

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023

ELABORÓ:

SALVADOR HERRERA GARZA
COORDINADOR DE DESARROLLO
INTEGRAL

REVISÓ:

MARIANA COVARRUBIAS DEL PER
SUBDIRECTORA DE BIENESTAR
SOCIAL

APROBÓ:

DANIEL EDUARDO SAMPERIO
DÁVILA
DIRECTOR GENERAL DE DIF SALTILLO

A. OBJETIVO

Implementar y difundir a través de diversas actividades una cultura de prevención, para propiciar un sano desarrollo humano en diversos ámbitos y sectores de la sociedad, propiciando la eliminación de comportamientos que conducen a conductas negativas que dañan a las personas y a la sociedad.

B. ALCANCE

Los Programas de Prevención Social, van dirigidos al sector público, privado y sociedad civil, quedando además abierto a cualquier sector de la población del Municipio de Saltillo.

C. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- F-ACD-13 Folio MAC
- F-PS-02 Lista de asistencia general
- F-PS-10 Carta voluntad
- F-PS-11 Carta invitación a padres
- F-PS-13 Encuesta de satisfacción y retroalimentación
- F-PS-12 Formato de evidencia de evento
- F-LOG-03 Solicitud de evento
- F-CCS-01 Orden de trabajo
- F-ADM-01 Requisición de material
- F-CCS-02 Uso de imagen

D. RESPONSABILIDADES

- A. De la Dirección General:
 - a. Autorizar este procedimiento.
- B. De la Subdirección de Programas Sociales.
 - a. Asegurar el cumplimiento de este procedimiento.
 - b. Aprobar las actividades para el cumplimiento de este procedimiento.
- C. De la Administración del Sistema de Gestión de Calidad:
 - a. Revisar y difundir este procedimiento.
 - b. Supervisar su revisión y autorización.
 - c. Resguardar el original de los formatos y asegurar en los puntos de uso la revisión urgente.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023

- D. De la Coordinación de Programas de Prevención Social:
 - a. Revisar e implementar las acciones necesarias para que se lleve a cabo lo establecido en este procedimiento.
 - b. Elaborar y actualizar este procedimiento.
 - c. Implementar estrategias para el cumplimiento de los objetivos de los programas de la coordinación.
 - d. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores.
 - e. Apegarse a lo establecido en este procedimiento.
- E. De las Jefaturas de la Coordinación Programas de Prevención Social:
 - a. Calendarización de actividades.
 - b. Difusión de convocatorias.
 - c. Ejecución de actividades.
 - d. Elaboración de expedientes que resulten y seguimiento.
- F. De la Coordinación de Comunicación Social:
 - a. Realizar los diseños requeridos en Orden de Trabajo F-CC-01
 - b. Publicación de actividades y mensajes de los programas de la Coordinación.
- G. Coordinación de Logística:
 - a. Organizar, proveer y coordinar la instalación de los equipos e insumos necesarios para la ejecución de cada uno de los eventos.

E. DEFINICIONES

Prevención social: Es el conjunto de programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de conductas que ocasionen daños o perjuicios a la ciudadanía.


Platica: Son exposiciones presenciales entre un expositor y un grupo en espacios diversos con duración de 45 minutos máximo, sobre diversos temas, donde se prioriza la interacción de los asistentes, con el fin de impulsar el diálogo y la resolución de dudas.

Curso: Proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquiere conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos, En esta modalidad se entregará constancia de participación a los asistentes.

Taller: proceso planificado y estructurado de aprendizaje, que implica a los participantes del grupo y que tiene una finalidad concreta. Ofrece siempre la posibilidad, cuando no exige, que los participantes contribuyan activamente.

Conferencia: Una conferencia es una presentación oral dirigida a un grupo de personas en el que se expone un tema de interés para el público presente. Se caracteriza por ser una exposición de carácter formal y es llevada a cabo por especialistas en la materia.

Foro: Un foro es una técnica de comunicación a través de la cual distintas personas conversan sobre un tema de interés común. El foro es grupal y suele estar dirigido por un moderador.

