

ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO SOCIAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	1 de 5

9.1.1 Propósito

Desarrollar e implementar estrategias enfocadas a brindar atención al menor infractor y su familia, en base a acciones que permitan su integración en el ámbito escolar, familiar y social

9.1.2 Alcance

Este procedimiento aplica a los menores infractores y su familia

9.1.3 Definiciones específicas

9.1.4 Políticas de Operación

Al recibir el menor el dictamen del Tribunal y conocer el tiempo de dictamen pasa a ser un menor en programa de readaptación, se obtienen los datos de identidad, la dinámica de la personalidad, entendida ésta como una síntesis estructural de la personalidad del menor, dinámica psicológica de la infracción, entendida como los factores internos y externos que favorecieron la comisión del hecho, así como el psicodiagnóstico; lo cual dará una panorámica de la problemática a trabajar, en lo que serían áreas libres de conflicto, siendo estas la base positiva de la cual partir y áreas conflictivas a trabajar en la modificación de la conducta.

9.1.5 Responsabilidades:

TRABAJADOR SOCIAL

1. Entrevista
2. Aplicación de estudio socio familiar
3. Orientación
4. Visita domiciliaria
5. Seguimiento de casos a menores ex-internos

Descripción del procedimiento:

ACT. No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1	Trabajadoras Sociales	Se aplica a todo menor que ingresa a programa de readaptación, se le solicitan



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO SOCIAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	2 de 5

		datos y motivo de su detención.
2	Trabajadoras Sociales	Da a conocer el número de integrantes de la familia, escolaridad y si es una familia integrada o disfuncional.
3	Trabajadoras Sociales	Esta basado en las características de cada menor para la atención adecuada para su readaptación.
4	Trabajadoras Sociales	Orientar y concientizar al menor sobre su problemática.
5	Trabajadoras Sociales	En caso de que un menor presente algún problema de salud se canaliza para que reciba la atención adecuada.
6	Departamento Médico	Se atiende al menor de cualquier problema de salud que tenga.
7	Trabajadoras Sociales	A través de la orientación familiar se detecta si existe algún problema donde se requiera la atención.
8	Trabajadoras Sociales	Si el menor presenta algún problema o desorden psicológico se le canaliza al departamento de psicología para su atención.
9	Departamento de Psicología	Se atiende al menor de cualquier trastorno psicológico con el que cuente.
10	Trabajadoras Sociales	Conocer el medio ambiente (casa) en que se desenvuelve el menor y su familia.
11	Trabajadoras Sociales	Lograr la interacción e integración de los menores a un grupo.
12	Trabajadoras Sociales	Organizar y apoyar en festivales conmemorativos dentro de la institución.
13	Trabajadoras	Proporcionan diversos temas de interés para



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO SOCIAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	3 de 5

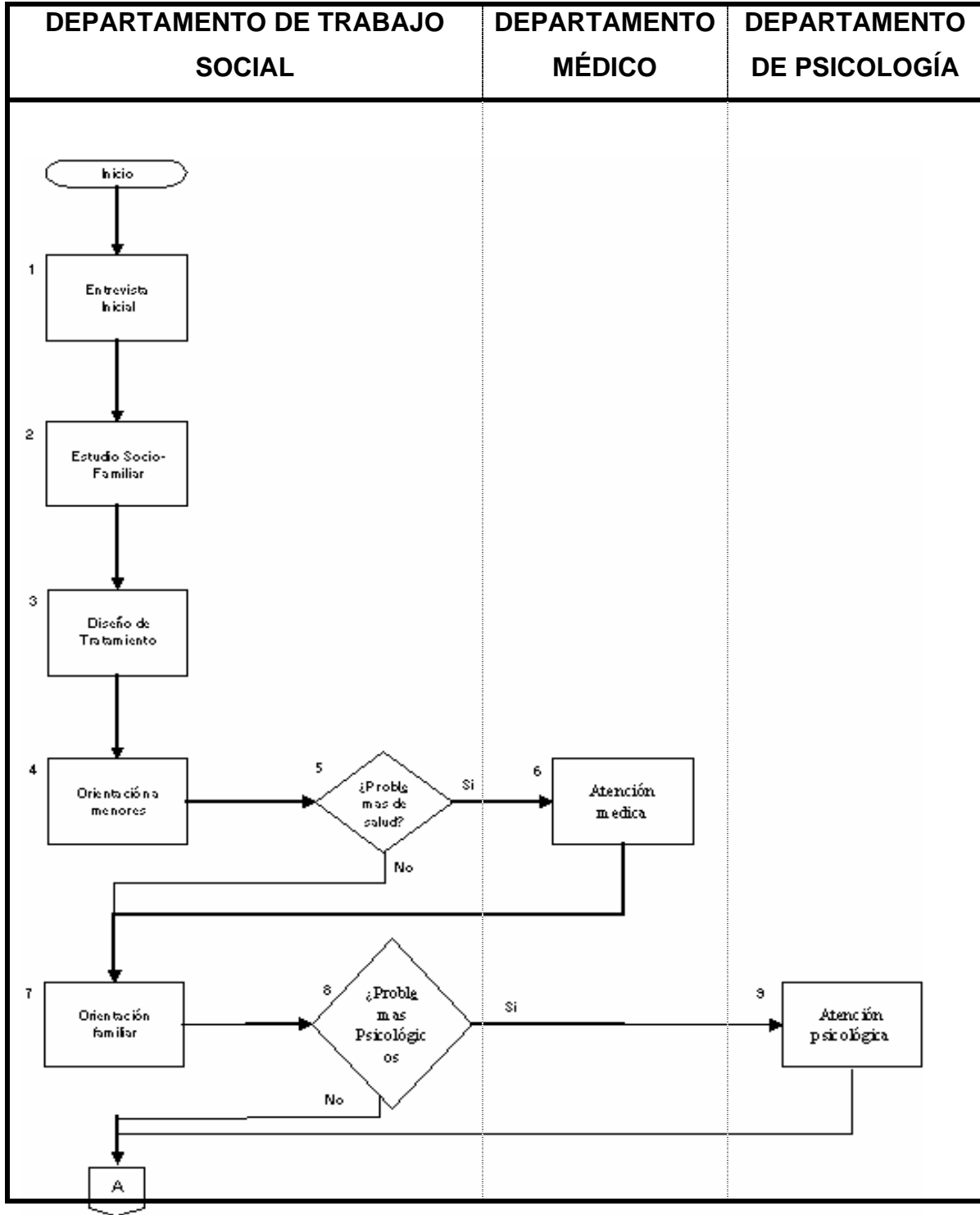
	Sociales	que los padres de familia obtengan la información necesaria logrando su bienestar familiar.
14	Trabajadoras Sociales	Este se lleva a cabo cuando el menor es dejado en libertad. Se realiza la visita domiciliar mensualmente en su medio ambiente, si necesita apoyo se le presta ayuda cuando sea necesario.

