	Cuidado y protección	Afecto	Socialización	Capacitación para la Vida
1. Capacitación: normatividad y operación.			X					X
2. Supervisión: programa.			X		X			
3. Asesoría y orientación: operación.	X				X			
4. Canalización: intrainstitucional e interinstitucional.			X		X			
5. Apoyo asistencial: apoyo de renta, económico, implementos para rehabilitación, medicamentos e insumos para la salud, médicos y estudios especializados, transporte.			X		X			
6. Despensa.			X		X			
7. Ración alimenticia.			X		X			
8. Evento: evaluación municipal.			X					X
9. Registro Estatal de Asistencia Social: atención de casos de trabajo social.			X		X			

6. Estrategias.

6.1. Profesionalizar las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.

Mediante la capacitación, supervisión y asistencia técnica para brindar un servicio de calidad y calidez a las familias atendidas en los programas de Familias en condición crítica, casos urgentes y proyectos del Ramo 33.

6.2. Descentralización de casos de Trabajo Social.

Impartiendo capacitación al personal de las áreas de Trabajo Social de los 124 DIF municipales, para que su operación se apegue a lo establecido en el Modelo

Institucional de Intervención en Casos de Trabajo Social.

6.3. Supervisar al personal de Trabajo Social.

En base a los lineamientos establecidos para la aplicación del Modelo Institucional de Intervención en Casos de Trabajo Social, a las familias que atienden. El cual permitirá evaluar el desempeño de las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.

6.4. Operación de proyectos de Trabajo Social.

Ejecutar los proyectos promovidos y autorizados para beneficio de familias, atendidas en las áreas de Trabajo Social de los DIF Municipales.

7. Perspectiva de Familia.

Podemos decir que el concepto de Perspectiva de Familia es una visión institucional, que posiciona a la familia como el centro y objetivo de nuestras acciones, para intervenir en su desarrollo y en el de cada uno de sus integrantes.

Entonces, la Perspectiva de Familia contempla una forma de entender y hacer las estrategias y acciones de los programas, en la que se tiene como centro a la familia sin dejar de contemplar a cada uno de sus integrantes.

Considerando que todo suceso o transformación en el seno de las familias repercute de forma visible en la sociedad y afirmando que la familia es la célula social básica, nos hace vislumbrar que cualquier malestar al interior, está directamente vinculado con la salud de cada una de las familias, lo mismo que el desarrollo social y el crecimiento económico está relacionado con el desarrollo integral de la familia.

Por lo anterior la familia debe cumplir con funciones o tareas fundamentales que a continuación se mencionan:

- La protección y el Cuidado de cada uno de sus integrantes.
- El afecto entre todos sus miembros.
- La Socialización, entendiéndose la relación de familia y comunidad y dentro de este proceso la socialización considera:
 - La Equidad Generacional.
 - La Transmisión Cultural.
- La Capacitación para la vida con:
 - Responsabilidad.

- La Prosocialidad

(Dichas funciones se describen en el punto 7.2).

Así como la familia cumple con tareas fundamentales, el Sistema DIF Jalisco realiza acciones mediante cuatro niveles de atención básicos para lograr el cumplimiento de sus objetivos, coadyuvando al fortalecimiento de la familia a través de la implementación y aplicación de los programas operativos, dichos niveles de atención son:

- La Promoción.
- La Prevención.
- La Intervención.
- La Reintegración (familiar, social, laboral).

(Dichos niveles de atención se describen en el punto 7.2).

Estos niveles de atención, surgen como respuesta al incremento de las problemáticas para acercar los servicios a las familias, ayudándoles a resolver sus situaciones conflictivas mediante orientación y apoyo de manera eficaz y más cercana a ellas y sus comunidades.

Todos estos niveles de atención, buscan lograr la satisfacción de las necesidades básicas y el desarrollo individual, familiar y comunitario. Asimismo, los niveles de atención, junto con los proyectos de infraestructura sustentan el desarrollo de los programas institucionales básicos y las acciones que de ellos se deriven.

En la aplicación de acciones y programas con una “Perspectiva de Familia” intervienen la sociedad en general, asociaciones civiles y gobierno, las que de manera coordinada realizan:

- Coordinación y Concertación.
- Sensibilización y Capacitación.
- Información y Orientación.

- Difusión Masiva.
- Sistema de Vigilancia
- Evaluación.

(Para obtener mayor información respecto a este tema, consultar el documento "Perspectiva de Familia" del Sistema DIF Jalisco. En <http://apolo/manualesdif/manualesoperativos>).

7.1. Esquema de los niveles de atención en el Sistema DIF Jalisco.



7.2. Esquema que sitúa al programa de Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales dentro de la Perspectiva de Familia.



