



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

**DIF ESTATAL CHIHUAHUA
CENTRO ESTATAL DE FORTALECIMIENTO
FAMILIAR**

ACTUALIZACIÓN AL DOCUMENTO

Manual de Procedimientos para para la Dirección del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar, para las acciones del área de Investigación y Capacitación autorizado por el Organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia para el Estado de Chihuahua.

Fecha de Actualización: Junio 2020

| NOMBRE | PUESTO / UNIDAD INVOLUCRADAS | DEPENDENCIA | FIRMA |
|-----------------------------|--|--------------------|--------------|
| María Eloísa Solís Terrazas | Directora del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar | DIF Estatal | |
| Pamela Franco Díaz | Encargada del área Investigación y Capacitación | DIF Estatal | |



CONTROL DE VERSIONES

| VERSIÓN | FECHA | ACTUALIZADO POR | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---------|-------|--------------------|---|
| 1.0 | 2019 | Pamela Franco Díaz | Primer versión del Manual de Procedimientos de acciones |
| 2.0 | 2019 | Pamela Franco Díaz | Actualización del Manual de Procedimientos de acciones |
| 3.0 | 2020 | Pamela Franco Díaz | Actualización del Manual de Procedimientos de acciones |

ÍNDICE

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 5 |
| MARCO JURÍDICO | 6 |
| ABREVIATURAS Y DEFINICIONES | 7 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 8 |
| ORGANIGRAMA FUNCIONAL | 9 |
| ESTRUCTURA DE PROCESOS | 10 |
| SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO | 11 |

| | |
|----------------|----|
| PROCEDIMIENTOS | 12 |
|----------------|----|

PROCEDIMIENTO I. CAPACITACIONES DIRECTAS Y EN CASCADA

- 1.- Objetivo
- 2.- Políticas de Operación
- 3.- Diagrama de Flujo

| | |
|---|----|
| PROCEDIMIENTO II. ELABORACIÓN DE CONTENIDOS | 15 |
|---|----|

- 1.- Objetivo
- 2.- Políticas de Operación
- 3.- Diagrama de Flujo

| | |
|--|----|
| PROCEDIMIENTO III. ELABORACIÓN DE FOROS, JORNADAS Y CONFERENCIAS | 17 |
|--|----|

1. Objetivo
2. Políticas de Operación
3. Diagrama de Flujo

| | |
|--|----|
| PROCEDIMIENTO IV. ELABORACION DE PROYECTOS DE LEY, DECRETO O ACUERDO | 20 |
|--|----|

1. Objetivo
2. Políticas de Operación
3. Diagrama de Flujo

| | |
|---|----|
| PROCEDIMIENTO V. DISEÑO Y ELABORACION DE CONTENIDO EN LINEA (PLATAFORMA KARI) | 23 |
|---|----|

1. Objetivo
2. Políticas de Operación
3. Diagrama de Flujo

| | |
|--------|----|
| ANEXOS | 26 |
|--------|----|

INTRODUCCIÓN

Este Manual es un instrumento formal que muestra los distintos procesos del Área de Investigación y Capacitación en el cual se explican las actividades e interacciones del funcionamiento de esta área.

Comprende de forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procedimientos a seguir para diseñar, elaborar, promover e implementar capacitaciones de manera directa y mediante replicadores, todo esto con la finalidad de sumar esfuerzos de la prevención de los cuatro ejes que trabajan en CEFOFA: Prevención de la violencia familiar, prevención del embarazo adolescente, prevención del suicidio y del abuso sexual, así como programas para inculcar el respeto y protección de las personas en situación de vulnerabilidad, así como establecer acciones que promuevan la paternidad y maternidad responsable, el buen trato a fin de que se propicie el cumplimiento de todos los derechos de las niñas, niños y adolescentes. De igual manera realizar acciones de apoyo educativo y de capacitación para lograr el fortalecimiento familiar y cohesión social de las personas. Generando contenidos y estudios en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar.

Los alcances del mismo serán:

- Mejora de las buenas prácticas de capacitación y diseño.
- Manejo del ejercicio de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos.
- Información de los procedimientos que se realizan para cumplir las funciones del área.
- Contar con un instrumento de apoyo administrativo para capacitar al personal de nuevo ingreso en sus funciones.
- Preservar la experiencia institucional e implementar estrategias de mejoras continuas.
- Disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de actividades que realizan los involucrados.

Este documento está sujeto a actualizaciones en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos.

En caso de que en los años subsiguientes no se llegara a proporcionar actualización del presente Manual, éste estará vigente hasta que suceda una nueva actualización que invalide el presente.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos

Convención Americana sobre Derechos Humanos, “Pacto de San José de Costa Rica”

Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer

Convención sobre los Derechos del Niño

Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares

Ley General de Desarrollo Social

Ley de Asistencia Social

Constitución Política del Estado de Chihuahua

Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua

Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chihuahua

Ley de Coordinación Fiscal, del Artículo 39 al 41

Ley Estatal de Salud

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores del Estado de Chihuahua

Código Civil del Estado de Chihuahua

Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Reglamento Interior de Trabajo del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

Estatuto Orgánico del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

ABREVIATURAS

CEFOFA: Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar

NNA: Niñas, Niños y Adolescentes.

PED: Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021

RED: Red de Estatal de Fortalecimiento Familiar

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

DEFINICIONES

Vulnerabilidad: Se refiere a la susceptibilidad en la que puede estar una persona y/o una familia ya sea por cuestiones físicas, de edad, económicas, emocionales, culturales, mismas que encaminan a pasar momentos difíciles o incluso dañinos y/o peligrosos

Capacitaciones en cascada: son acciones realizadas por replicadores que fueron formados el área de investigación y capacitación.

Replicador: Profesional formado por CEFOFA para que continúe con otras capacitaciones en su ámbito o comunidad.