9.1.6 Diagrama de flujo



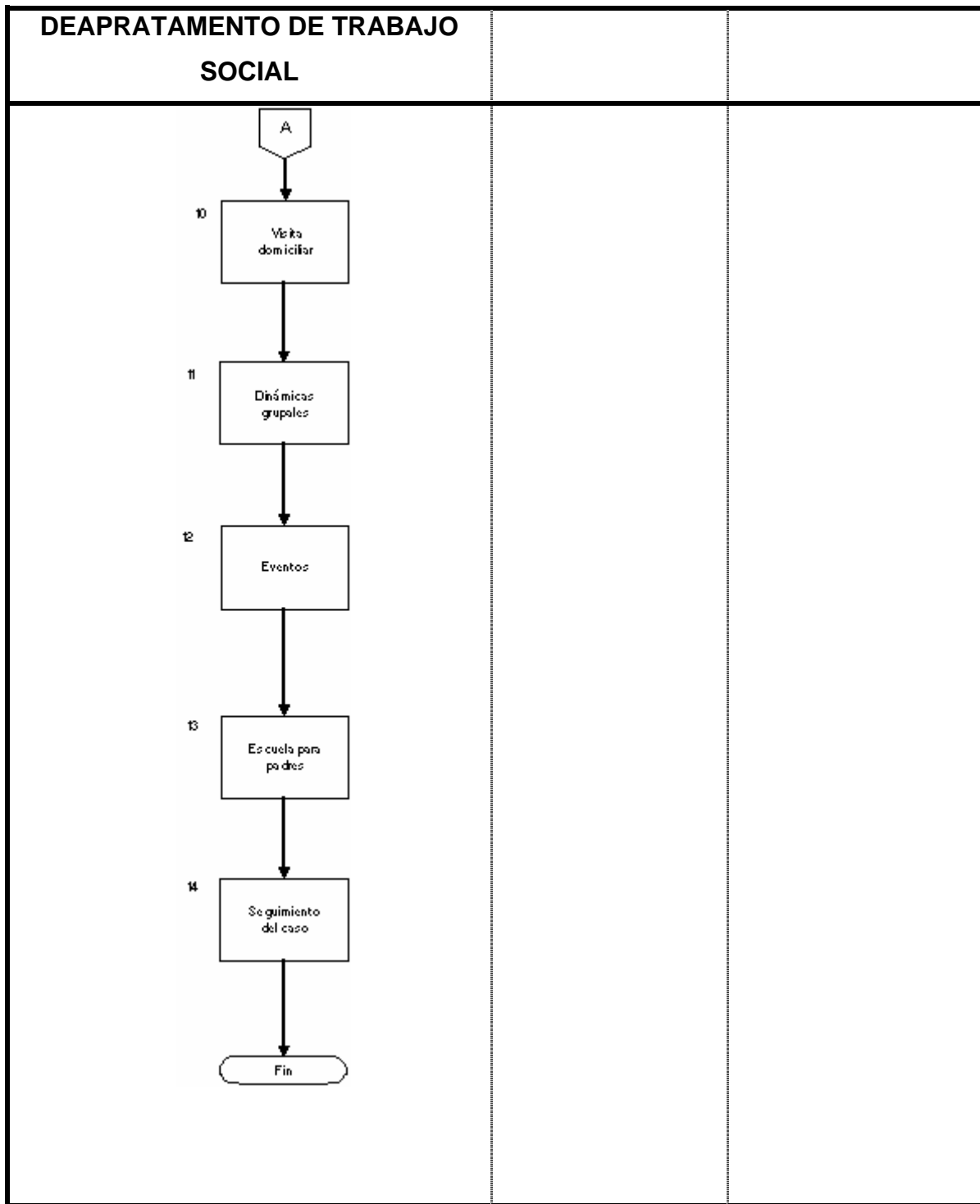
ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO SOCIAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	4 de 5

DIAGRAMA DE FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.1 PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO SOCIAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	5 de 5

DIAGRAMA DE FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL



9.1.7 Formatos aplicables



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA PSICOLOGIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	1 de 4

9.2.1 Propósito

Contribuir en el logro de la modificación de pautas de conducta de los menores infractores.