Esquema para Situar los programas Asistenciales, sus Estrategias y Servicios dentro de la perspectiva de Familia
Programa Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales



	Niveles de Atención	Promoción	Prevención	Intervención	Reintegración
<p>La Familia y sus Tareas Fundamentales</p> <p>Las familias tienen como responsabilidad la atención y cuidado de sus integrantes, especialmente los más vulnerables. Contemplan las necesidades básicas como son alimento, salud y seguridad.</p> <p>Protección y Cuidado</p>	<p>Se refiere a la realización de actividades con el objeto de llevar a la población a un nivel de vida con mejores condiciones sociales, utilizando estrategias de difusión principalmente.</p> <p>Es la actividad que fomenta el fortalecimiento de aquellos elementos que constituyen el desarrollo integral de la familia y que difunden directamente, una cultura familiar.</p>	<p>En este nivel se toman las medidas necesarias con vistas a evitar que se replan problemáticas existentes en la población vulnerable. Incluye actividades de previsión para identificar y apoyar en la disminución de las causas de vulnerabilidad y en la eliminación de las problemáticas y conflictos que pudieran surgir.</p>	<p>Comprende la realización de modelos de atención que ayudan a minimizar los efectos de las problemáticas existentes en los grupos vulnerables.</p> <p>Es el conjunto de acciones que disminuyen, impiden o desarticularían todo aquel elemento o ámbito que representara un factor de riesgo para la salud de la familia.</p>	<p>Realizar acciones que ayuden a los integrantes de los grupos vulnerables a volver a formar parte de la sociedad, mediante la integración familiar, laboral, escolar y social.</p>	
<p>Dentro de este rubro se contemplan los derechos fundamentales que debemos fomentar, como: el derecho a tener una vida digna y sin violencia entre todos los miembros de la familia, el derecho a ser queridos y aceptados tal como somos, los derechos de los niños y las niñas entre otros.</p> <p style="text-align: center;">Afecto</p>	<p>Objetivo general: Políticas de operación: 10.1; Funciones DIF Municipal: 4 y 5; y Servicios: 3.</p>	<p>Funciones DIF Municipal: 7, 12 y 13.</p>	<p>Objetivo general: Objetivos específicos: 1-5; 6-1-6-4; Estrategias de operación: 10.1-10.4; Funciones DIF Jalisco: 1, 4, 7 y 11; Funciones DIF Municipales: 1-3, 6-9, 12 y 13; Servicios: 2, 4, 5, 6, 7 y 8.</p> <p>Objetivos específicos: 2.</p>	<p>Objetivos específicos: 2.</p>	
<p>La familia desempeña funciones clave dentro de la sociedad, como son: el proveer concimientos, habilidades, virtudes y relaciones que permiten que una persona viva la experiencia de pertenencia a un grupo social más amplio. Las relaciones interpersonales –que la familia origina, nutre y salvaguarda aporta la raíz del sentido de todas las actividades estructurales de la política, la comunicación colectiva o la economía. La familia es una comunidad en una amplia red de comunidades con las que se interactúa cotidianamente, los puntos importantes de la socialización son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equidad Generacional • Transmisión cultural <p style="text-align: center;">Socialización</p>	<p>Funciones DIF Municipal: 10 y 11.</p>	<p>Objetivos específicos: 2.</p>	<p>Estrategias: 6.1 y 6.4; Políticas de operación 10.2; Funciones DIF Jalisco: 2; Servicios: 1 y 8.</p>	<p>Objetivos específicos: 2.</p>	
<p>El aprender a convivir con los demás y de alguna manera al mismo tiempo que ser responsables de nosotros mismos, el preocuparnos por los demás se convierte en tareas básicas que en ocasiones se dejan a un lado, por lo que el desarrollar ciertas características individualmente y en común con los demás es prioritario.</p> <p style="text-align: center;">Responsabilidad</p> <p>La familia inicia a las personas que la conforman en el compromiso con las normas justas, con la promoción y defensa de sus derechos, pero también con el cumplimiento de responsabilidades y obligaciones; inicia a las personas que la constituyen en el compromiso con las normas justas, con el cumplimiento de sus deberes, con la búsqueda no sólo de bienes placenteros sino de valores que exigen esfuerzo, constancia y disciplina.</p> <p style="text-align: center;">Prosocialidad</p> <p>Es el conjunto de comportamientos que favorecen a otras personas o grupos, aumentan la probabilidad de generar una reciprocidad en las relaciones sociales, mejorando la unidad, identidad, creatividad e inclinatoria de las personas y las familias.</p>	<p>Funciones DIF Municipal: 10 y 11.</p>	<p>Objetivos específicos: 2.</p>	<p>Estrategias: 6.1 y 6.4; Políticas de operación 10.2; Funciones DIF Jalisco: 2; Servicios: 1 y 8.</p>	<p>Objetivos específicos: 2.</p>	

8. Proceso General para la Operación del Programa de Asistencia Operacional a DIF Municipales.

Usuario	DIF Jalisco	DIF Municipal
<p>2. Acude a solicitar el apoyo y/o servicio asistencial.</p>	<p>1. Capacita y asesora técnicamente al personal de Trabajo Social para la Atención a Familias en Condición Crítica y Casos Urgentes.</p> <p>3. Recibe y analiza su solicitud y documentación, verifica que cubra el perfil asistencial.</p> <p>4. Elabora nota subsecuente y emite su dictamen (plan de intervención).</p> <p>5. La coordinación de Asistencia Operacional registra y asigna el caso al trabajador social responsable de la asistencia operativa del municipio.</p> <p>9. En caso de problemáticas complejas, recibe y analiza la documentación.</p> <p>10. Asesora y orienta al trabajador social, en la intervención de la problemática que aqueja a la familia que atiende el Sistema DIF Municipal.</p> <p>12. Efectúa las gestiones correspondientes a través del SICATS a los organismos que intervendrán en el apoyo y servicio.</p> <p>13. Informa al Sistema DIF Municipal y al beneficiario, una vez que se autoriza el apoyo.</p>	<p>6. Entrevista y verifica que cubra el perfil Sujeto de Asistencia Social.</p> <p>7. Elabora la investigación sociofamiliar e integra el expediente.</p> <p>8. Concerta compromisos con el usuario, en caso de considerarlo necesario se realiza la canalización a través del SICATS.</p> <p>11. Elabora conjuntamente con el Sistema DIF Jalisco, el plan de intervención.</p> <p>14. Mantiene estrecha comunicación a través de SICATS informando los avances obtenidos para la resolución del problema.</p> <p>15. Otorga el apoyo o servicio solicitado.</p> <p>17. Se responsabiliza del seguimiento de la familia y de los compromisos asumidos.</p> <p>18. Determina el cierre del caso y/o valoración del mismo.</p>
<p>16. Recibe el servicio y/o apoyo asistencial solicitado.</p>		