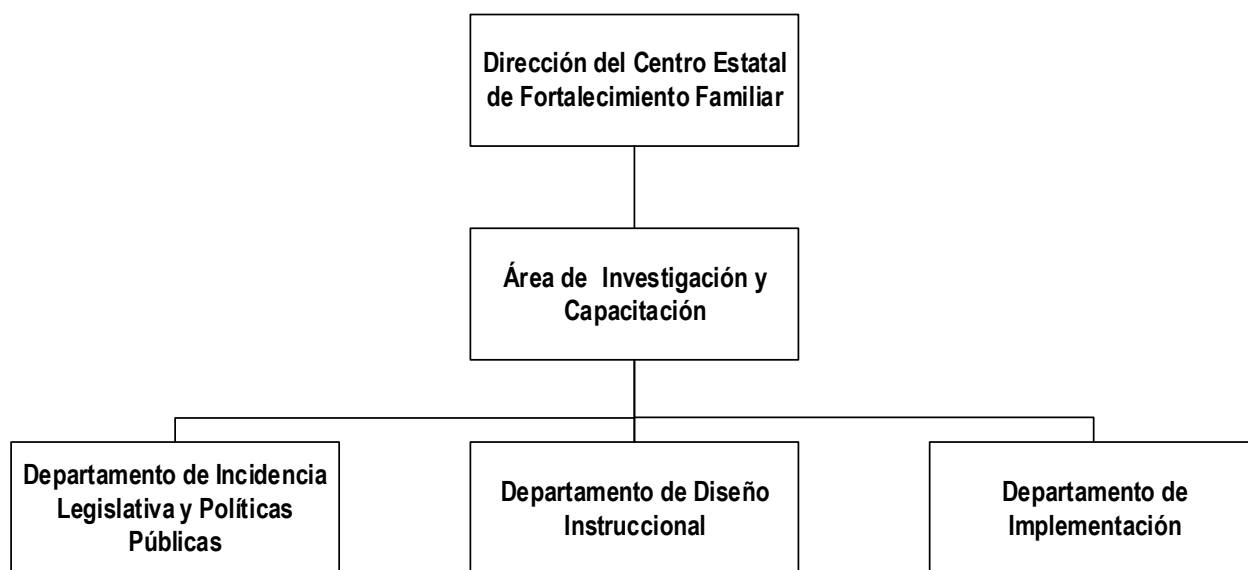
Socialización de información: Compartir y comentar información con una retroalimentación de la misma

DISPOSICIONES GENERALES

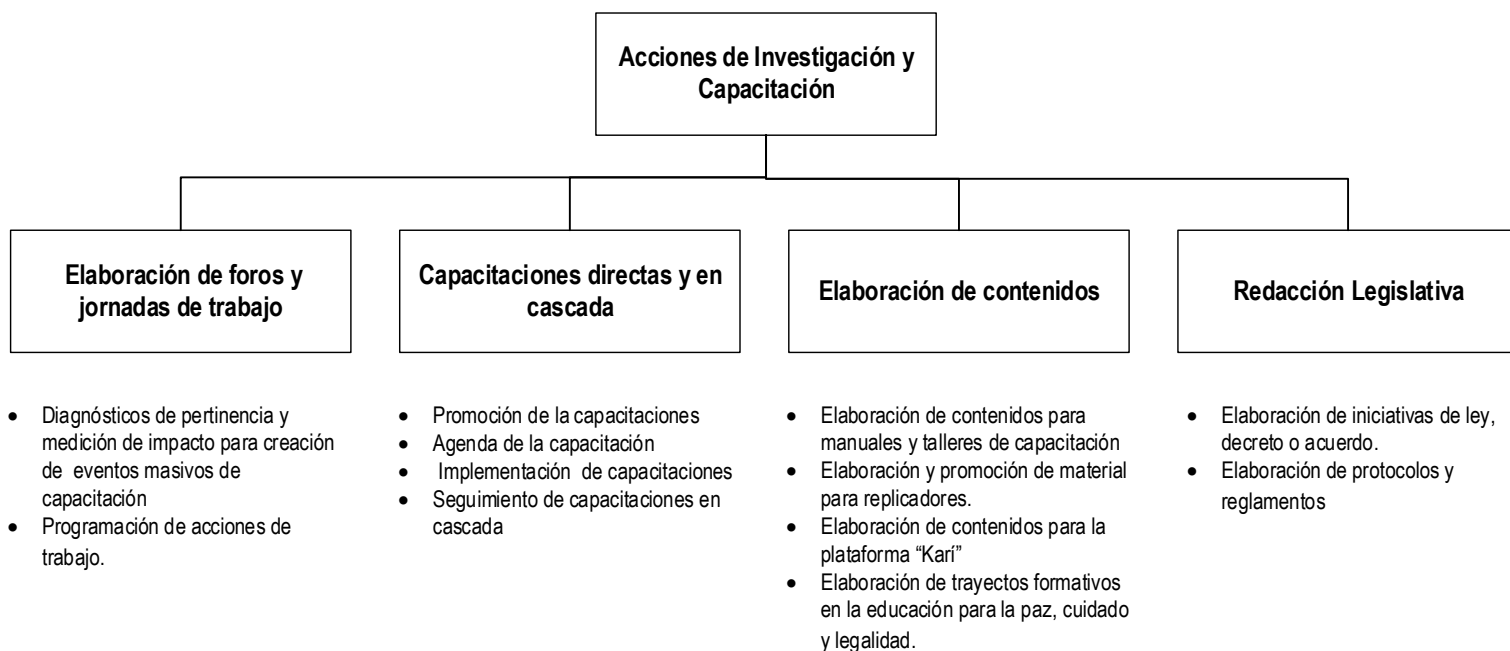
Del Estatuto Orgánico, Artículo 47.- Corresponde a la Dirección del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar, el ejercicio de las siguientes atribuciones;