	<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Prevención Social</p> <p>COORDINACIÓN: Desarrollo Integral (Prevención Social)</p>	<p>ID: PRO-PS-01</p> <p>No DE REVISIÓN: 5</p> <p>FECHA REVISIÓN: 2 de octubre 2023</p>
---	---	--

F. DESARROLLO

1. Cursos, talleres, foros y conferencias.

1.1 Personal de la Coordinación realiza promoción de los, cursos, talleres, foros y conferencias disponibles para llevar a cabo.

1.2 La Coordinación de Prevención Social se encarga de la planeación a solicitud de Subdirección de Programas Sociales, Dirección General e Instituciones que lo soliciten.

1.3 Personal de la Coordinación hace contacto con los especialistas para solicitar su participación en el evento.

1.4. Una vez teniendo lugar, ponentes, fecha y hora autorizada por la subdirección, se realiza la convocatoria del evento, esto por medio de formato F-CC-1 y se publica en los medios de comunicación autorizados por la Subdirección y Dirección General.

1.3 Personal de la Coordinación solicita por medio de formato de Requisición de Material F-ADM-01 lo necesario para que se lleve a cabo el evento.

1.4 Para la ejecución del evento el personal de la Coordinación solicitará de lo necesario a la Coordinación de Logística por medio de formato F-LOG-03.

1.5 El personal de la Coordinación vigilara que el evento se lleve conforme a lo planeado.

1.6 Se pasa la lista de asistencia con el formato F-PS-02, mismo que puede ser remplazado por lista de asistencia de la institución a la que se acude, solicitando a dicha institución sello oficial en el formato.

1.6 Se aplica encuesta de satisfacción F-PS-13 al 30% de los asistentes como mínimo al finalizar el curso o taller.

2. Pláticas:

2.1 Se realiza promoción de las diferentes platicas (temas) que la Coordinación ofrece.

2.2 El Coordinador de Prevención Social planea y autoriza las actividades a ejecutar.

2.3 De ser necesarios algunos requerimientos para la ejecución de la actividad, el personal de la Coordinación deberá de llenar el formato F-LOG-03.

2.4 El ponente o personal de la Coordinación ejecuta la actividad.

2.5 El responsable de impartir la plática utiliza el formato F-PS-02 para pasar lista de asistencia, mismo que puede ser remplazado por lista de asistencia de la institución a la que se acude, solicitando a dicha institución sello oficial en el formato.

2.6 Se aplica encuesta de satisfacción F-PS-13 al 30% de los asistentes como mínimo al término de la plática.

2.5 El Coordinador de Prevención Social realiza el diagnóstico final.

3. Programa de Inspectores del Ambiente:

El programa tiene como objetivo el fomentar en los niños y niñas el cuidado del medio ambiente de manera integral ,es decir no solo el cuidado de la naturaleza sino también la promoción de la



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023

paz y la armonía social que debe prevalecer en su entorno, además de hábitos que propicien un mejor cuidado personal.

- 3.1 Se realiza la promoción en los centros educativos de nivel primaria del Municipio para la participación en el Programa de Inspectores del Ambiente por medio de visitas.
- 3.2 Una vez haciendo contacto con la institución educativa se agendan días y horario en el que se llevara a cabo las sesiones, esto de acuerdo a el maestro responsable frente al grupo.
- 3.3 Se realiza requisición de material a utilizar en la sesiones de programa por medio de una requisición F-ADM-01.
- 3.4 Se da inicio con el Programa por medio de sesiones con temas específicos de buenas prácticas para el cuidado del medio ambiente.
- 3.5 Durante la sesión uno se entrega a todos los estudiantes carta voluntad F-PS-10 para que padres de familia permitan que su hijo pueda participar en el programa.
- 3.6 En cada sesión se tomara lista de asistencia utilizando el formato F-PS-02, mismo que puede ser remplazado por lista de asistencia de la institución a la que se acude.
- 3.7 Al termino de las sesiones y vistos los temas, se organizará un evento, esto con aprobación de las autoridades escolares donde se entregara a los alumnos participantes una estrella de comisario del ambiente (foto botón), un reconocimiento al maestro responsable del grupo participante y un reconocimiento a la Escuela.
- 3.8 Todos los requerimientos para el evento mencionado deberá ser solicitados a la Coordinación de Logística por medio de formato F-LOG-03.
- 3.9 Se aplica encuesta de satisfacción F-PS-13 al 40% de los asistentes como mínimo al finalizar el Programa.