9. Procedimiento básico de la operación de Asistencia operacional a DIF Municipales.

9.1. Procedimiento para profesionalizar las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.

DIF Municipal	DIF Jalisco
<p>5. El personal de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales, confirman su asistencia.</p> <p>6. Se efectúa la reunión de capacitación en la sede determinada con la participación del personal que realiza funciones de Trabajo Social en los Sistemas DIF municipales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El coordinador de Asistencia Operacional, programa reuniones de capacitación en conjunto con los responsables de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales. 2. La coordinación de Asistencia Operacional de la Dirección de Trabajo Social y Vinculación y la Dirección de Apoyo Regional y Municipal conjuntamente elabora la programación de las reuniones de capacitación a nivel regional indicando fechas y sedes. 3. Convoca al personal del área de Trabajo Social a la capacitación indicando las fechas y lugares propuestos. 4. Se establece la coordinación correspondiente para la capacitación, con los delegados regionales de apoyo a municipios para la difusión, organización y preparación de la reunión. 7. El Trabajador Social responsable se traslada al municipio correspondiente e imparte la capacitación programada y al término aplica la evaluación correspondiente. 8. El Trabajador Social elabora el reporte correspondiente y se concentra la información en el Sistema de Computo, para su análisis e integración del expediente, mismo que se hace llegar al programa de modelos de intervención, para el desarrollo de material de capacitación. 9. El Trabajador Social responsable, reporta en su informe de actividades, la capacitación celebrada, indicando el total de asistentes.

9.2. Procedimiento para la supervisión al personal de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.

DIF Municipal	DIF Jalisco
<p>4. El área de Trabajo Social del Sistema DIF Municipal proporciona la información requerida para la supervisión al personal de trabajo social, explicita sus requerimientos operativos, técnicos y financieros.</p> <p>5. Ambos trabajadores sociales establecen compromisos para avanzar en la atención de la problemática que atienden, de las familias en condición crítica y casos urgentes</p> <p>13. El personal del área de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales, confirma su presencia.</p>	<p>1. La Coordinación de Asistencia Operacional planea, organiza y programa en conjunto con el personal responsable de los Sistemas DIF municipales, las fechas en que se realizara la supervisión al personal de Trabajo Social.</p> <p>2. La coordinación de Asistencia Operacional comunica a las autoridades correspondientes del Sistema DIF Municipal, las fechas en que se realizara la supervisión al personal de trabajo social, así como el objetivo del mismo.</p> <p>3. El trabajador social comisionado se traslada al municipio para la realización de las actividades programadas.</p> <p>6. El trabajador Social comisionado rendirá el informe y conclusiones de la visita realizada, documento que invariablemente se integrará al expediente del municipio para consulta y revisión del coordinador de Asistencia Operacional.</p> <p>7. Al concentrarse la información el coordinador elabora un informe general para su presentación y revisión de la Jefatura de Vinculación y Normatividad así como de Modelos de Intervención, con lo cual se determinaran las acciones procedentes para mejorar la calidad del servicio brindado por el personal de Trabajo Social.</p> <p>8. Posterior a ello la coordinación de asistencia operacional comunica las acciones procedentes a realizar y establece acuerdos con el personal de Trabajo Social responsable de los Sistemas DIF.</p> <p>9. Una vez que se establezcan las acciones procedentes y se involucre al Sistema DIF Municipal, para el mejoramiento de los servicios del área de Trabajo Social.</p> <p>10. El personal de Trabajo Social responsable del Sistema DIF Municipal, realizara el cronograma de supervisión al personal de Trabajo Social.</p> <p>11. El personal de Trabajo Social responsable del municipio, informa a las autoridades competentes la fecha en la cual asistirá para la supervisión del área de Trabajo Social.</p> <p>12. El Trabajador Social, se traslada al Sistema DIF Municipal e inicia con la supervisión correspondiente.</p> <p style="text-align: right;">Continuación...</p>

9.2. Procedimiento para la supervisión al personal de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales, continuación...

DIF Municipal	DIF Jalisco
<p>14. El personal de Trabajo Social, proporciona la información requerida al Trabajador Social responsable del Municipio, asumiendo ambos acuerdos para un mejor servicio y atención de casos a familias en condición crítica y casos urgentes.</p>	<p>15. El Trabajador Social concentra la información y se integra el expediente correspondiente, para que el coordinador del programa elabore el informe general, de la supervisión utilizándose para evaluar el desarrollo profesional del personal de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales.</p> <p>16. El trabajador social lleva el seguimiento de las acciones acordadas con el responsable de Trabajo Social del Sistema DIF Municipal.</p> <p>17. El Trabajador Social, reporta en su informe de actividades las supervisiones efectuadas.</p>