9.2.2 Alcance

Este procedimiento aplica a los menores en programa y su familia en el tiempo que comprende la duración de su programa de readaptación con actividades tales como: Terapia individual, terapia grupal, terapia familiar y cursos sobre sexualidad, fármaco dependencia, autoestima, etc. Enfatizando el fomentar las relaciones del menor con su grupo familiar, a fin de que al ser externados sean miembros positivamente activos dentro de la sociedad adquiriendo las habilidades emocionales y conductuales necesarias para convivir en su ámbito familiar, laboral, escolar y social.

9.2.3 Definiciones específicas

9.2.4 Políticas de Operación

Al recibir el menor el dictamen del Tribunal y conocer el tiempo de dictamen pasa a ser un menor en programa de readaptación, se le asigna un psicólogo el cual en base a su valoración psicológica realizada en su proceso de valoración se realiza el diseño de tratamiento, se obtienen los datos de identidad, la dinámica de la personalidad, entendida ésta como una síntesis estructural de la personalidad del menor, dinámica psicológica de la infracción, entendida como los factores internos y externos que favorecieron la comisión del hecho, así como el psicodiagnóstico; lo cual dará una panorámica de la problemática a trabajar, en lo que serían áreas libres de conflicto, siendo estas la base positiva de la cual partir y áreas conflictivas a trabajar en la modificación de la conducta. Sumando a lo anterior el pronóstico con que se cuenta y decidir cuál tipo de tratamiento es el más adecuado dentro de los diferentes tipos de psicoterapia.

9.2.5 Responsabilidades:

PSICOLOGO

1. Psicoterapia individual y familiar



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA PSICOLOGIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	2 de 4

2. Psicoterapia grupal
3. Impartición de cursos

Descripción del procedimiento:

ACT. No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1	Departamento de Psicología	Se realiza un diseño individual de tratamiento de acuerdo a la valoración psicométrica
2	Departamento de Psicología	De necesitar atención psiquiátrica se canaliza a Psiquiatría.
3	Departamento de Psiquiatría	De acuerdo a los datos arrojados por la valoración se canaliza a psiquiatría si se detectan indicadores de daño orgánico cerebral
4	Departamento de Psicología	Se integra al menor interno al programa de Economía de Fichas en el cual se valora su comportamiento diario y se otorgan reforzadores
5	Departamento de Psicología	Se lleva a cabo una vez por semana la psicoterapia individual con la técnica psicoterapéutica más conveniente de acuerdo al caso de cada menor (Diseño de Tratamiento)
6	Departamento de Psicología	Se lleva a cabo una vez por semana la psicoterapia de grupo con la técnica Gestalt y según el caso de cada menor.
7	Departamento de Psicología	De acuerdo a la problemática familiar detectada en el diseño de tratamiento, se realiza la terapia familiar sistemática.



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA PSICOLOGIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	3 de 4

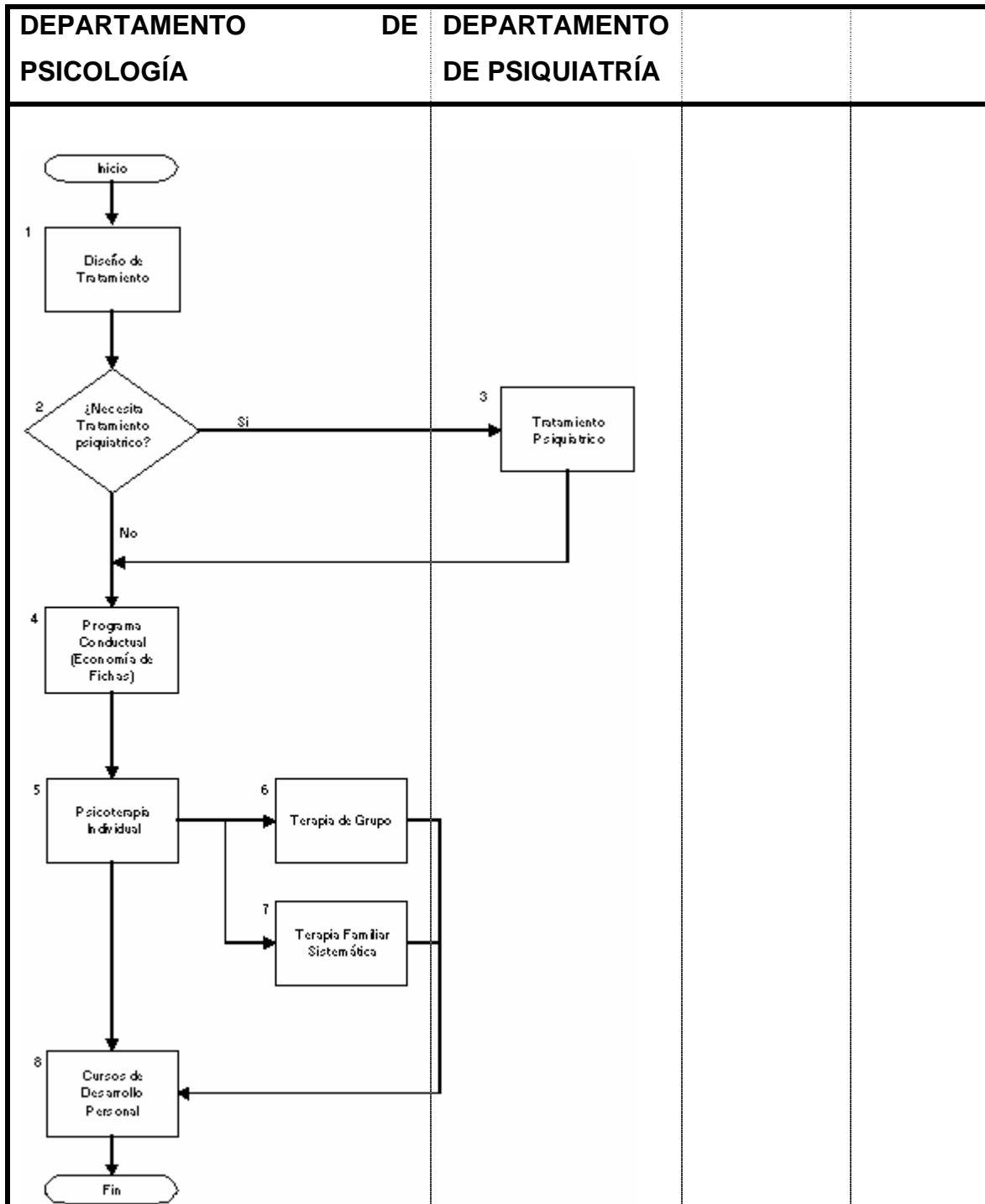
8	Departamento de Psicología	Se lleva a cabo una vez por semana el curso de desarrollo personal y socio afectivo abarcando los diferentes temas del desarrollo adolescente.
---	----------------------------	--