- I. Realizar las acciones tendientes a fortalecer a la familia como núcleo de la sociedad a través de la protección de los derechos de todos sus integrantes;
- II. Propiciar la coordinación de acciones de asistencia social entre los sectores público y privado;
- III. Fomentar la creación de organizaciones civiles con fines de asistencia social, así como la promoción del voluntariado;
- IV. Promover la coordinación interinstitucional para la atención de las personas en situación de vulnerabilidad;
- V. Diseñar, elaborar, promover y difundir programas para inculcar el respeto y protección de las personas en situación de vulnerabilidad;
- VI. Fomentar y difundir, a través de medios de comunicación masiva, los hábitos de conducta tendientes al desarrollo de habilidades para la integración y el fortalecimiento familiar, así como la promoción de valores;
- VII. Establecer acciones que promuevan la paternidad y maternidad responsable, con el objeto de fomentar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Realizar acciones de apoyo educativo y de capacitación para el trabajo, para lograr el fortalecimiento e integración familiar y social de las personas en situación de vulnerabilidad;
- IX. Realizar estudios e investigaciones en materia de asistencia social y fortalecimiento familiar;
- X. Promover la participación del voluntariado y de la comunidad en la prestación de servicios de asistencia social;
- XI. Concertar acciones y servicios de asistencia social con los sectores social y privado, con la participación que le corresponda a las dependencias federales, estatales y municipales;
- XII. Ejercer cualquiera de las atribuciones previstas en los artículos 16 y 25 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua;
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección General.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL


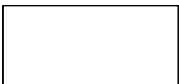
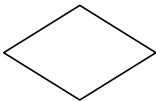

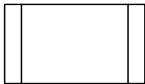






ESTRUCTURA DE PROCESOS



SIMBOLOGÍA UTILIZADA EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

Para la presentación gráfica del proceso se utiliza la siguiente simbología:

| FIGURA | NOMBRE | DESCRIPCIÓN |
|---|-----------------------|--|
|  | Inicio Fin | Este símbolo representa la manera gráfica con la que se da inicio a la descripción de un procedimiento. |
|  | Actividad | Se utiliza cuando la unidad orgánica que participa en el procedimiento realiza una actividad ó acción. |
|  | Decisión | Se usa cuando existe una toma de decisión y deba seguirse una u otra alternativa, pudiendo tener dos o más opciones de respuesta. |
|  | Documento | Se utiliza para hacer referencia a cualquier tipo de documento que ingrese o se genere dentro del procedimiento e incluso que salga de él (nombre, clave del formato, informe, etc.) |
|  | Procedimiento | Se emplea cuando dentro del procedimiento que se está describiendo exista o se dé inicio a otro procedimiento. |
|  | Conector de actividad | Esta imagen se usa para dar continuidad entre una actividad y otra, enviando con ello el cruce de líneas con punta de flecha, su orden deberá ser numérica y progresivo. |
|  | Conector de página | Esta figura se usa para explicar que existe continuidad entre una página y otra, su orden deberá ser numérico y progresivo. |
|  | Líneas conectoras | Simbolizan la unión entre las diferentes figuras para dar continuidad y dirección al flujo de actividades. No deben cruzarse entre sí. |
|  | Sistemas | Se emplea para el nombre de una aplicación y describir la actividad desarrollada dentro de la misma. |

PROCESO: Investigación y Capacitación

SUBPROCEDIMIENTO: Capacitación Directas y en Cascada

PROCEDIMIENTO: Capacitación Directas y en Cascada

1. El área de Investigación, y Capacitación ofrece y promueve las capacitaciones mediante eventos, redes y socialización del catálogo de servicios de CEFOFA (**Anexo1**), así como a los diferentes actores sociales vinculados al fortalecimiento familiar.
2. El área de Investigación y Capacitación pide a la instancia requirente solicitud mediante correo electrónico u oficio de las capacitaciones que se solicitan.
3. El área de investigación y capacitación recibe las solicitudes de capacitación de manera directa o a través de la canalización otras áreas.
4. El área de Investigación y Capacitación da seguimiento a las solicitudes para ver que lo solicitado corresponda a los temas del área.
5. El área de Investigación y Capacitación solicita los requisitos para realizar la capacitación.
6. El área de Investigación y Capacitación revisa la temática.
7. Agenda responde y asigna la fecha de capacitación según la disponibilidad.
8. El área de Investigación y Capacitación determina si es capacitación directa o para replicadores.
9. El área de Investigación y Capacitación implementa la capacitación del tema solicitado.
10. El área de Investigación, y Capacitación recaba evidencias de capacitación como fotografías y listas de asistencia. (**Anexo 4**)