9.3. Procedimiento para la descentralización de casos de Trabajo Social.

DIF Municipal	Usuario	DIF Jalisco
<p>2. Recibe la solicitud de apoyo, realiza la investigación, recaba documentos de soporte, establece plan de intervención y envía propuesta de apoyo a la Dirección de Trabajo Social y Vinculación del Sistema DIF Jalisco.</p>	<p>1. Acude a solicitar el servicio al Sistema DIF Municipal.</p>	<p>3. La coordinación de Asistencia Operacional registra y asigna el caso al Trabajador Social responsable de la asistencia operativa del municipio.</p> <p>4. La Asistencia Operacional revisa el expediente, valida u observa la información y soportes para proporcionar el apoyo, realiza un Dictamen y se coordina con el DIF municipal para determinar el plan de intervención para la atención integral del caso.</p> <p>5. El Departamento de Vinculación y Normatividad de trabajo Social responde al Sistema DIF municipal el dictamen y su aportación en el financiamiento de los apoyos considerados en el plan de intervención.</p> <p>6. El Departamento de Vinculación y Normatividad de Trabajo Social procede a solicitar la autorización del apoyo y a tramitar su otorgamiento.</p>

9.4. Procedimiento para la operación de proyectos de Trabajo Social.

DIF Municipal	DIF Jalisco	DIF Nacional
<p>10. Las Presidentas y Directores confirman su participación y asisten a la reunión informativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Jefatura de Vinculación y Normatividad, desarrolla el proyecto operativo a ejercer en los Sistemas DIF Municipales en Coordinación con Asistencia Operacional a los Sistemas DIF Municipales. 2. Organización y métodos revisa el proyecto, y efectúa las correcciones pertinentes. 3. El proyecto pasa a firmas a Dirección General para su aprobación. 4. El documento se envía al Sistema DIF Nacional para su autorización. 7. Se recibe proyecto aprobado y la Jefatura de Vinculación y Normatividad en coordinación con Asistencia Operacional, organizan y planea las actividades a realizar para la operación del proyecto. 8. La coordinación de Asistencia Operacional convoca a su personal para dar a conocer el proyecto y se asumen acuerdos y compromisos. 9. La Dirección de Trabajo Social y Vinculación convoca a Presidentas y Directores de los municipios participantes, a la primera reunión informativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Este Sistema revisa y aprueba el proyecto propuesto. 6. Destina los recursos solicitados para su ejercicio y envía el comunicado en el que indica su autorización.

Continuación...

9.4. Procedimiento para la operación de proyectos de Trabajo Social, continuación...

DIF Municipal	DIF Jalisco	DIF Nacional
<p>11. La presidenta y/o Director asumen acuerdos y compromisos para revisar el proyecto propuesto y posteriormente confirmar su participación.</p> <p>12. Firman convenio de aceptación para ejecutar el proyecto.</p>	<p>13. Jefatura de Vinculación y Normatividad elabora los convenios con los Sistemas DIF Municipales participantes.</p> <p>14. La coordinación de Asistencia Operacional organiza el evento de capacitación dirigido al personal de Trabajo Social, responsable de ejecutar el proyecto en los Sistemas DIF Municipales.</p> <p>15. Se convoca al personal de Trabajo Social para que asista a la capacitación básica.</p> <p>16. Brinda la capacitación básica y/o inducción al personal operativo responsable que participan en el proyecto.</p> <p>17. Coordinación de Asistencia Operativa organiza el evento preparatorio al arranque del proyecto.</p> <p>18. Convoca a Presidentes, Directores y Trabajadores Sociales al evento.</p> <p>21. El personal responsable del Municipio de la Coordinación de Asistencia Operacional, asesora técnicamente y supervisa al Trabajador Social responsable del proyecto en el municipio participante.</p>	
<p>19. Confirmar su participación y asisten al evento preparatorio del proyecto.</p> <p>20. El Trabajador Social se traslada al municipio participante e Inicia el proyecto autorizado.</p>		Continuación...

9.4. Procedimiento para la operación de proyectos de Trabajo Social, continuación...

DIF Municipal	DIF Jalisco	DIF Nacional
<p>24. El Director recibe el acta del cierre del proyecto, lo revisa y se coordina con el delegado regional para que funja como testigo de la entrega a recepción.</p>	<p>22. El Trabajador Social responsable del proyecto gestiona los apoyos y/o servicios solicitados.</p> <p>23. Al término del proyecto, la coordinación de asistencia operacional organiza el evento de evaluación del proyecto, se convoca a las Trabajadoras Sociales de cada municipio participante, se entregan los formatos para el cierre del proyecto, mismos que deberán firmar El Director del Sistema DIF Municipal Correspondiente.</p> <p>25. La coordinación de asistencia operacional integrara los expedientes de cada municipio y realizara un informe general de las acciones planteadas.</p>	

10. Políticas de Operación.

10.1. Referentes a la Descentralización y Promoción de apoyos asistenciales.

1. La coordinación de Asistencia Operacional en Trabajo Social a DIF Municipales recibirá la solicitud de apoyo emitida por el DIF municipal la cual debe contener los elementos necesarios para su atención. El usuario deberá cubrir el

perfil de los beneficiarios de la asistencia social que se establece en el Código para la Asistencia Social en el Estado de Jalisco.