9.2.6 Diagrama de flujo



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.2 PROCEDIMIENTO PARA PSICOLOGIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	4 de 4

DIAGRAMA DE FLUJO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA



9.2.7 Formatos aplicables



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.3 PROCEDIMIENTO PARA PEDAGOGIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	1 de 3

9.3.1 Propósito

Promover a los menores internos en las actividades académicas y educativas en los niveles básicos de primaria, secundaria, así como en el nivel medio superior de preparatoria, en orden a lograr que los menores se integren a la sociedad con actitud positiva y capacidad productiva.

9.3.2 Alcance

Los niveles indicados en el apartado anterior, primaria secundaria de acuerdo al modelo educativo para la vida (MEV) del ICHEA, -Escuela abierta-; preparatoria de acuerdo al sistema escalonado de la SEP, en dos años. En los tres niveles se siguen las políticas y procedimientos establecidos por el ICHEA y la SEP. Se implementa el programa con las actividades permanentes y especiales en lo académico, cultural, cívico, deportivo y de valores humanos y espirituales.

9.3.3 Definiciones específicas

SEP, Secretaria de Educación Pública,

ICHEA, Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos,

MEV, Modelo Educativo para la Vida. Este modelo por ser para adultos, esta proyectado para integrar lo conocimientos teóricos y prácticos de los mismos que los capacite para su realización personal y eficiencia en el trabajo.

9.3.3 Políticas de Operación

Son las mismas del INEA, en su calidad de escuela abierta a nivel nacional y algunas especiales a nivel del ICHEA en el estado, como son el programa de capacitación obligatoria para los asesores; las edades para aceptar a menores, que no sean menores de 15 años para primaria y secundaria, cumplir con los programas y normas para cada nivel.

9.3.5 Responsabilidades:

ENCARGADO DE PEDAGOGIA

1. Coordinación del área de pedagogía
2. Coordinación del área de espiritualidad (grupos religiosos)
3. Llevar calendarización cívica y actividades culturales



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.3 PROCEDIMIENTO PARA PEDAGOGIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	2 de 3

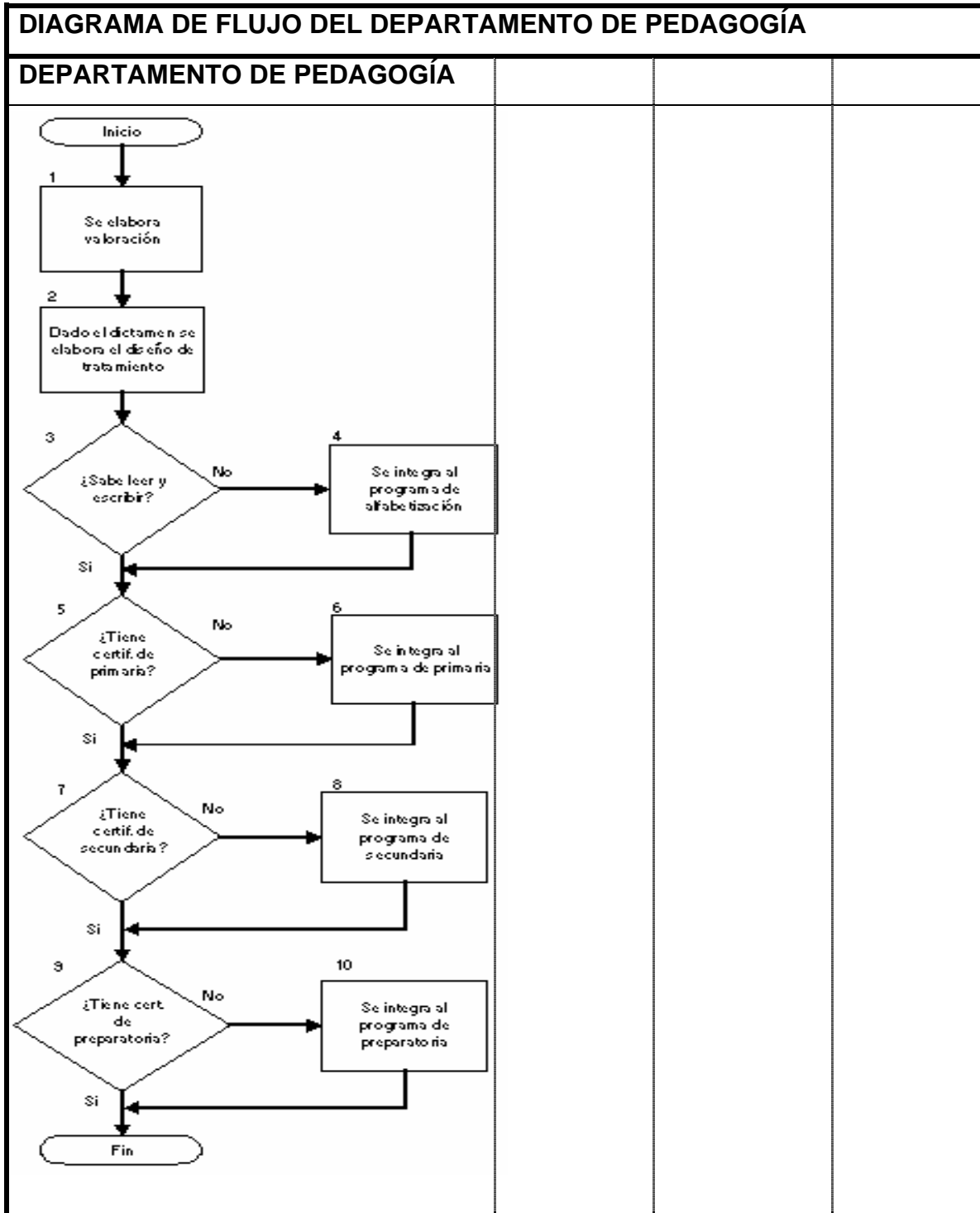
Descripción del procedimiento:

ACT. No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION
1	Departamento de Pedagogía	Se realiza una valoración pedagógica, para determinar el grado máximo de estudios
2	Departamento de Pedagogía	Se realiza un diseño individual de tratamiento calendarizado de acuerdo al avance que puede tener el menor de acuerdo al tiempo de dictamen
3	Departamento de Pedagogía	Se determina si el menor interno sabe leer y escribir
4	Departamento de Pedagogía	Si no sabe, se le integra al programa de alfabetización
5	Departamento de Pedagogía	Se determina si el menor interno termino la instrucción primaria
6	Departamento de Pedagogía	Se no terminó la primaria, se le integra al programa de instrucción primaria
7	Departamento de Pedagogía	Se determina si el menor interno termino la instrucción secundaria
8	Departamento de Pedagogía	Se no terminó la secundaria, se le integra al programa de instrucción secundaria
9	Departamento de Pedagogía	Se determina si el menor interno termino la instrucción preparatoria
10	Departamento de Pedagogía	Si no terminó la preparatoria, se le integra al programa de instrucción preparatoria

9.3.6 Diagrama de flujo



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	9.3 PROCEDIMIENTO PARA PEDAGOGIA		
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04
		No. de Página	3 de 3



9.3.7 Formatos aplicables



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.4 PROCEDIMIENTO PARA VIGILANCIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	1 de 3

9.4.1 Propósito

Contar con un procedimiento sistemático para la atención y vigilancia de los menores infractores

9.4.2 Alcance

Este procedimiento aplica a todos los vigilantes

9.4.3 Definiciones específicas

9.4.4 Políticas de Operación

Todos los vigilantes deberán entrar por oficialía, checar su tarjeta y pasar por una revisión física, a fin de detectar objetos que no deben pasar a los patios.

9.4.5 Responsabilidades:

DE LOS VIGILANTES

1. Checar su tarjeta
2. contar la población de menores en el área asignada
3. vigilar área, conducta y comportamiento de los menores
4. reportar en caso de alguna falta al reglamento
5. aislar al menor en su dormitorio según su falta.

Descripción del procedimiento:

ACT. No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Vigilante	Entra por Oficialía
2	Vigilante	Checa su tarjeta
3	Vigilante	Se le hace revisión física para detectar cualquier posible objeto que no deba pasar a patios
4	Vigilante	Entra al patio al patio para recibir turno
5	Vigilante	Inicia con el conteo de población de Menores
6	Vigilante	Vigilan área asignada, conducta y comportamiento de menores
7	Vigilante	Si un Menor comente una falta al reglamento.