4. Expediente

- 4.1 El expediente de pláticas, cursos, talleres, foros y conferencias deberá estar conformado por Folio MAC, lista de asistencia, formato de evidencia de evento F-PS-12 y encuestas de satisfacción F-PS-13 correspondientes.
- 4.2 El expediente del Programa de Inspectores del Ambiente, deberá estar conformado por Folio MAC, lista de asistencia, formato de evidencia de evento F-PS-12, carta voluntad F-PS-10 y encuestas de satisfacción F-PS-13 correspondientes, siendo agrupados los expedientes por centro educativo donde se llevó a cabo el programa.

Los expedientes deberán ser resguardados por mes.

F. Resultado

- Incremento en la aplicación y difusión de procedimientos de prevención.
- Reducción en índices de violencia.
- Crecimiento personal y mejora en la calidad de vida.
- Fomentar y promover en los niños, el cuidado del medio ambiente.

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023

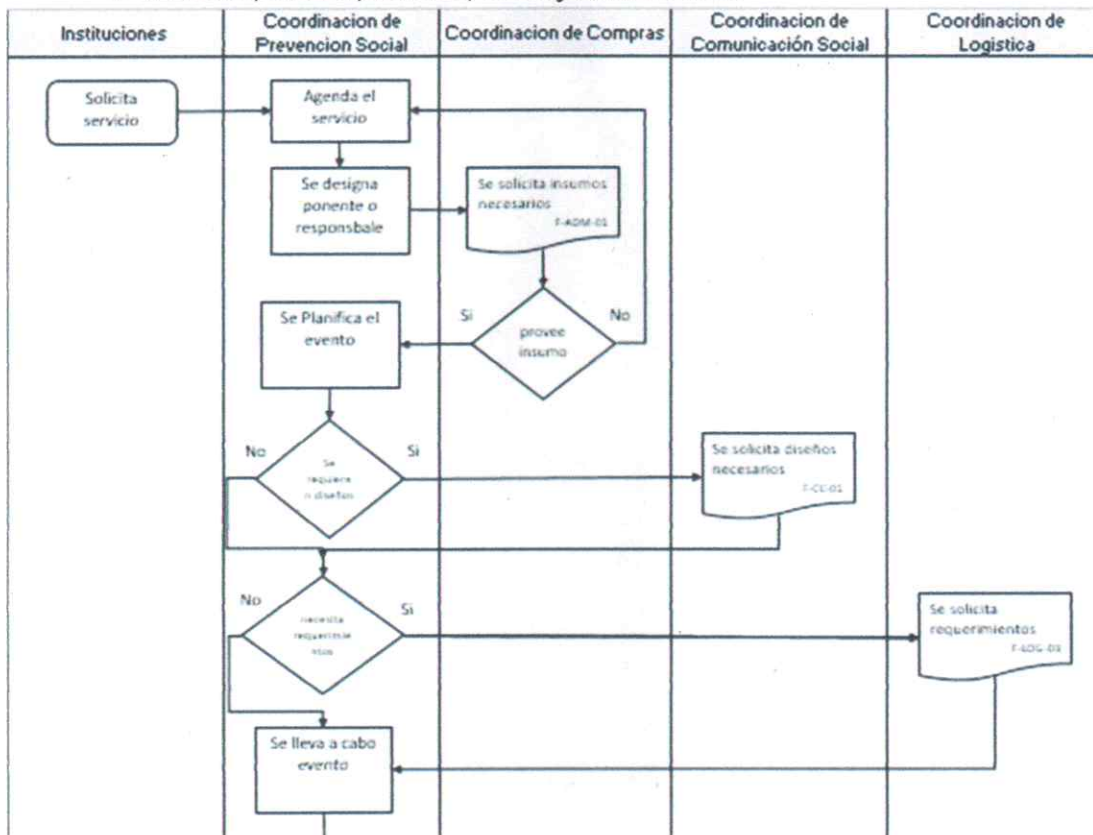
G. Riesgos

- Cancelación por parte de las instituciones
- Falta de material para llevar a cabo las actividades.
- Inasistencia de los participantes

H. FLUJORAMA

Coordinación de Prevención social

1. Platicas, cursos, talleres, foros y conferencias



PROCEDIMIENTO GENERAL



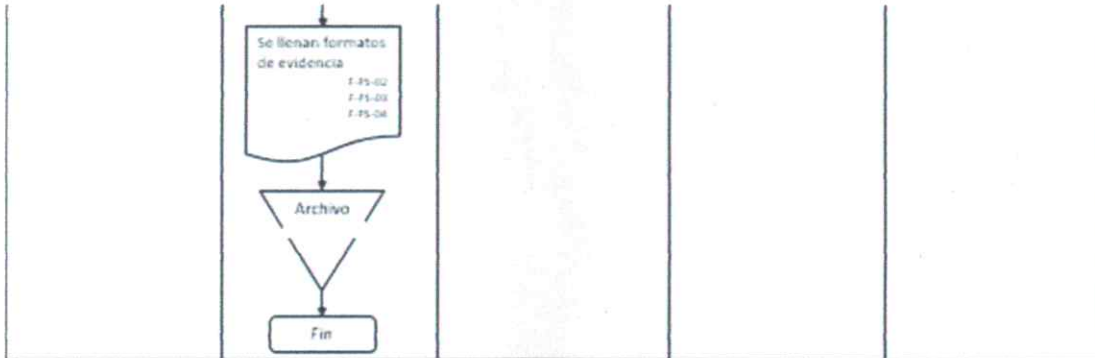
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023



PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

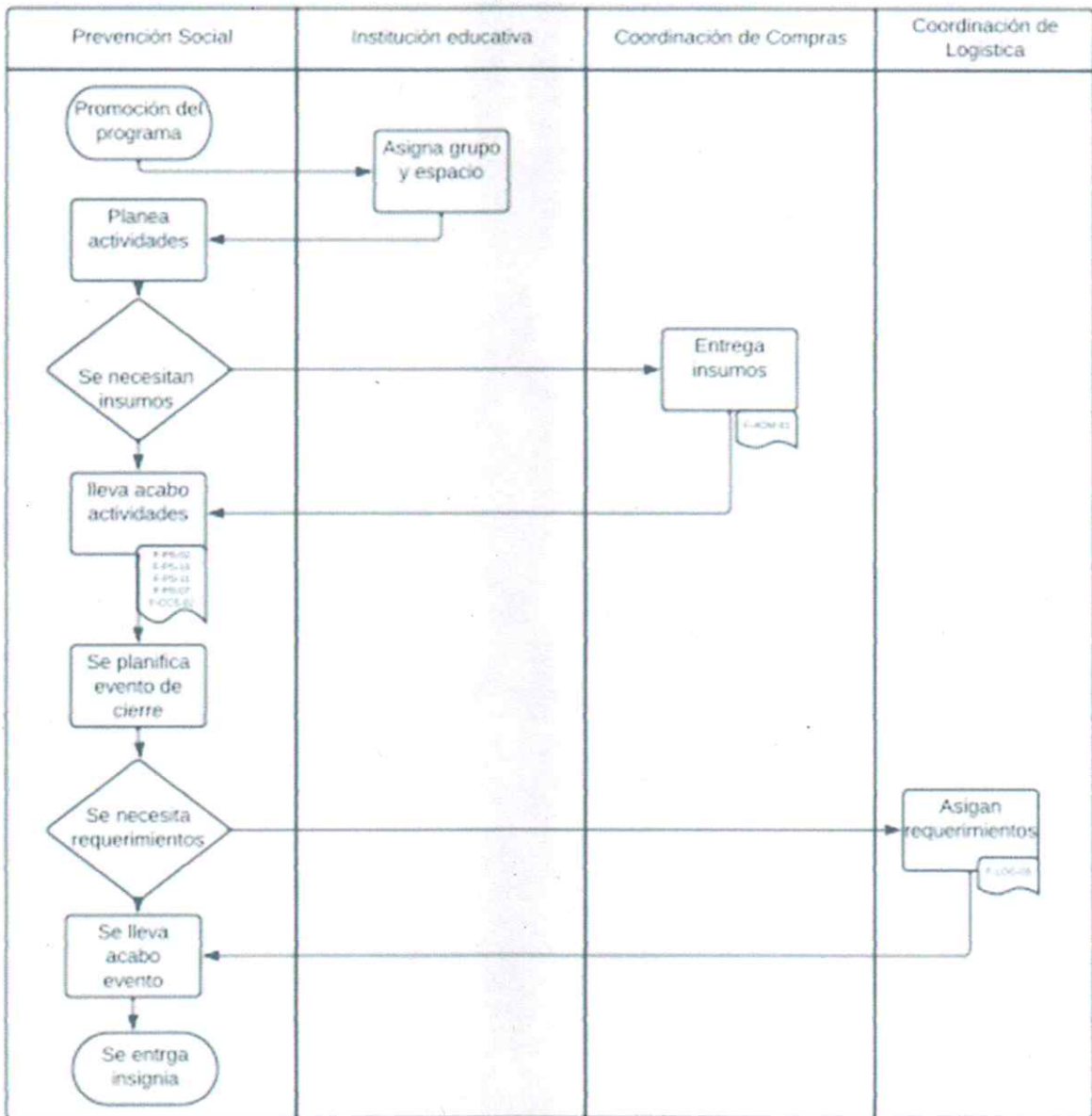
COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023

2. Programa Inspectores del ambiente



PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023

I. INDICADORES

Ver F-TEC-21

J. REGISTROS

F-PS-02 Lista de asistencia general	Cada actividad.	Por actividad.	Coordinación de Prevención Social.	Anaquelel.	Durante la Administración	Archivo Municipal.
F-PS-10 Carta voluntad	Primera sesión del Programa	Por programa	Coordinación de Prevención Social	Anaquelel	Durante la Administración	Archivo Municipal.
F-PS-11 Carta de invitación a padres	Cada que se genere	Por actividad.	Coordinación de Prevención Social	Anaquelel	Durante la Administración	Archivo Municipal
F-PS-07 Encuesta de satisfacción	Cada actividad	Por actividad	Coordinación de Prevención Social	Anaquelel	Durante la Administración	Archivo Municipal.
F-PS-12 Formato de evidencia de evento	Cada actividad	Por actividad	Coordinación de Prevención Social	Anaquelel	Durante la Administración	Archivo Municipal.

K. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- A. Dirección General.
- B. Subdirección de Secretaría Técnica.
- C. Subdirección del Asuntos Jurídicos.
- D. Subdirección de Programas Sociales.
- E. Coordinación de Logística.
- F. Coordinación de Compras.
- G. Coordinación de Materiales.
- H. Coordinación de Comunicaciones.

PROCEDIMIENTO GENERAL



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Prevención Social

COORDINACIÓN: Desarrollo Integral
(Prevención Social)

ID: PRO-PS-01

No DE REVISIÓN: 5

FECHA REVISIÓN: 2 de octubre
2023

M. CONTROL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	UBICACIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	23/09/2022		
4	13/09/2023		Cambio de nombre de coordinación
5	02-10-2023	A B C E F	Se modifica objetivo Se modifica alcance Se agregan documentos asociados Se modifica contenido Se agrega punto 3. Programa de inspectores del ambiente. Se agrega punto 4 sobre la conformación del expediente