2. El Trabajador Social responsable de la asistencia operacional del municipio deberá integrar el expediente, realizar las coordinaciones necesarias, elaborar un dictamen y pasarlo a la

- Jefatura del departamento para su autorización.
3. El DIF municipal dará seguimiento al caso implementando las acciones planteadas en el Estudio Sociofamiliar, si no es necesario un apoyo económico o en especie, el Trabajador Social, en coordinación con el DIF municipal y las instancias involucradas establecen las acciones necesarias para atender la problemática presentada.
 4. El DIF Municipal participará en la promoción de apoyos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Trabajo Social y Vinculación.
 5. El trabajador social suscribirá como responsable del gasto los documentos administrativos para otorgar los apoyos a los casos que son actividades de manera directa a la corresponsabilidad con las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF Municipales y/o los organismos de Asistencia Social así como para su comprobación y justificación correspondiente.
- reuniones a nivel regional con sedes, responsables y fechas.
3. Se invitará al personal que realiza funciones de Trabajo Social en los DIF municipales.
 4. El responsable de la asistencia a la región convocada, con un personal operativo de apoyo se trasladará al municipio sede para la realización de la reunión de capacitación.
 5. Al término de la reunión deberá realizar una evaluación la cual se incluye en el informe final, junto con al vaciado de la misma, gráficas y conclusiones correspondientes.
 6. El Trabajador Social que atiende al DIF municipal por parte de este programa, en visita directa en el municipio asesora y brinda capacitación personalizada para la atención de las problemáticas específicas que atiende en su municipio, se le proporcionan los elementos técnicos y metodológicos para un óptimo funcionamiento y los documentos y formatos necesarios para la canalización de solicitudes al Sistema estatal y el seguimiento de las mismas.

10.2. Referentes a la capacitación de las áreas de Trabajo Social.

1. El tema se enfocará a profesionalizar las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF municipales, material que se elaborara en base a los resultados obtenidos de los diagnósticos, y supervisiones y evaluaciones que se realicen.
2. El equipo de Asistencia Operacional revisará el material de capacitación en coordinación con modelos de intervención y establecerá el calendario de

10.3. Referentes a la supervisión, elaboración y/o actualización de los diagnósticos de las áreas de Trabajo Social en los DIF Municipales.

1. El Trabajador Social del Sistema DIF Municipal correspondiente es el encargado de proponer las visitas a realizar en base al trabajo previo con el personal de Trabajo Social de los Sistemas DIF municipales, tomando en cuenta sus necesidades específicas.

2. En coordinación con el programa de Modelos de Intervención se revisarán y/o reestructurarán los formatos para el diagnóstico, supervisión y evaluación del desempeño profesional de Trabajo Social.
 3. El Trabajador Social responsable del Sistema DIF Municipal correspondiente se trasladará al municipio en la fecha acordada previamente con las autoridades del sistema municipal para la elaboración del diagnóstico así como la supervisión y evaluación de las áreas de Trabajo Social.
 4. Se informará a la presidenta y/o director(a) del Sistema Municipal los resultados obtenidos del diagnóstico, supervisión y evaluación aplicado al personal de Trabajo Social así como también establecen compromisos.
 5. El Trabajador Social que efectuó la visita realizará un informe de sus actividades e integrará el expediente del municipio dentro de la coordinación del programa, el cual servirá como base para futuras visitas, capacitaciones y asistencia en problemáticas específicas.
- 10.4. Referentes a la operación de proyectos de Trabajo Social.**
1. Es responsabilidad de la Coordinación de Asistencia Operacional a Sistemas DIF Municipales, el adecuado ejercicio de los recursos.
 2. El Trabajador Social responsable del municipio participante, deberá vigilar que el destino de los recursos no se desvíe para propósitos diferentes para lo que fue validado y bajo la estricta observancia del presupuesto autorizado calendarizado.
 3. La coordinación de asistencia operacional deberá proporcionar al personal de Trabajo Social asignado a los Sistemas DIF Municipales participantes, la metodología, técnicas y herramientas exclusivas de Trabajo Social, para la gestión de los apoyos asistenciales.
 4. La coordinación de Asistencia Operacional deberá de llevar el registro de casos de Familias en Condición Crítica y Casos Urgentes, para el control y seguimiento de los apoyos asistenciales otorgados.
 5. Los recursos previstos en el ramo 33 no podrán ser erogados para la creación de plazas de personal.
 6. El concepto de gasto de las erogaciones deberá transferirse primordialmente a la población objeto de asistencia social identificado en el proyecto asistencial presentado.
 7. Los recursos financieros deberán distribuirse por lo menos en un 60% a productos y servicios que impacten directamente a la población objetivo y hasta un 40% en gastos de operación (en los casos en que la naturaleza propia del proyecto rebase los porcentajes antes citados el Comité de validación emitirá el Visto Bueno con los comentarios necesarios en los que se fundamente los criterios adoptados para dicha validación).

8. En caso de modificaciones a los proyectos en relación a los conceptos, deberá solicitar autorización al Sistema DIF Nacional y si es alguna modificación del lugar o partida autoriza DIF Jalisco.
9. Se deberá informar cada dos meses los avances de cada proyecto a la Dirección de Desarrollo Organizacional.
10. Cada trámite administrativo deberá especificar de manera clara lo siguiente: Nombre completo de cada proyecto, partida del gasto presupuestado, unidad responsable ejecutora, Fondo V Ramo 33, solicitudes de compra por el total de la partida, especificando las fechas de entrega.
11. Pagos de honorarios solo acompañados del contrato correspondiente.

Registros y reportes.