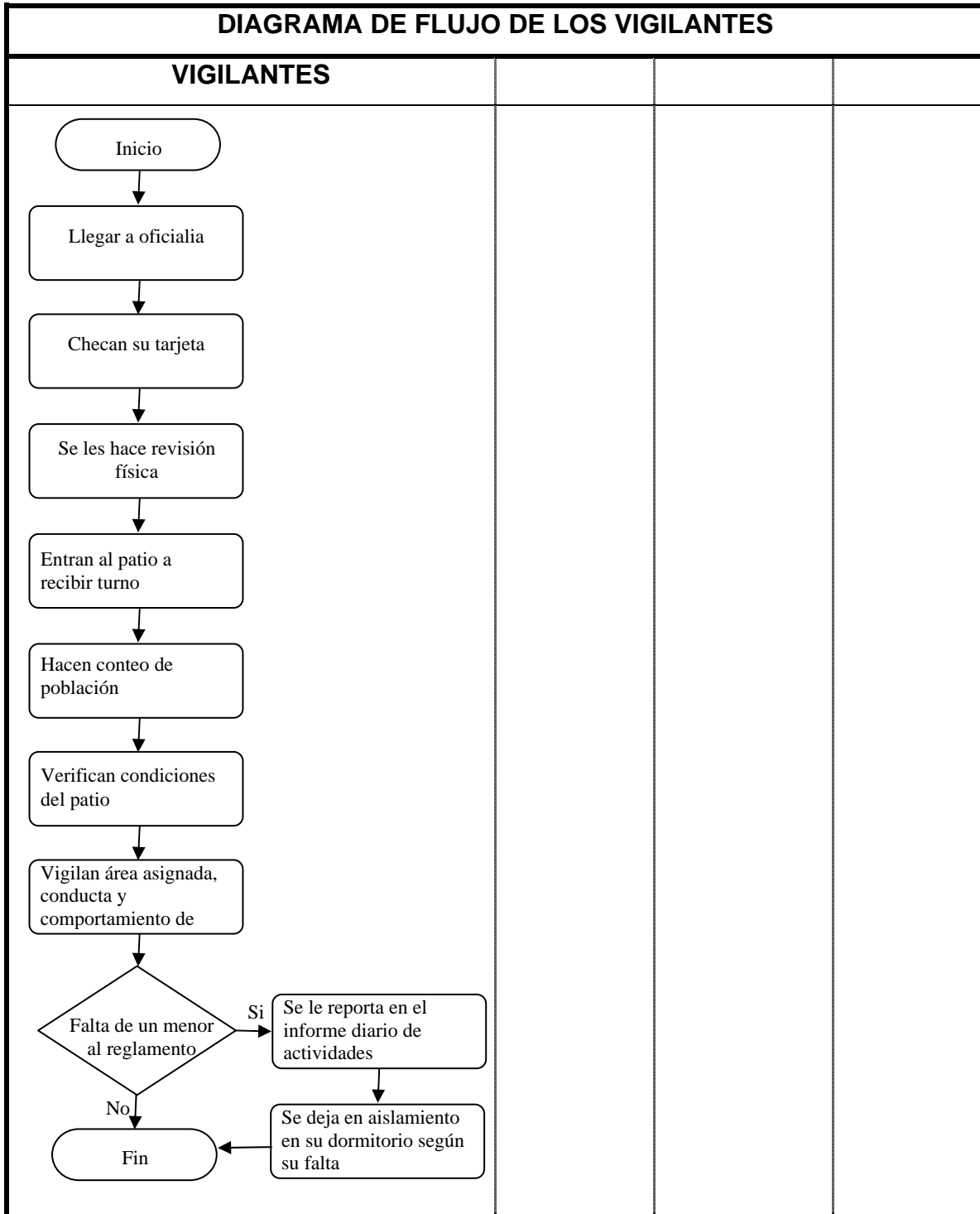


ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.4 PROCEDIMIENTO PARA VIGILANCIA			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	2 de 3

8	Vigilante	Se le reporta en el informe diario de actividades
9	Vigilante	Se deja en aislamiento en su dormitorio según su falta

9.4.6 Diagrama de flujo





9.4.7 Formatos aplicables



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9. PROCEDIMIENTO PROGRAMA HUMANO TRASCENDENTAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	1 de 3

9.5.1 Propósito

Se pretende promover gradualmente los Valores Humanos y espirituales, tanto entre los Menores Internos, como en el personal siguiendo en todo el Modelo Educativo de la E.M.S.P.M., que venga a hacer como el alma de todos los Programas.

9.5.2 Alcance

Para todos los Menores Internos, en orden a lograr un desarrollo armónico en las dimensiones físicas, morales e intelectuales.

En el personal docente y disciplinar, como capacitación fundamental y alma de su compromiso como Educadores.

9.5.3 Definiciones específicas

9.5.4 Políticas de Operación

1) se sigue básicamente el temario del manual de ANSPAC y cuaderno de trabajo para los Menores; y para el personal, el desarrollo gradual y dinámico del Objetivo General del Eje Central.

2) Integración grupos de Menores, no mayores de seis, y tratándose del personal pueden ser mas numerosos. DOS ETAPAS: La primera intensiva de tres semanas; y la segunda de seguimiento a los mismos grupos, con sesiones quincenales durante dos meses, además, atención personalizada.

Un Nuevo Diseño de vida a futuro inmediato, a corto y mediano plazo, para su reintegración a su familia y comunidad con una actitud positiva.

9.5.5 Responsabilidades:

[NOMBRE DEL PUESTO]

1.

Descripción del procedimiento:

ACT. No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Encargado del Programa humano trascendental	Calendarización de actividades y Taller