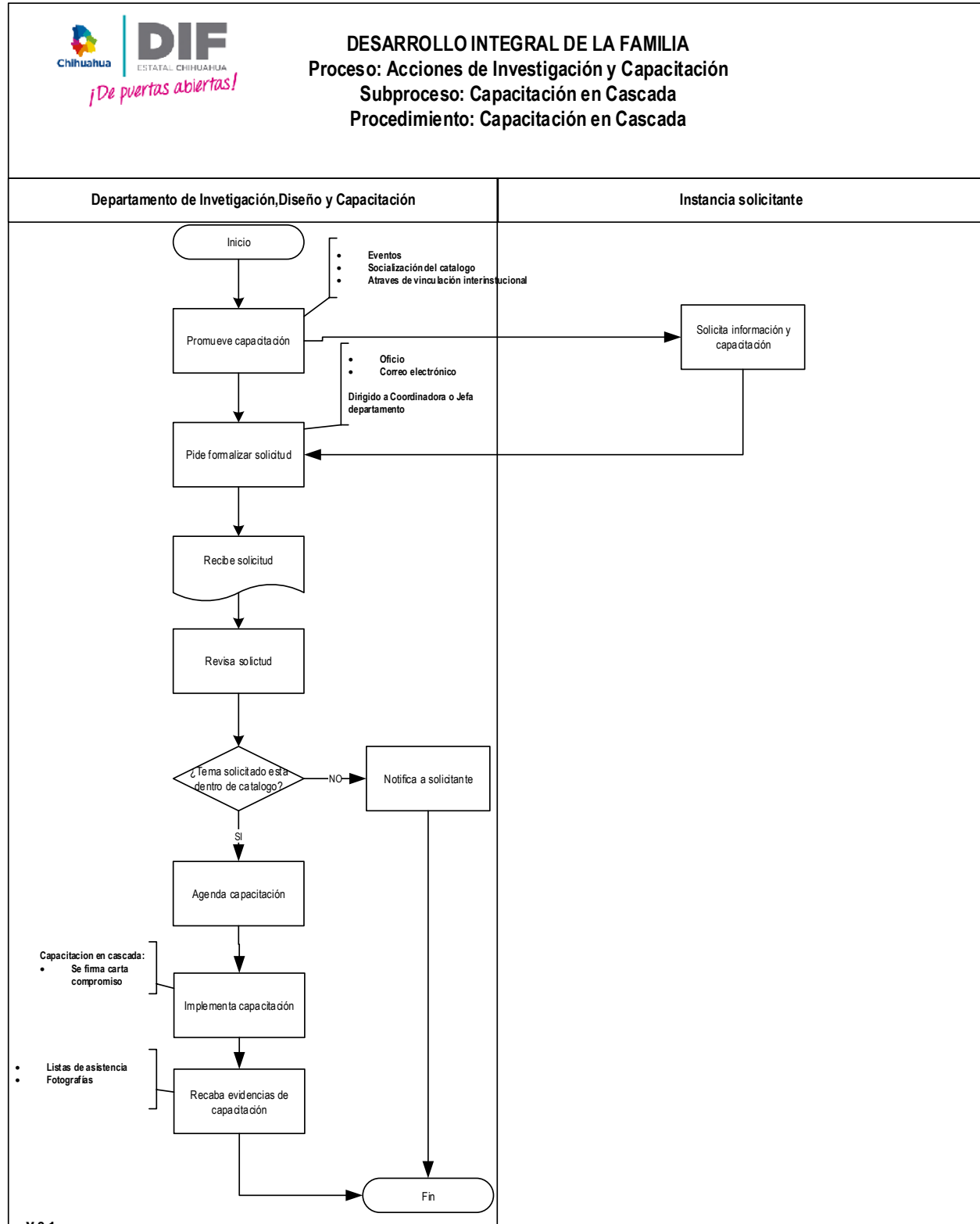
OBJETIVO

Generar capacidades para la resolución de problemáticas de referentes a la prevención de las violencias familiares, para dar una atención especializada dirigida a problemáticas muy específicas a través de metodologías probadas y avaladas por el área de Investigación y Capacitación para generar fortalecimiento familiar y promover los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como el cuidado de personas con discapacidad y personas adultas mayores.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El oficio, correo o llamada de solicitud de capacitación debe ir dirigido a la Directora de Centro de Fortalecimiento Familiar o al encargado del área de Investigación y Capacitación. Si la petición va dirigida al Encargado del área de Investigación y Capacitación este debe notificar a Directora de Centro de Fortalecimiento Familiar.
2. La capacitación única y exclusivamente es de acuerdo al catálogo de servicios CEFOFA, en caso de que se solicite una capacitación que no aparezca en este catálogo, no se podrá atender la solicitud.

3. En el seguimiento se, una vez validada la información de la solicitud, se genera los acuerdos de logística y agenda de ambas partes.
4. Las instituciones u organismos solicitantes deben cumplir con los requerimientos mínimos de capacitación tales como: un grupo mayor a 15 personas y espacio para la capacitación.
Las instituciones deben especificar los requerimientos requeridos para la implantación de la capacitación por parte de área.
5. La evidencia del trabajo (capacitación impartida) realizada por el área debe ser mediante fotos y listas así como elaborar su ficha técnica (**Anexo 2**).
6. Si se determina que la capacitación es para replicadores la institución que acuerde realizar capacitaciones con el material de CEFOFA, debe firmar la carta compromiso (**Anexo 3**) y reportar los beneficiarios de las capacitaciones en cascada, es decir aquellas que de dicho material se desprendan.