- DIF-TRS-60 Informe diario de actividades nivel central.
- DIF-TRS-61 Supervisión al personal de Trabajo Social en los DIF Municipales.
- DIF-TRS-62 Informe de Visitas de Supervisión.
- DIF-TRS-63 Reporte de Asistencia Técnica a los Sistemas DIF Municipales.
- DIF-TRS-68 Ficha de identificación del Sistema DIF Municipal.

11. Sistema de Información y Evaluación.



Formatos que integran el expediente:

- DIF-TRS-01 Estudio Sociofamiliar.
- DIF-TRS-01A Notas de seguimiento y/o evolución.
- DIF-TRS-06 Recibo de Apoyo.
- DIF-TRS-36 Solicitud y comprobación de apoyos económicos y en especie.
- DIF-TRS-43 SICATS.

DIF-TRS-01A Notas de Seguimiento y/o Evolución.

					17 Notas de Seguimiento y/o Evolución																		
Fecha																							
Nombre y Firma de la persona que elaboró					Nombre y Firma del Coordinador																		
Situación del Caso Abierto <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					Día	Mes	Año				Cerrado <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Motivo</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					Día	Mes	Año	Motivo				
Día	Mes	Año																					
Día	Mes	Año	Motivo																				

DIF-TRS-06 Recibo de Apoyo.

					
Recibo de Apoyo Dirección de Trabajo Social y Vinculación					
FECHA: _____					
REGISTRO N° : _____					
TIPO DE CASO: _____					
Recibí del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, lo siguiente :					
Recibí		Entregó		Vó. Bo. Jefatura	
Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre y firma	

DIF-TRS-06

DIF-TRS-36 Solicitud de comprobación de apoyos económicos y en especie.

SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE	
Dirección de Trabajo Social y Vinculación	
Solicitud de cheque	Reintegración de fondo
Justificación de cheque	Autorización de apoyo económico
Justificación de vale	Autorización de apoyo de despesa
	Folio N°
	Fecha
	Importe
	Registro de caso
Nombre del beneficiario	
Domicilio	
A nombre de	
Cheque N°	Factura N°
	Vale N°
Concepto	
Fecha de autorización	/ /
Solicita	Revisó
_____ Trabajadora Social responsable	_____ Coordinador del caso
Autoriza	Vo. Bo.
_____ Subdirección General de Promoción y Desarrollo Municipal	_____ Jefe de Departamento de Trabajo Social

DIF-TRS-36

DIF-TRS-60 Informe diario de actividades nivel central.

FECHA		NOMBRE			ID-DIF	Sexo/Edad		FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AA)	No. de Expediente	Subsecuencia		Municipio donde radica (1)	Tipo de apoyos y servicios (3)	Costo Total	(4) Aportaciones			Derivación (5)	Canalización (6)	Detonante del Problema (7)	(8) Diagnóstico Presuntivo	Vulnerabilidad o Problemática (9)	Atención por Programa Operativo (10)	Entrevista	Estudios (11)	Visita (12)	Coordinación (13)	Caso (14)	Motivo de cierre de Caso (15)			
		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (S)		M	F			P	S				DIF Jalisco	DIF Mpal.	Otros															




Firma del Trabajador Social

DIF-TRS-60

PLAN SOCIAL		FECHA	TOTAL DE ASISTENTES		No. DE SESIONES	GRUPOS FORMADOS
			H	M		

Vo. Bo. Coordinador

DIF-TRS-61 Supervisión al personal de Trabajo Social de los DIF Municipales.

 	Supervisión al personal de Trabajo Social de los DIF Municipales Dirección de Trabajo Social y Vinculación Departamento de Vinculación y Normatividad	
<p>Fecha de Aplicación: _____</p> <p>Programa: _____</p> <p>Nombre del Trabajador Social: _____</p>		
1. Planeación y Organización para el desarrollo de las actividades del Trabajador Social:		
<p>1.1 El Trabajador Social cuenta con un cronograma de actividades? a) Si (<input type="checkbox"/>) b) No (<input type="checkbox"/>)</p> <p>1.2 De los casos que atiende al mes cuantos pertenecen a los siguientes programas:</p> <p>a) Casos Urgentes (<input type="checkbox"/>) b) Familias Criticas de primer nivel (<input type="checkbox"/>)</p> <p>c) Familias Criticas de Segundo Nivel (<input type="checkbox"/>)</p> <p>1.3 ¿Los expedientes de los casos atendidos se encuentran en un archivero exclusivo para manejar esta información? a) Si (<input type="checkbox"/>) b) No (<input type="checkbox"/>)</p> <p>1.4 ¿Lleva usted un control de registro de los casos que atiende de Trabajo Social? a) Si (<input type="checkbox"/>) b) No (<input type="checkbox"/>)</p> <p>1.5 ¿Qué instrumento o herramienta utiliza para llevar este control de registro de casos? _____</p> <p>1.6 ¿El Trabajador Social cuenta con los Catálogos de Servicios y el Directorio de Proveedores? a) Si (<input type="checkbox"/>) b) No (<input type="checkbox"/>)</p>		
2. Componentes Metodológicos para la atención de casos:		
<p>2.1 En la aplicación de la investigación socio-familiar utiliza usted las siguientes técnicas y herramientas:</p> <p>a) Observación b) Entrevista c) Consulta de documentación d) Visitas domiciliarias</p>		
DIF-TRS-61		Pág 1 de 3

2.2 De acuerdo a los siguientes incisos señale, si el diagnóstico elaborado por el Trabajador Social contiene los siguientes elementos:

- a) Descripción clara del entorno socio-familiar
- b) Descripción clara del problema investigado
- c) Se hace mención de los recursos y medios con los que cuenta el beneficiario para resolver su problema.
- d) Se establece la relación causa y efecto de la problemática observada.