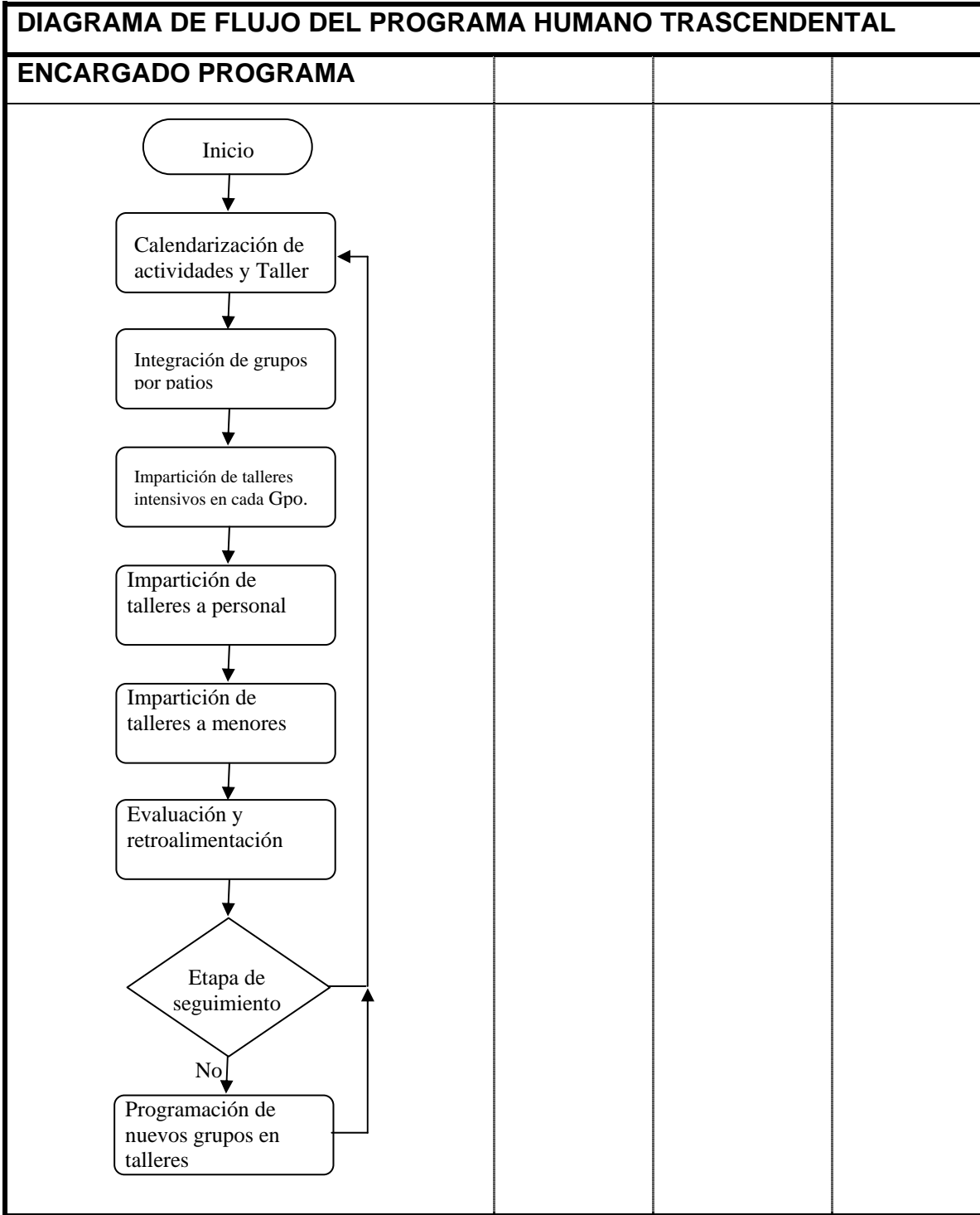
ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9. PROCEDIMIENTO PROGRAMA HUMANO TRASCENDENTAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	2 de 3

2	Encargado del Programa humano trascendental	Integración de grupos por patios de acuerdo a su dictamen.
3	Encargado del Programa humano trascendental	Impartición de talleres intensivos de cada Gpo.
4	Encargado del Programa humano trascendental	Impartición de talleres a personal
5	Encargado del Programa humano trascendental	Impartición de talleres a Menores
6	Encargado del Programa humano trascendental	Evaluación y retroalimentación
7	Encargado del Programa humano trascendental	Etapas de Seguimiento
8	Encargado del Programa humano trascendental	Programación de nuevos grupos

9.5.6 Diagrama de flujo



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9. PROCEDIMIENTO PROGRAMA HUMANO TRASCENDENTAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	3 de 3



9.5.7 Formatos aplicables



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.6 PROCEDIMIENTO PARA ALMACEN			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	1 de 2

9.6.1 Propósito

Control de ingresos y egresos de provisiones de alimentación, higiene, artículos de mantenimiento y medicamentos en el almacén correspondiente.

9.6.2 Alcance

Este procedimiento aplica a todo tipo de provisiones adquiridas con el presupuesto asignado para la Institución y donaciones diferentes

9.6.3 Definiciones específicas

9.6.4 Políticas de Operación

Al ingresar la mercancía se evalúa la cantidad y calidad de acuerdo al pedido, se almacena y se distribuye de acuerdo a las necesidades.

9.6.5 Responsabilidades:

[NOMBRE DEL PUESTO]

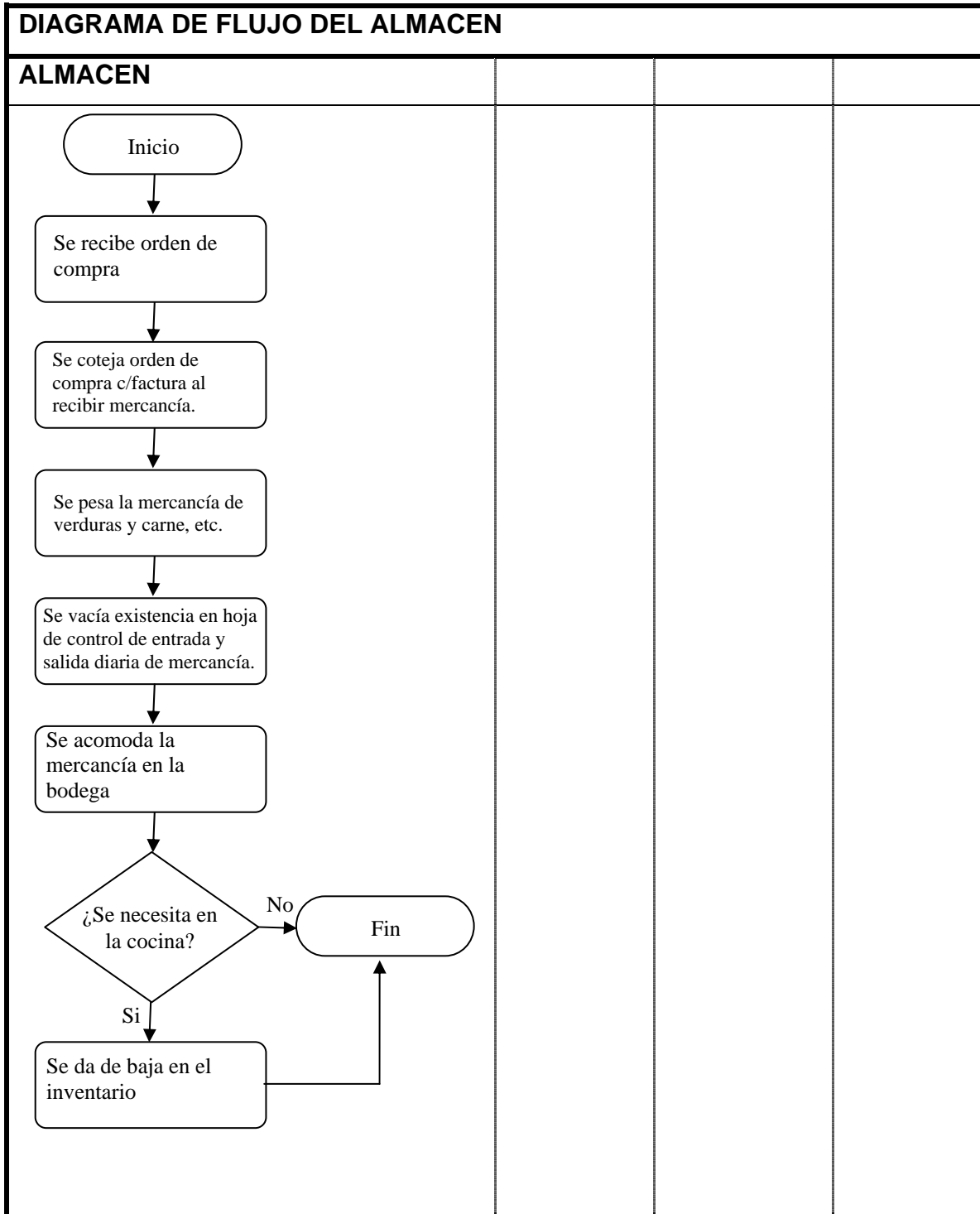
1.