PROCESO: Investigación y Capacitación

SUBPROCEDIMIENTO: Capacitación para el Fortalecimiento Familiar

PROCEDIMIENTO: Diseño y elaboración contenidos

PROCEDIMIENTO

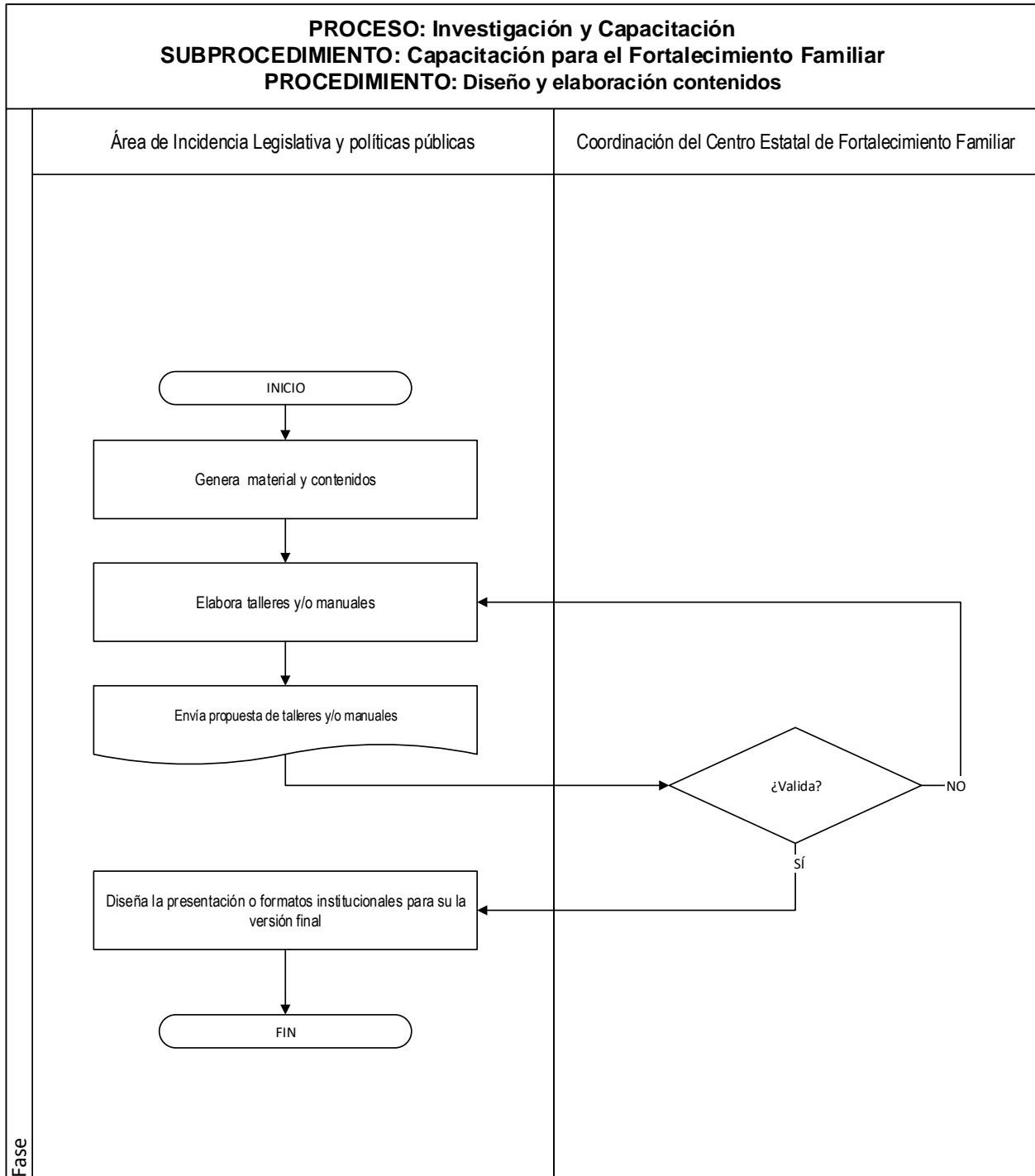
1. El área de Investigación y Capacitación, de acuerdo a las solicitudes institucionales o a la detección de necesidades de temáticas que impulsen el bienestar de las familias chihuahuenses, se genera material y contenidos que abonen en la generación de capacidades.
2. El área de Investigación y Capacitación, elabora talleres y/o manuales en los temas que afecten el bienestar las familias chihuahuense, basadas en información, actual y pertinente.
3. El área de Investigación y Capacitación, busca la Validación de los contenidos con la Dirección del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar o expertos en los temas previstos.
4. El área de Investigación y Capacitación, diseña la presentación o formatos institucionales para su la versión final y actualiza los contenidos de talleres y manuales de manera periódica, adecuando lo que sean pertinente.

OBJETIVO

Desarrollar contenidos para materiales como talleres y manuales con información actualizada, confiable, pertinente y con sustento académico y científico, para poder llevar a cabo las capacitaciones y elaboración de manuales.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El área Investigación y Capacitación solo desarrolla temáticas que afecten el bienestar las familias chihuahuenses y que normativamente el DIF como eje rector de la asistencia social, tiene como objetivo trabajar.
2. Se utiliza material de DIF Nacional o material de libre acceso de organizaciones reconocidas para la generación o adaptación de los materiales del área.
3. Las instituciones capacitadas por el área de Investigación y Capacitación del CEFOFA, podrán utilizar el material para la réplica, una vez firmada la carta compromiso de replicador (**Anexo 3**)
4. La actualización de contenidos o de algún material del área deberá ser notificado por escrito previamente al encargado de área para su aprobación.



PROCESO: Investigación y Capacitación
SUBPROCEDIMIENTO I: Actividades Formativas
PROCEDIMIENTO I. I: Generación de Foros, Jornadas y Congresos, etc.

PROCEDIMIENTO

Generación de Foros, Jornadas y congresos.

1. El área de Investigación y Capacitación elabora una propuesta del evento (foro, jornadas, conferencia, panel, simposio, etc.) el cual atiende las necesidades que se reflejan en análisis de las problemáticas o demandas que se presentan en materia de Fortalecimiento Familiar
2. El área de Investigación y Capacitación, presenta la propuesta a la Dirección del Centro de Fortalecimiento Familiar para su aprobación
3. Una vez aprobada por CEFOFA a la Dirección General del DIF estatal.
4. El área de Investigación y Capacitación, programa con base a la agenda de trabajo y adecuación al público al que va dirigido
5. Se realiza el proceso de vinculación con instancias pertinentes según el evento.
6. Se inicia la convocatoria por diversos medios (Oficio, electrónica, digital, redes sociales, medios masivos, etc.) según sea el caso del evento.
7. El área de Investigación y Capacitación, solicita al área de comunicación la imagen del evento ya sea diseño de publicidad, logotipos, promocionales, etc.
8. Se hace la solicitud con la Dirección de Esparcimiento del equipo técnico que se requiera para el mismo en caso de la negativa se solicita por medio de requisición.
9. En caso de ser necesario se solicita al departamento de contabilidad viáticos además de que si es necesario el consumo de diversos insumos (material didáctico, coffe breack, etc. para la implementación del evento se solicitan los mismos vía requisición.
10. El área de Investigación y Capacitación, lleva a cabo la implementación para la se debe entregar listas de asistencia y recopilar evidencias fotográficas.
11. El área de Investigación y Capacitación, en caso de ser necesario se expide constancia de Capacitación y encuestas de satisfacción