2.3 El pronóstico señala los siguientes elementos:

- a) Hace referencia a las Redes Primarias y secundarias, con quien pudiera apoyarse el beneficiario.
- b) Actitud de las redes primarias, secundarias y del Beneficiario para resolver la problemática manifestada.

2.4 Marque con una X en los paréntesis si El plan de intervención elaborado por el Trabajador Social responde a las siguientes interrogantes:

- a) ¿Qué? () b) ¿Cómo? () c) ¿Cuándo? () d) ¿Dónde? ()
- e) ¿Cuánto? () f) ¿Quiénes? () e) ¿Por qué? g) ¿Para qué? ()

2.5 Señale si el Plan de Intervención hace referencia a los siguientes aspectos:

- a) Políticas de la institución y profesionales b) Entorno del (los) sujetos que intervienen
- c) Trabajo con equipo interdisciplinario d) Concertación de Compromisos por parte del usuario
- e) Planteamiento de alternativas en caso de requerirse.

2.6 ¿El Trabajador Social tiene conocimiento de los lineamientos generales para el otorgamiento de apoyos y servicios?

- a) Si () b) No ()

2.7 Si la respuesta es afirmativa mencione indique 5 lineamientos generales para el otorgamiento de apoyos y servicios que el Trabajador Social conoce?

2.8 ¿Describa el procedimiento que realiza el Trabajador Social de los casos urgentes que requieren de mayor intervención?

2.9 ¿Describa el procedimiento que realiza el Trabajador Social de los casos atendidos en el Programa de Familias en Condición Crítica?



2.10 ¿Señale si la evaluación hace referencia a los siguientes aspectos?

- a) Lo planeado frente a lo realizado b) Las desviaciones en la evolución proyectada del caso.
- c) La necesidad de nuevos apoyos y servicios para el beneficiario d) Replanteamiento de la atención
- e) El cierre del caso.

2. Observaciones:

Nombre y firma del Trabajador Social Supervisor

DIF-TRS-62 Informe de Visitas de Supervisión y Asesoría a DIF Municipales.

 <p>Informe de Visitas de Supervisión y Asesoría a DIF Municipales Dirección de Trabajo Social y Vinculación.</p>		
MUNICIPIO:	FECHA:	
TRABAJADOR SOCIAL:		
ASUNTO: _____		
INFORME		
<p>GUADALAJARA, JAL., MES _____ DIA _____ AÑO _____</p>		
Vo. Bo. COORDINADOR DEL PROGRAMA		TRABAJADOR SOCIAL COMISIONADO
DIF-TRS-62		Pág 1 de 1

DIF-TRS-63 Reporte de Asistencia Técnica a los Sistemas DIF Municipales.

FECHA	MUNICIPIO	ASUNTO	PERSONA ASISTIDA

Nombre del Trabajador Social: _____

Día: _____ Mes: _____ Año: _____

DIF-TRS-63 Pág. 1 de 1

DIF-TRS-68 Ficha de Identificación del Sistema DIF Municipal.

Ficha de Identificación del Sistema DIF Municipal
 Dirección de Trabajo Social y Vinculación

Fecha de Aplicación: _____

1. Sistema DIF Municipal : _____
2. Existe Profesionalista de Trabajo Social: Sí () No ()
3. Total de Trabajadores Sociales adscritos: _____
4. Nombre del Responsable de Trabajo Social: _____
5. Nivel académico:
 - a) Autodidacta b) Primaria c) Secundaria d) Preparatoria e) Carrera Técnica
 - f) Trabajo Social a nivel técnico g) Trabajo Social a nivel Licenciatura
 - h) Otra profesión (especifique cuál): _____
6. ¿Antigüedad en el Sistema DIF Municipal? _____
 Horario de Trabajo: _____
7. ¿Señale los programas del Sistema DIF Jalisco que atiende el área de Trabajo Social?

Casos Urgentes ()	Atención al Anciano ()
Familias Críticas de Primer Nivel ()	PAIDEA ()
Familias Críticas de Segundo Nivel ()	Red Juvenil (PREVERP) ()
Asistencia Alimentaria ()	Violencia Intrafamiliar ()
Atención a Discapacitados ()	Otro ()

8. ¿Cuenta con un programa de Trabajo? a) Si _____ b) No _____
9. En caso de responder el inciso b), describa brevemente la forma en que organiza su trabajo para atender los programas o proyectos de Trabajo Social:

DIF-TRS-68
Pág 1 de 2

10. ¿Con que frecuencia acude a capacitarse?
 - a) Una vez al año b) Dos veces al año c) Tres veces al año o más
11. ¿Para la atención de Casos Urgentes y familias en condición crítica de Trabajo Social, recibió capacitación?
 - a) Si () b) No () Especificar: _____
12. ¿Señale los formatos de Trabajo Social que usted utiliza para la atención de casos de Trabajo Social?
 - a) Entrevista-Orientación b) Formato SICATS c) Estudio Sociofamiliar
 - d) E.S.F. Simplificado e) Recibos de apoyo f) Carta Compromiso
 - g) Notas de seguimiento h) Informe diario de actividades
 - i) Solicitud de Autorización y Comprobación de Apoyos económicos y en especie
13. ¿Conoce usted el llenado de cada uno de ellos?
 - a) Sí () b) No ()
14. Necesidades de Capacitación:

15. Observaciones:

Nombre y firma del Trabajador Social Supervisor.