Descripción del procedimiento:

ACT. No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Encargado de almacén	Se recibe orden de compra.
2	Encargado de almacén	Se coteja la orden de compra con factura al recibir la mercancía.
3	Encargado de almacén	Se pesa la mercancía de verduras y carne, etc.
4	Encargado de almacén	Se vacía existencia en hoja de control de entrada y salida diaria de mercancía.
5	Encargado de almacén	Se acomoda la mercancía en la bodega
6	Encargado de almacén	Si se necesita la mercancía en cocina se da de baja en el inventario.

9.6.6 Diagrama de flujo





9.6.7 Formatos aplicables



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.7 PROCEDIMIENTO PROGRAMA DESARROLLO FAMILIAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	1 de 2

9.7.1 Propósito

Contribuir al Desarrollo Integral de la Familia mediante programas de valores, de educación, de superación personal y de atención a necesidades básicas para fortalecer la integración familiar y la reintegración social de los menores.

9.7.2 Alcance

Este procedimiento aplica para trabajar con los padres de familia y con los menores en programa actividades que promuevan y fortalezcan la superación personal y la integración familiar para lograr la reintegración de los menores a la sociedad.

9.7.3 Definiciones específicas

9.7.3 Políticas de Operación

Se informara y consultara a la dirección de los programas a implementar y de las necesidades de los mismos.

El promotor familiar integrara los grupos de jóvenes y de padres de familia para que participen en los diferentes programas implementados.

Se canalizara a los alumnos egresados de la E. M. S. P. M. a instituciones educativas.

Se detectaran las familias, de escasos recursos, que requieran apoyo en necesidades básicas de salud vivienda y alimento.

Se dará seguimiento a todos los programas implementados por el departamento de desarrollo familiar y se elaborara un expediente de las diferentes actividades del departamento.

9.7.5 Responsabilidades:

[NOMBRE DEL PUESTO]

1.

Descripción del procedimiento:

ACT. No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coord. De	Implementar programas de valores morales,



ESCUELA DE MEJORAMIENTO SOCIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	9.7 PROCEDIMIENTO PROGRAMA DESARROLLO FAMILIAR			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	09/MARZO/2007	0	MOP-DIF-04	2 de 2

	Desarrollo Familiar	intelectuales y espirituales para menores y padres de familia.
2	Coord. De Desarrollo Familiar	Dar seguimiento al desarrollo de los programas para menores y padres de familia.
3	Coord. De Desarrollo Familiar	Canalizar a los padres de familia y a los menores para que continúen sus programas fuera de la E. M. S. P. M.
4	Coord. De Desarrollo Familiar	Visitar a los padres de familia cuando sea necesario.
5	Coord. De Desarrollo Familiar	Apoyar y dar seguimiento a los voluntarios que imparten los programas a los menores.
6	Coord. De Desarrollo Familiar	Integrar a los menores egresados de la E. M. S. P. M. en instituciones educativas para que continúen sus estudios correspondientes.
7	Coord. De Desarrollo Familiar	Dar seguimiento a los alumnos que obtengan becas por parte del DIF.
8	Coord. De Desarrollo Familiar	Promover una bolsa de trabajo para menores y padres de familia que necesiten.
9	Coord. De Desarrollo Familiar	Presentar proyectos de apoyo en necesidades básicas de salud, alimento y vivienda a las familias que carecen de recursos económicos.
10	Coord. De Desarrollo Familiar	Organizar eventos de convivencia para los menores y los padres de familia.
11	Coord. De Desarrollo Familiar	Buscar talleres de apoyo para el personal del departamento de desarrollo familiar.
12	Coord. De Desarrollo Familiar	Coordinar la participación del grupo enlace juvenil en eventos.

9.7.6 Diagrama de flujo

9.7.7 Formatos aplicables