OBJETIVO

Generar espacios de trabajo en vinculación con instituciones y la sociedad civil en donde se pueden capacitar y actualizar de una manera más especializada sobre diversas temáticas

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El área de Investigación y Capacitación, genera ficha del evento que se va a realizar y revisa partida presupuestal.
2. El área de Investigación y Capacitación envía ficha de aprobación del evento a la Dirección de CEFOFA Y Dirección general del DIF Estatal para su realización con tiempo de anticipación.
3. El área de Investigación y Capacitación envía presupuesto y requisiciones para el evento al departamento administrativo para su aprobación con mínimo una semana de anticipación
4. Se realizan las gestiones y acuerdos de colaboración con las instancias que se buscó participar
5. El área envía solicitud del recinto vía oficio a la institución correspondiente para condonación o préstamo.
6. El área de Investigación y Capacitación en caso de ser necesario solicita oficio de solicitud del ponente dirigido a la institución que correspondientes.
7. La convocatoria u oficios de invitación deben realizarse según sea el público objetivo.
8. El oficio de solicitud de viáticos deberá ser dirigido a la Dirección Administrativa.
9. El área de Investigación y Capacitación, debe evidenciar el impacto del evento, mediante fotos, listas o reportes.

PROCESO: Incidencia legislativa y políticas públicas

SUBPROCEDIMIENTO: Desarrollo de documentos normativos

PROCEDIMIENTO: Elaboración de iniciativas de ley, decreto o acuerdo

PROCEDIMIENTO

1. El área de Incidencia Legislativa y políticas públicas, detecta necesidades, a través de si o por solicitudes institucionales, de temáticas que impulsen el bienestar de las familias o de prevención de la violencia familiar, se genera investigaciones y documentos normativos que prevengan la solución de las necesidades detectadas.
2. El área de Incidencia Legislativa y políticas públicas dentro de los temas de necesidades detectados, realiza estudios legislativos de corte filosófico-jurídicos, antropológicos y sociológicos basadas en información, actual y pertinente, a fin de detectar soluciones potenciales a las necesidades detectadas.
3. El área de Incidencia Legislativa y políticas públicas diseña una estrategia legislativa de acción con base al estudio inicial.
4. El área de Incidencia Legislativa y políticas públicas presenta el resultado de los estudios iniciales con la Dirección del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar o a expertos en los temas previstos, para validar la estrategia.
5. El área de Incidencia Legislativa y políticas públicas diseña redacta una propuesta de documento legislativo o normativo y presenta a validación con la Dirección del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar o a expertos en los temas previstos.
6. Validado el documento, el departamento de Incidencia Legislativa y políticas públicas formula el documento en su versión final y se envía para su revisión al departamento jurídico del DIF Estatal para continuar con su proceso de presentación.

OBJETIVO

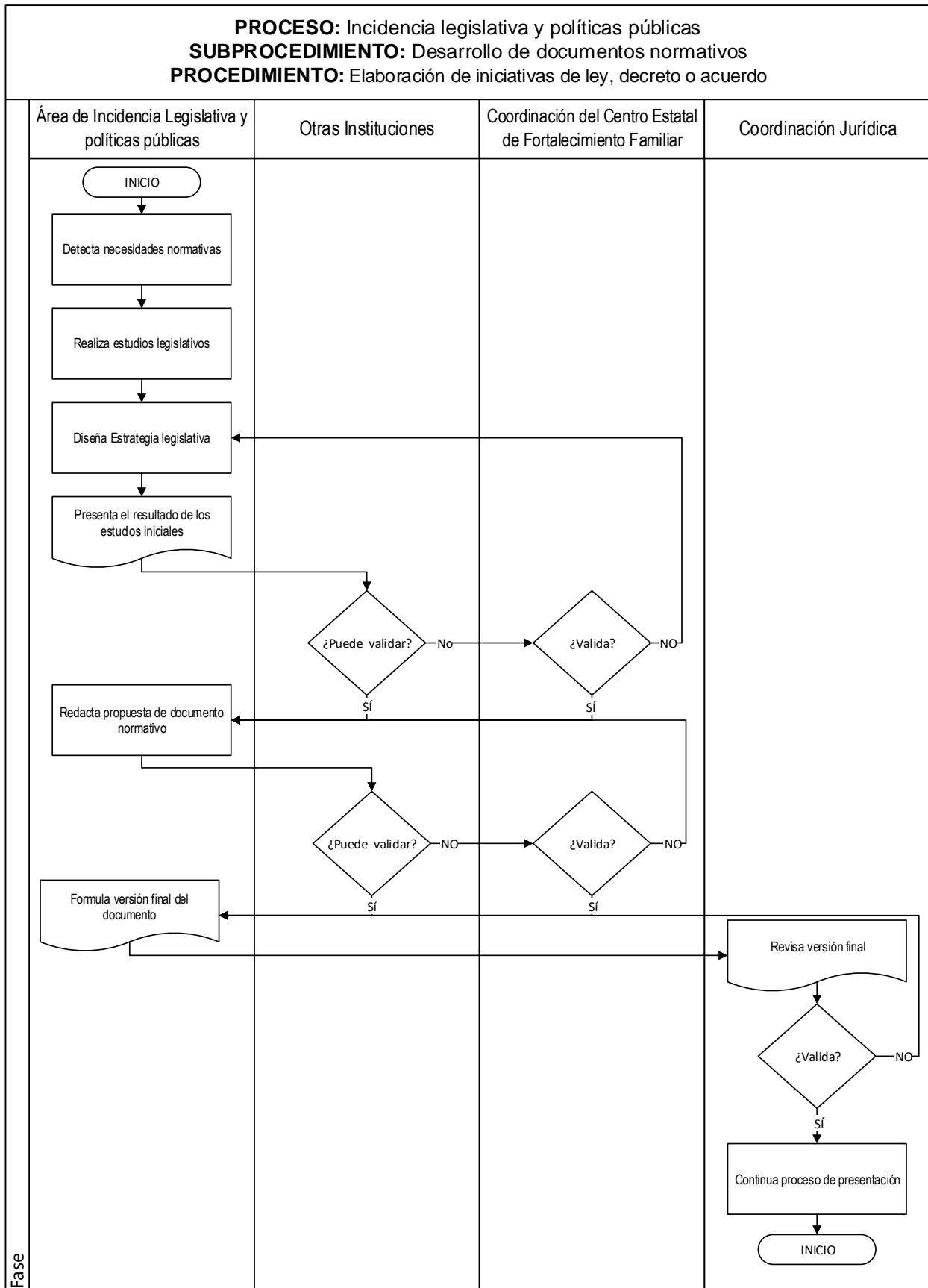
Desarrollar documentos legislativos o normativos tendientes a prevenir acciones que fortalezcan a las familias y erradiquen la violencia familiar.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Incidencia Legislativa y políticas públicas solo desarrolla documentos normativos para la prevención de acciones que fortalezcan el desarrollo familiar, prevengan la violencia al interior de las familias y que normativamente el DIF como eje rector de la asistencia social, tiene como objetivo trabajar.