DIF-TRS-68
Pág 2 de 2

12. Funciones generales.

12.1. Del DIF Jalisco:

1. Implantar en las áreas de Trabajo Social de los Sistemas DIF municipales el Modelo Institucional de Intervención en Casos de Trabajo Social.
2. Capacitar al Personal de Trabajo Social de los DIF municipales acerca del Modelo Institucional de Intervención en Casos de Trabajo Social.
3. Actualizar los formatos que corresponden al diagnóstico, supervisión y evaluación.
4. Asistir a las áreas de Trabajo Social de los Sistemas Municipales, para un adecuado manejo en la atención de casos y promoción de apoyos y servicios asistenciales.
5. Dirigir al personal de trabajo Social en los DIF Municipales en sus procesos de planeación, programación y presupuestación del servicio para la atención de casos.
6. Corresponsabilizarse con las áreas de Trabajo Social en los Sistemas DIF municipales de la atención de casos derivados hacia ellos para la promoción de los apoyos asistenciales procedentes.
7. Integrar y mantener actualizada la estadística sobre servicios y apoyos de Trabajo Social en los Sistemas DIF municipales y acceder esta información a la base de datos de la Dirección de Trabajo Social y Vinculación.

8. Ser el vínculo para la transferencia de recursos a utilizar en el financiamiento de apoyos involucrados en los casos bajo atención, de acuerdo al Modelo Institucional de Intervención en Casos de Trabajo Social.
9. Informar al personal de las Delegaciones regionales sobre los objetivos, funciones y operación de las áreas de Trabajo social para la atención de casos, supervisión, información y seguimiento.
10. Establecer coordinación con las Delegaciones Regionales para la programación, realización y evaluación operativa de las áreas de Trabajo Social de los municipios que corresponden a su región.
11. Ejecutar los proyectos de Trabajo Social que sean autorizados por el Sistema DIF Nacional, así como también es su responsabilidad vigilar el adecuado uso de los recursos destinados a la población objeto de asistencia social.

12.2. Del DIF Municipal:

1. Atender las problemáticas de la población más vulnerable de su localidad y que solicitan su intervención con acciones de orientación, información, canalización, apoyos económicos y/o en especie en situaciones emergentes, ya sean transitorias o permanentes y que no permitan su desarrollo óptimo.

2. Investigar la situación familiar y social del solicitante a través de visita domiciliaria y elaborar el Estudio Sociofamiliar correspondiente que incluya un diagnóstico completo de la familia y el plan de tratamiento para la atención de la problemática detectada.
3. Integrar el expediente con el formato de canalización (SICATS), Estudio Sociofamiliar y documentos de soporte según la problemática a atender.
4. Canalizar al Sistema DIF Jalisco las solicitudes que por su complejidad o montos económicos requeridos no cuentan con la capacidad técnica, humana o financiera para su resolución.
5. Participar en la promoción de apoyos de acuerdo a los lineamientos establecidos
6. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.
7. Ejecutar en coordinación con la familia el plan social establecido.
8. Integrar y coordinar el Grupo de Apoyo a Familias (donde se cuenta con personal de Trabajo Social).
9. Llevar el seguimiento de caso de Familias en Condición Crítica y de Casos Urgentes
10. Permitir al personal de Trabajo Social para que asistan a las capacitaciones organizadas por la coordinación de Asistencia Operacional del Sistema DIF Jalisco.
11. Participar activamente en las acciones de capacitación promovidas por la coordinación.
12. Proporcionar en tiempo y forma los informes, programas y documentos requeridos para el control y operación del área de Trabajo Social.
13. Operar adecuadamente en los proyectos asistenciales a que tenga a bien participar. Enviando en tiempo y forma la información que se le solicite.

13. Marco Jurídico.

Constituciones:

- Constitución política de los estados unidos mexicanos. D.O. 07/II/1984.
- Constitución política del estado de Jalisco. P.O. 01/VII/1917.

Leyes:

- Ley estatal de salud. D.O. 30/XII/1986.
- Ley sobre el sistema estatal de asistencia social. D.O. 09/I/1988.
- Ley sobre el sistema estatal de asistencia social P.O.12/IX/1959.
- Ley orgánica municipal del estado de Jalisco. P.O. 01/V/1984.

Código de Asistencia Social para el Estado de Jalisco:

Decreto 17002. Libro Primero.
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 2. Fracciones I y II. Definición de Asistencia Social y Pública.

Artículo 4. Fracciones I, II, IX, XIII, XV.
Servicios de asistencia social.

Artículo 5. Fracciones I, II, III, IV, V, VI,
VII, VIII, IX, X, XI. Sujetos de asistencia
social.

Artículo 6, 7, 17, 18 (I, II, III, IV, V, VI, VII,
VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV), 19 (I, II,
III, IV, V) y 20.

CAPITULO II DEL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 8, 9, 10 Fracciones I, II, III, IV, V,
VI, VII, VIII y IX

CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN

Artículo 11, 12, 13 (I, II y III), 14, 15, 16
(I, II, III, IV, V, VI)

Sistema para el Desarrollo Integral de
La Familia Jalisco

Dirección de Trabajo Social y Vinculación
Dirección de Desarrollo Organizacional

Guadalajara, Jal. 2006.

Av. Alcalde No. 1220 Tel. 30-30-38-00

Col. Miraflores

<http://sistemadif.jalisco.gob.mx>