2. Para la documentación de los proyectos normativos solo se utilizan investigaciones generadas por el departamento de Incidencia Legislativa y políticas públicas, así como aquellas publicadas en revistas especializadas validadas científicamente.

3. El Departamento de Incidencia Legislativa y políticas públicas solo diseña, redacta e impulsa la publicación de proyectos normativos, pero no tiene la capacidad y las atribuciones para que se dé su aprobación, aplicación y vigencia.



PROCESO: Investigación y Capacitación

SUBPROCEDIMIENTO: Capacitación para el Fortalecimiento Familiar

PROCEDIMIENTO: Diseño y elaboración de Contenidos en la Plataforma en línea (“Kari”)

PROCEDIMIENTO

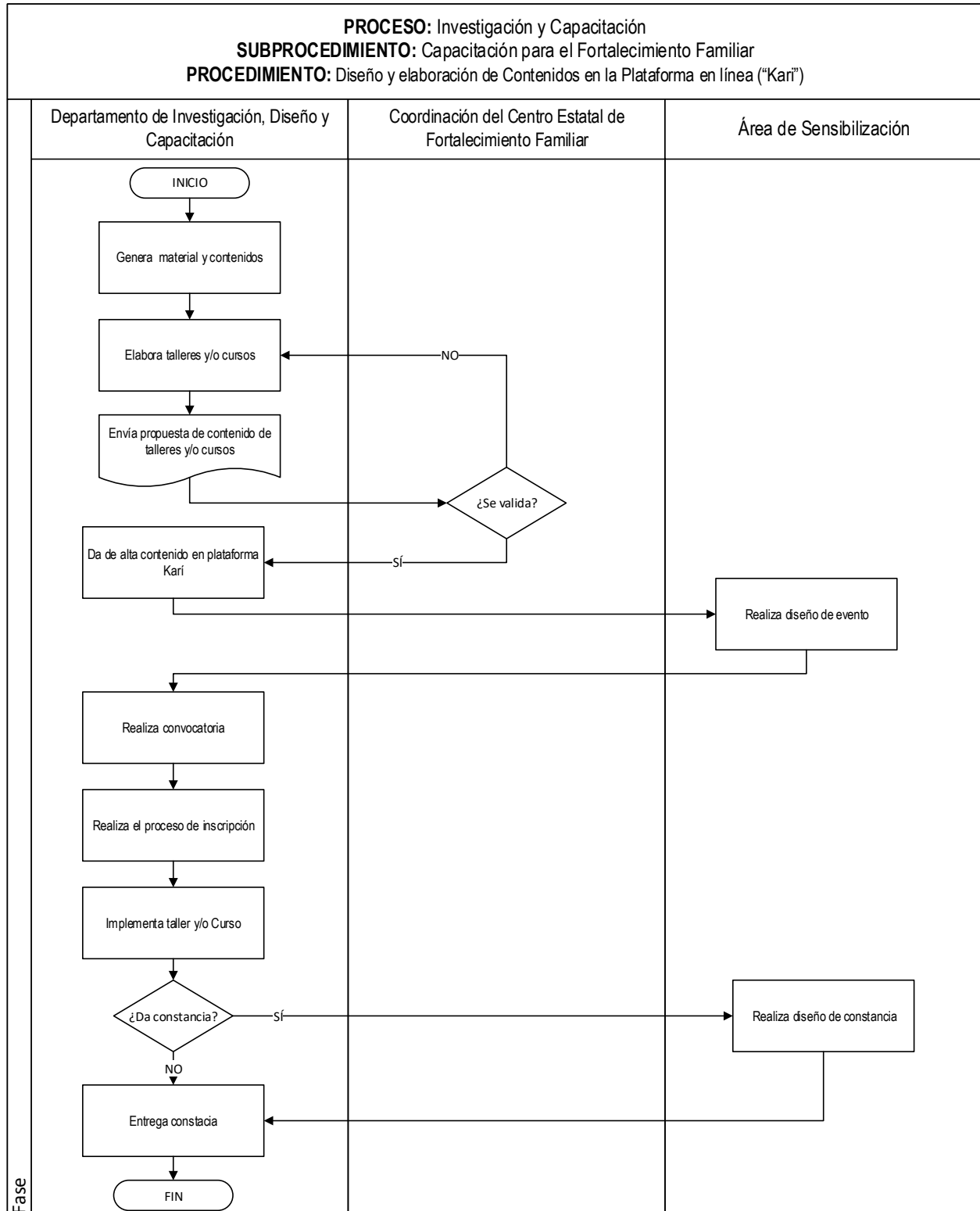
1. El área de Investigación y Capacitación, de acuerdo a las solicitudes institucionales o al detectarse necesidades de temáticas que impulsen el bienestar de las familias chihuahuenses, se genera material y contenidos que abonen en la generación de capacidades.
2. El área de Investigación y Capacitación, elabora talleres y/o cursos en los temas que afecten el bienestar las familias chihuahuense, basadas en información, actual y pertinente.
3. El área de Investigación, Diseño y Capacitación, busca la validación de los contenidos a través de la propuesta a la Dirección del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar o expertos en los temas previstos.
4. El área de Investigación y Capacitación, diseña la presentación o formatos institucionales para su la versión final de ser necesario actualiza los contenidos de talleres y cursos de manera periódica, adecuando lo que sean pertinente.
5. Una vez validados con la Dirección del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar, se dan de alta en la plataforma denominada “Kari”, al cual se accede ingresando a la dirección web <http://kari.gob.mx/>.
6. El área de Investigación y Capacitación, solicita al área de sensibilización, la imagen del evento ya sea diseño de publicidad, logotipos, promocionales, etc.
7. Se inicia la convocatoria por diversos medios (Oficio, electrónica, digital, redes sociales, medios masivos, etc.)
8. Se realiza el proceso de inscripción con los interesados en alguno de los diferentes cursos o talleres.
9. El área de Investigación y Capacitación, lleva a cabo la implementación para la que se debe entregar listas de asistencia y recopilar evidencias.
10. El área de Investigación y Capacitación, en caso de ser necesario se expide constancia de capacitación y encuestas de satisfacción.

OBJETIVO

Desarrollar contenidos para materiales como talleres y manuales con información actualizada, confiable, pertinente y con sustento académico y científico, para poder llevar a cabo las capacitaciones y elaboración de manuales.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El área Investigación y Capacitación solo desarrolla temáticas que afecten el bienestar las familias chihuahuenses y que normativamente el DIF como eje rector de la asistencia social, tiene como objetivo trabajar.
2. Se utiliza material de DIF Nacional o material de libre acceso de organizaciones reconocidas para la generación o adaptación de los materiales del área
3. Las instituciones capacitadas por el área de Investigación y Capacitación del CEFOFA, podrán utilizar el material para la réplica, una vez firmada la carta compromiso de replicador (**Anexo 3**)
4. La actualización de contenidos o de algún material del área deberá ser notificado por escrito previamente encargado de área para su aprobación.
5. En cada taller y/o curso se debe realizar listas de asistencia y evidencia fotográfica.



ANEXO 1

Ficha técnica

| | |
|------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | |
| ACCIONES | |
| VINCULACIÓN | |
| OBJETIVO GENERAL | |
| ASISTENTES | |
| RESPONSABLE | |
| LUGAR, FECHA Y HORA | |
| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | |

ANEXO 2

Carta Compromiso de capacitación

_____, Chih., a ____ de _____

Quien suscribe C. _____ hago constar que el día en que se suscribe la presente carta terminé la capacitación en el tema: _____, impartida por el facilitador: _____ quien pertenece al área de Investigación y Capacitación del Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar, del Organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

Asimismo, me permito manifestar mi compromiso para replicar el conocimiento adquirido con personas de mi localidad, dentro del periodo comprendido del _____ al _____ de 20__; comprometiéndome además a entregar la documentación correspondiente que avale mi cumplimiento y término del mismo, a través del correo electrónico reportesmdif@gmail.com; siendo tal documentación la siguiente:

1. Lista de asistencia del curso replicado con un mínimo de 20 personas,
2. Un mínimo de 2 fotografías que hagan constar que se llevó a cabo un taller con personas de mi localidad, y otros materiales documentales o digitales que den evidencia de la realización del curso.

Me hago responsable del uso de los datos personales recabados durante la ejecución de las actividades motivo de la presente carta, datos que sólo podré compartir con el Centro Estatal de Fortalecimiento Familiar, de conformidad con lo establecido en el Aviso de Privacidad Integral que puede consultarse en <http://difchihuahua.gob.mx/>.

Enterada de los alcances, contenido y fuerza legal del presente instrumento, se firma de conformidad.

ATENTAMENTE,

FIRMA PARTICIPANTE

FIRMA DEL INSTRUCTOR

ANEXO 3 DATOS: CARTA COMPROMISO

| | |
|-----------|---------------------|
| NOMBRE: | |
| TELÉFONO: | CORREO ELECTRÓNICO: |

| |
|-----------------------|
| CAPACITACIÓN RECIBIDA |
|-----------------------|

| | |
|-----------------------------|------------------|
| INSTITUCIÓN QUE REPRESENTA: | |
| LUGAR: | FECHA DEL CURSO: |

Para cualquier duda o aclaración se puede comunicar al teléfono 614-214-4000 Ext. 22416

FIRMA PARTICIPANTE

FIRMA DEL INSTRUCTOR

ANEXO 4

Formato - Lista de asistencia

| | | LISTA DE ASISTENCIA ACTIVIDAD DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN FORTALECIMIENTO FAMILIAR | | | | |
|-------------------------------|-------|--|--------|------|------------------|-------|
| Nombre de la Actividad: _____ | | Fecha: _____ | | | | |
| | | RFC/CLAVE: _____ | | | | |
| Escuela/Institución: _____ | | Dirección: _____ | | | Municipio: _____ | |
| NOMBRE COMPLETO | SEXO | | CORREO | CURP | TELEFONO CELULAR | FIRMA |
| | MUJER | HOMBRE | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |