

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LERDO, DURANGO.

I N D I C E

Presentación ..... 3

Antecedentes .....3

Marco Jurídico –Administrativo .....7

Misión.....8

Visión .....8

Objetivo .....8

Estructura Orgánica .....9

Atribuciones .....10

Funciones .....11

Organigrama .....21

## **PRESENTACION**

El Manual de Organización es un instrumento que permite tener claridad en las funciones de cada uno de los puestos que integren el equipo de trabajo que conforma el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Lerdo, Dgo.

Su contenido, cumple con las siguientes consideraciones:

- Precisar las funciones encomendadas a cada cargo, deslindando responsabilidades, evitando duplicidades y detectando omisiones
- Propiciar la uniformidad del trabajo.
- Lograr el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros.

## **ANTECEDENTES**

Con demasiada frecuencia, los debates políticos y las discusiones académicas dan por garantizada la existencia de instituciones o complejos institucionales que, a fuerza de estar instalados en el horizonte cotidiano de una sociedad como la nuestra, parecen inamovibles e invariables. Se trata de entidades con las que hemos establecido una curiosa familiaridad: la hemos contemplado siempre de manera difusa y lata, pero las echaríamos de menos enseguida si desapareciera de nuestro espacio de actividad social. Son, en pocas palabras, instituciones que nos han acompañado por tanto tiempo que ya forman parte de nuestra identidad y referentes públicos, pero que, al mismo tiempo y de manera paradójica, continúan siendo grandes desconocidas para la mayoría de nosotros. En muchos de los casos es el de las instituciones asistenciales en México.

Lo hemos visto durante largo tiempo como parte esencial de la actividad gubernamental y social del país, pero también hemos ido derivando su discusión hacia terrenos sociopolíticos laterales y no siempre coincidentes con los "GRANDES PROBLEMAS NACIONALES"

Por ello, es necesaria una nueva perspectiva de la asistencia, una visión de ella que revele tanto la complejidad y urgencia de los retos que actualmente enfrenta, como su vinculación al secular problema de miseria y rezago social de la nación.

Aunque tenemos conocimiento del hecho de que nuestro país arrastra una larga causa histórica de miseria y desigualdad, no deja de causar sorpresa el recuento de los variados mecanismos utilizados en el pasado para enfrentar estos problemas. A lo

largo de casi tres siglos se sucedieron y embonaron las instituciones destinadas a aliviar el sufrimiento de los grupos sociales más desfavorecidos. Durante la mayor parte de nuestra historia nacional el término paradigmático es el de "caridad". En efecto, esta virtud de inspiración cristiana se planteó como la perspectiva de moral pública que dio lugar al surgimiento de las instituciones de beneficencia del país.

En suma, no existía a la base de este modelo de ayuda social una percepción crítica del origen de la marginación y el desamparo, es decir, una percepción del origen sociopolítico de esas asimetrías sociales. Por ello, el modelo social de beneficencia construido sobre este paradigma valorativo no pudo ser otro que el de la atención privada y eclesiástica a los grupos e individuos marginados.

La asistencia social no sólo debe ser reformulada para no interpretarse más como una actualización de la caridad benefactora que fue su origen histórico, sino también para mostrar que su función sólo tiene sentido en el marco más amplio de la búsqueda de una sociedad más equitativa y participativa.

De hecho, no sería sino hasta la época de la Reforma que este estado de cosas empezaría a cambiar. Sólo la desamortización de los bienes eclesiásticos y la reducción de las prerrogativas de las instituciones religiosas podían permitir la creación de instituciones públicas y, con ellas, el surgimiento de la idea misma de un Estado constitucional de derecho. Sin embargo, incluso hasta ya entrado el siglo XX, durante el porfiriato, todavía imperaba la visión de la beneficencia como caridad y misericordia antes que como derecho ciudadano o demanda política reivindicativa.

En todo caso, el problema de la caridad y la misericordia como criterio único de la acción social frente a los débiles no reside en que esté originado en el cristianismo, sino en que tienden a difuminar y olvidar las razones políticas y económicas que originan las situaciones de desamparo y vulnerabilidad. Las instituciones asistenciales de una sociedad democrática no pueden reducirse a una reproducción ampliada de la beneficencia privada, sino que tienen que ser establecidas como puntos fijos de una política de Estado.

Entre la beneficencia y la asistencia sociales media no sólo un cambio terminológico ya de suyo significativo, sino también una verdadera modificación de la semántica política presente en la tarea de auxiliar a quienes se hallan en situaciones de grave desventaja. Sólo una crítica democrática de nuestra propia sociedad nos puede permitir este paso de la beneficencia como mera generosidad y desprendimiento a la asistencia como obligación gubernamental y prioridad social. Para la asistencia como obligación política gubernamental todo acto que se quede corto respecto del problema a resolver es un fracaso moral y político. En este sentido, no es gratuito que el cambio de nomenclatura de las instituciones de beneficencia en México tuviera como justificación una reivindicación del compromiso gubernamental con una idea de asistencia como derecho ciudadano.

Sin embargo, este reconocimiento de la obligación gubernamental de proporcionar atención a los sectores más débiles de la sociedad no establece, por sí mismo, ni la

condición institucional ni la fuerza reformista de las políticas públicas orientadas a la asistencia social. No basta con que el gobierno haga suya la responsabilidad de las líneas estructurales de la asistencia social, sino que tiene la obligación de ampliar estas líneas bajo el modelo de un Estado distributivo y de bienestar.

Sólo en la medida en que una reflexión acerca de la asistencia social sirva para reformar y fortalecer la política social en su conjunto, podrá decirse que el estrecho concepto de la asistencia como cobertura de huecos y engrasamiento de la maquinaria social empezará a ser superado.

La asistencia social no debe quedarse en el limitado terreno de ayuda a los más desafortunados para paliar las consecuencias de su situación, sino que tienen que asumir una función activa y constructiva para prevenir las situaciones de debilidad y vulnerabilidad sociales. El perfil de las instituciones de asistencia social en una sociedad moderna y plural debe estar definido por un compromiso moral y político con la promoción de las capacidades básicas de todos los miembros de la sociedad y, con mayor énfasis, de aquellos que por razones sociales o por mala fortuna se hallen en una situación prolongada de desventaja.

La ampliación de la perspectiva de la asistencia social al terreno de la política social en su conjunto, nos enfrenta directamente con los dilemas de la desigualdad y vulnerabilidad característicos de una sociedad como la nuestra. Una concepción realista de la sociedad nos obliga a reconocer que todas las relaciones sociales funcionan bajo la lógica de la especialización y la diferenciación. Sin embargo, este reconocimiento no puede conducirnos a la justificación de diferencias y desigualdades que son evitables y que impiden el desarrollo integral de las potencialidades y talentos de los individuos.

En la base de las políticas públicas asistenciales debe existir una visión moral del ciudadano que permita la definición de las metas a alcanzar y el diseño de los medios que las hagan asequibles. Pese a los indiscutibles logros en salud, educación y atención a la niñez que el Estado mexicano posrevolucionario ha podido generar, lo cierto es que difícilmente podría decirse que ha consolidado un modelo de justicia social a la altura de los requerimientos de sus propios ciudadanos en tanto que personas morales y ciudadanos dotados de derechos fundamentales.

Sin duda, la concepción de una sociedad justa y distributiva va más allá de una interpretación funcionalista de las instituciones de asistencia social. No obstante, la única posibilidad de definir tanto las limitaciones objetivas de las políticas efectivas de asistencia social, como el perfil de las tareas que deberá plantearse en el futuro, depende en mucho de la formulación de un modelo normativo de sociedad democrática caracterizado por una plena "inclusividad". Puede decirse que la única vía para lograr que la asistencia social pueda ir más allá de una función meramente restauradora está establecida por su encuadramiento dentro de un proyecto global de justicia social democrática.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LERDO

Es necesaria una nueva perspectiva acerca de la asistencia una visión de ella que revele tanto la complejidad y urgencia de los retos que actualmente enfrenta, como su vinculación al secular problema de miseria y rezago social de la nación.

En el año de 1977 se crea el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) con el fin de aglutinar las instituciones encargadas de la asistencia social pública, orientando y coordinando las acciones de origen privado.

**De acuerdo al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, estando en funciones la H. LVI Legislatura del Estado de Durango Libre y Soberano de Durango a nombre del pueblo Decreta: La Creación de un organismo público descentralizado Municipal de Asistencia Social, que se denominará "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerdo, Durango. El cual, estará dotado de Personalidad Jurídica y Patrimonio propio y tendrá su domicilio social en la cabecera de dicha municipalidad.**

## **MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO**

El sistema para el DESARROLLO Integral de la Familia basa su funcionamiento y estructura administrativa interna en los ordenamientos legales vigentes como son:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- Bando de Policía y Gobierno de Lerdo, Durango.
- Decreto de creación del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerdo, Durango.
- Reglamento Interno del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerdo, Durango.
- Reglamento de la casa hogar Villa de la Alegría
- Ley General de Salud
- Ley de Asistencia Social
- Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el desarrollo integral de la familia
- Ley de Salud del Estado de Durango
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Durango.
- Ley para la protección de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes del Estado de Durango
- Ley de los derechos de las personas adultas mayores del Estado de Durango
- Ley de la Procuraduría de la defensa del menor, la mujer y la familia para el Estado de Durango.
- Ley de las y los jóvenes del Estado de Durango.
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Durango.
- Reglamento de Transparencia y acceso a la información pública del Municipio de Lerdo, Durango.

## **MISION**

Ser una Institución Pública dedicada a llevar a cabo políticas de Asistencia Social, en coordinación con DIF Nacional, DIF Estatal e Instituciones Públicas y Privadas, con el propósito de combatir las causas y efectos de vulnerabilidad de nuestras comunidades y proteger a la familia, pilar fundamental de la sociedad.

## **VISION**

Brindar Asistencia Social con calidez y calidad humana, predominando siempre el profesionalismo de los que integramos la Institución y teniendo como eje central los valores de la familia y el respeto pleno a la dignidad.

## **OBJETIVO**

Conocer, sentir y atender las necesidades de las familias lerdenses; madres, niños, jóvenes y abuelitos que vivan en situación de vulnerabilidad social con el fin de brindar la asistencia necesaria y elevar su calidad de vida.



## **ESTRUCTURA ORGANICA**

Se constituye por los órganos de dirección, Operación y Administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lerdo, Durango.

### **I.- PATRONATO**

El Patronato estará integrado al menos por tres miembros incluyendo a su Presidente, que serán designados y removidos libremente por el R. Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal. Sus miembros serán seleccionados de los sectores público, social y privado. El Director General del DIF Municipal, deberá formar parte de los miembros del patronato, representando junto con el Presidente a la Junta de Gobierno. Los miembros del Patronato no percibirán pago alguno por este cargo y sus designaciones y nombramientos serán de carácter eminentemente honorífico.

### **II.-LA JUNTA DE GOBIERNO**

La Junta de Gobierno es el Órgano Superior del Sistema, sus determinaciones serán obligatorias para el Presidente, Director General y demás Direcciones, departamentos, Unidades Administrativas y en general cualquier ente u órgano dependiente del Sistema, se integrará por un Presidente, un Secretario Técnico, Un Comisario, así como cuando menos tres miembros del sector público, que serán designados y removidos libremente por el Ayuntamiento, a quienes se les denominará vocales; El Presidente será el mismo que el del Patronato; El Secretario Técnico será quien funge como Director General del Sistema, El comisario será quien funge como Contralor del Ayuntamiento. Todos los integrantes contarán con voz y voto, con excepción del Secretario Técnico el cual sólo tendrá voz, el Presidente tendrá voto de calidad.

### **III.-DIRECCION GENERAL**

El director tendrá la responsabilidad de dirigir, administrar, controlar y coordinar el funcionamiento del Sistema DIF con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno.

### **IV.- RESPONSABLES DE PROGRAMAS**

- Delegada de la Procuraduría de la Defensa del Menor la mujer y la Familia.
- Departamento de Contabilidad.
- Coordinador de Guarderías
- Coordinador Medico
- Coordinador de Centros Comunitarios
- Coordinador de Desarrollo Comunitario
- Coordinador de Asistencia Social

## **ATRIBUCIONES**

EL Sistema tendrá las siguientes atribuciones fines y objetivos:

I. Será promotor y ejecutor de los programas y acciones de asistencia social que se realicen en el municipio;

II. Establecerá coordinación en materia de asistencia social con los diversos niveles de gobierno y los sectores, instituciones públicas, sociales y privadas involucradas;

III. Promover la corresponsabilidad y la participación de la población en las tareas de gestión, asistencia, promoción y desarrollo social;

IV. Atender a los grupos sociales marginados, en situación de pobreza o más vulnerables de la sociedad impulsando actividades socioeconómicas para lograr su atención y desarrollo;

V. Promover la integración y el bienestar familiar y comunitario, en base a acciones de nutrición, alimentación, educación, arte, cultura, salud, recreación, deporte y todas aquellas actividades que contribuyan a su desarrollo integral y satisfacción;

VI. Proporcionar servicios de asistencia social a grupos vulnerables como son: Menores, personas con deficiencia mental, discapacitados, ancianos, personas que sufran violencia intrafamiliar, mujeres en estado de gravidez, maltrato, abandonadas o incapacitadas para sostenerse, así como otros casos en circunstancias similares;

VII. Crear las dependencias, direcciones, departamentos, centros, unidades de asistencia social, coordinaciones, y cualquier otro ente que sea necesario para poder llevar a cabo de manera eficiente el objeto del sistema;

VIII. Crear los reglamentos que requiera para la organización y funcionamiento, así como los manuales de procedimientos y de servicios al público del sistema;

IX. Los demás programas y acciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables en materia de asistencia social; y

X.- Las que sean necesarias para cumplir con los objetivos del Sistema y que sean necesarias para hacer efectivas las facultades anteriores, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

## **FUNCIONES**

### **DIRECCION GENERAL**

El director tendrá la responsabilidad de dirigir, administrar, controlar y coordinar el funcionamiento del Sistema DIF con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno.

### **ESPECIFICAS:**

- I. Coordinar a las Unidades Administrativas del DIF Municipal;
- II. Conceder licencias a los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Delegar funciones en favor de las Unidades Administrativas, en los casos procedentes;
- IV. Rendir los informes que la Junta de Gobierno o el Presidente del Sistema le solicite;
- V. Presentar a la Junta de Gobierno, para su autorización, los planes y programas de trabajo, los presupuestos de ingresos y egresos, los informes de actividades, los estados financieros trimestrales y anuales del DIF, acompañados de los comentarios, reportes e informes que al efecto formule El Comisario;
- VI. ejecutar y controlar el presupuesto por conducto del titular del Departamento de Contabilidad;
- VII. Autorizar las transferencias presupuestales del Sistema;
- VIII. Administrar el patrimonio del Sistema;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones a la estructura administrativa, operativa, de organización y de funcionamiento del Sistema;
- X. Proponer para la aprobación de la Junta de Gobierno, la designación o remoción de los funcionarios del DIF Municipal;
- XI. Expedir los nombramientos del personal y conducir las relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Autorizar por adjudicación directa las adquisiciones de bienes, o la contratación de obra pública, cuando así lo permita la ley y la normatividad en la materia;
- XIII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato y de la Junta de Gobierno;
- XIV. Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- XV. Actuar en representación del DIF Municipal con facultades generales para actos de administración para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;

XVI. Celebrar conjuntamente con el Presidente del Patronato, los acuerdos, convenios, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal; y

XVII. Las demás que dentro de la esfera de sus atribuciones le confieran la Junta de Gobierno, la Presidenta del Sistema y demás disposiciones legales aplicables.

## **DELEGADA DE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA.**

Función Genérica:

BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LOS CIUDADANOS LERDENSES MÁS VULNERABLES, ASI COMO ATENDER LOS CASOS DE MALTRATO DE MUJERES, MENORES Y ADOLESCENTES, ADOPCIONES CONSENTIDA, PENSIONES ALIMENTICIAS Y TODO LO RELACIONADO CON LA FAMILIA PARA SU MEJOR DESARROLLO INTEGRAL.

II.-Función Específica:

- a) Informar en forma oportuna a la presidencia o a la directora del DIF sobre casos relevantes o extraordinarios (niños, extraviados, reportados, etc.)
- b) Proporcionar asesoría jurídica a la población de escasos recursos económicos y personas que soliciten la atención
- c) Realizar conciliaciones entre los miembros de la familia.
- d) Asesorar legalmente a la familia
- e) Representar jurídicamente ante los tribunales competentes a la población de escasos recursos económicos en asuntos de de carácter familiar, hasta su total conclusión.
- f) Participar en cuanta diligencia de carácter administrativo que se requiera de un problema familiar
- g) Supervisar los reportes sobre maltrato infantil.
- h) Canalizar los asuntos que no sean de la competencia de la procuraduría municipal a otras autoridades.

- i) Atender y resolver la situación de las víctimas de violencia intrafamiliar ( menores y mujeres maltratadas)
- j) Asegurar y resguardar a menores de las víctimas de algún tipo de violencia (física, psicológica, sexual o negligencia u omisión de cuidados) en casa hogar.
- k) Resolver la situación legal de los menores en riesgos y situación extraordinaria.
- l) Representar al menor de edad, que haya sido víctima de algún delito, ante la subprocuraduría de Justicia del Estado de Durango, para el ministerio publico correspondiente, acredite si existe o no
- m) un delito que perseguir de acuerdo al certificado del médico legista y en su momento interponer la denuncia correspondiente.
- n) Asesorar y representar ante las autoridades competentes a las personas fueron víctimas de algún delito y que soliciten apoyo.
- o) Canalizar mediante oficio a la procuraduría y/ o instituto de la defensa de la mujer en caso de que la víctima lo requiera, así como a las autoridades competentes dentro y fuera de la jurisdicción.
- p) Procurar a los solicitantes la asistencia médica y psicológica a las personas que hayan sido víctimas de violencia doméstica
- q) Realizar y expedir convenios extrajudiciales de pensión alimenticia.
- r) Asesorar en caso de incumplimiento de los convenios extrajudiciales de pensión alimenticia.
- s) Revisar los informes solicitados a trabajo social psicológica y auxiliares de la procuraduría municipal.
- t) Expedir y otorgar la guardia y cuidados provisional de menores que se encuentren en situación extraordinaria, previo análisis de las condiciones de vida, así como los hábitos y costumbres de las personas que solicitan dicha guarda y cuidados; todo esto basado en las investigaciones tanto socioeconómico como morales que realiza el departamento de trabajo social adscrito a esta procuraduría.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LERDO

- u) Asistir o representar como asesor jurídico federal cuando así lo soliciten los Juzgados de Distrito en la laguna respecto a los asuntos de menores
- v) Asesor sobre registros, (actas de nacimiento, extemporáneas, actas de defunción, etc.).
- w) Solicitar a otras instancias de carácter social valoraciones psicológicas, exámenes antidoping y valoraciones médicas, cuando se requiera para la resolución de algunos asuntos radicados en la Procuraduría Municipal.
- x) Recibir a menores puestos a disposición de esta Procuraduría mediante oficios por diversas autoridades y resolver la situación legal de estos menores.
- y) Programar y realizar pláticas de Violencia intrafamiliar en escuelas e instituciones que así lo soliciten.
- z) Verificar el seguimiento de los casos de menores radicados en la procuraduría municipal.
- aa) Comunicar la problemática del maltrato y promover su prevención
- bb) Canalizar a las personas a diferentes dependencias cuando no sea competencia de la procuraduría municipal como son:
  - Instituto de la Defensa de la Mujer de esta ciudad
  - Procuraduría de la familia de la región laguna
  - Hospital general de esta ciudad
  - Centro de atención a víctimas del delito
  - CAPA y CEPROSPAC
  - DIF estatal
  - Albergues
  - PAMAR
  - Departamento Jurídico de presidencia
  - Diferentes dependencias foráneas, según sea el caso
- cc) Supervisar el estado que guardan los menores depositados en casas hogares.
- dd) Registrar en los libros de gobierno los inicios de expedientes y constancias de hechos, así como su conclusión.
- ee) Coordinar la realización de las campañas de registro gratuito y de matrimonio.
- ff) Distribuir las funciones y asignar tareas al personal adscrito a la procuraduría municipal.

gg) Aprobar los proyectos del personal de Procuraduría, para proporcionar un mejor servicios de calidad.

hh) Firmar todos los documentos relacionados a los casos de Procuraduría

ii) Supervisar y llevar control de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales en Procuraduría, conocer el proyecto de cada estudiante y evaluar el desempeño del mismo

jj) Apoyar en los eventos realizados por la dirección de DIF Municipal de esta ciudad.

### **COORDINADOR DE AREA CONTABLE**

#### **FUNCION GENERICA:**

Controlar y manejar los recursos financieros y materiales de la institución.

#### **FUNCION ESPECÍFICAS:**

I. Recaudar y administrar los recursos en dinero que percibe el Sistema;

II. Realizar los egresos de acuerdo al presupuesto y a la normatividad;

III.-Supervisar el cumplimiento y cálculo de las obligaciones fiscales;

IV. Elaborar los cheques;

V. Firmar los cheques en forma mancomunada con el Director General.

VI. Elaborar las pólizas y registrar las operaciones contables;

VII. Mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles;

VIII. Elaborar estados financieros, informes analíticos y comparativos de la situación financiera y presupuestal;

IX. Cumplir con las políticas y procedimientos para el registro y control de las operaciones contables;

X. Atender las auditorías externas e internas;

XI. Establecer los sistemas de recaudación;

XII. Autorizar la recepción y valuación de los bienes que le son donados al Sistema;

XIII. Elaborar las declaraciones fiscales y revisar éstas, cuando las elaboren otros departamentos;

XIV. Todas aquéllas que sean necesarias para el ejercicio de su función, las que sean determinadas por la Dirección General y las que establezcan los ordenamientos aplicables en la materia.

XV.-Elaboración del presupuesto anual.

XVI.-Reunir la información necesaria para la solventación de las observaciones que se presente la Entidad de Auditoría Superior del Estado, y en general mantener contacto directo con el Auditor encargado de revisar la documentación presentada por DIF MUNICIPAL para aclarar dudas y en su momento , solicitar la devolución de dicha documentación auditada.

kk) Apoyar en los eventos realizados por la dirección de DIF Municipal de esta ciudad.

## **COORDINADORA DE ASISTENCIA SOCIAL**

### **FUNCION GENERICA:**

Organizar, supervisar y coordinar todas las actividades de esta área, en beneficio de los grupos vulnerables mediante la asistencia social otorgando apoyos en la medida que sea necesario.

### **FUNCION ESPECÍFICA:**

- a).-Gestionar apoyos, cuidando que se incluya toda la documentación requerida.
- b).-canalizar a personas a otras dependencias según sea su apoyo.
- c).-participar en las campañas que se realizan en DIF ESTATAL en conjunto con los DIF MUNICIPALES, en la organización y reunir documentación solicitados.
- d).-coordinar las actividades para los eventos de los diferentes programas del departamento.
- e).-elaborar y archivar oficios y documentación referente al departamento.
- f).-entregar al Coordinador del Área Contable las cuotas de recuperación recibidas diarias.
- g).-entregar a la Dirección el informe semanal y mensual de actividades de área.
- h).-mantener actualizado el resguardo de activo fijo, e informar al Coordinador del Área Contable.
- i).-mantener actualizado el inventario de aparatos ortopédicos e informar al Coordinados del Área Contable.
- j).- Apoyar en los eventos realizados por la dirección de DIF Municipal de esta ciudad.



## **COORDINADOR DE LA AREA MÉDICA**

### **FUNCION GENERICA**

Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de los servicios médicos de DIF así como proponer medidas, proyectos y documentos técnico normativos, para mejorar la calidad de los mismos.

### **FUNCION ESPECÍFICA:**

- I. Supervisar el desempeño y actividades del personal adscrito a la Coordinación;
- II.-Asistir a las reuniones establecidas por el DIF;
- III. Recibir, revisar, concentrar y entregar la información mensual de las actividades médicas que se lleven a cabo los programas, de acuerdo al plan de trabajo establecido por el DIF;
- IV. Procurar la capacitación de médicos;
- V. Asegurar el buen funcionamiento de los consultorios;
- VI. Exentar el pago de las consultas a las personas en estado de vulnerabilidad, de acuerdo a las políticas establecidas por el Director General;
- VII. Revisar y firmar todos los informes que sean requeridos por DIF; y
- VIII. Las que le encomienden el Director General y la normatividad aplicable.
- IX.-Realizar los certificados médicos que sean solicitados por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.
- X.-Apoyar en los eventos realizados por la dirección de DIF Municipal de esta ciudad.

## **COORDINADORA DE GUARDERIA DIF**

### **FUNCION GENERICA:**

Planear, organizar, supervisar y coordinar todas las actividades de la dependencia, brindar atención a niños de educación inicial, desarrollando sus habilidades, así mismo administrar, asegurar y distribuir los recursos humanos y recursos materiales asignados a esta dependencia, así como administrar y optimizar los recursos asignados a la Estancia Infantil.

### FUNCION ESPECÍFICA:

- I.-Brindar atención a los menores, desde la edad de 1 año hasta cuatro años;
- II. Otorgar a las madres trabajadoras atención y cuidado de sus menores, durante el tiempo en que realizan sus actividades laborales, brindando apoyo prioritario a las familias de escasos recursos;
- III.-Otorgar servicio multidisciplinario: pedagógico, nutricional y de medicina preventiva a cada uno de los menores que son atendidos en las estancias infantiles;
- IV. Establecer evaluaciones a través de técnicas didácticas y pedagógicas, encaminadas a una estimulación temprana;
- V. Proporcionar a los menores un ambiente sano de higiene y desarrollo de la autoestima, ofreciendo un trato maternal y familiar;
- VI. Supervisar la actualización de las asistentes educativas y docentes;
- VII. Fomentar valores cívicos y éticos en los menores;
- VIII. Establecer relación directa entre el personal docente y los padres de familia, para motivarlos y ponerlos al tanto del desarrollo emocional, físico y cultural de sus hijos;
- IX. Supervisar y optimizar los recursos materiales y humanos para el correcto desempeño de los centros y estancias; y
- X. Las demás que le encomienden el Director General, el titular de la Subdirección y la normatividad aplicable.
- XI.-Asegurar el envío y recepción de documentos.
- XII.-Controlar la asistencia y puntualidad del personal, a través de registro correspondiente.
- XIII.-Apoyar en los eventos realizados por la dirección de DIF Municipal de esta ciudad.

## **COORDINADORA DE CENTROS COMUNITARIOS**

### FUNCION GENERICA:

Coordinar y supervisar los programas así como la prestación de servicios que se ofrecen en estos centros, así mismo administrar, asegurar y distribuir los recursos humanos, financieros y materiales.

### FUNCION ESPECÍFICAS:

- a).- supervisar los requisitos de tramitación, elaborar y entregar la credencial de INAPAM; Realizar reporte mensual de credencialización.
- b).-elaborar y entregar a la Dirección General un reporte mensual con la relación de los integrantes de los grupos.

- c).-coordinar las actividades en agosto el "Mes del adulto mayor "y fechas conmemorativas.
- d).-coordinar y supervisar los cursos o talleres extraordinarios que se ofrezcan en los centros comunitarios.
- e).-convocar mensualmente a junta a los maestros de este centro para evaluar el rendimiento de cada uno y ver necesidades de cada taller y así preparar la agenda mensual de actividades.
- f).-visitar periódicamente los centros comunitarios que están diferentes comunidades, para atender sus necesidades.
- g).-asegurar el envío y recepción de documentos.
- h).-elaborar informe mensual de las actividades y enviarlos a la Dirección.
- i).- Apoyar en los eventos realizados por la dirección de DIF Municipal de esta ciudad.

## **COORDINADORA CASA HOGAR "VILLA DE LA ALEGRIA"**

### **FUNCION GENERICA:**

Supervisar y coordinar el ingreso y estancia de los niños ingresados a la Villa para su atención y cuidado, así como administrar y optimizar los recursos asignados.

**FUNCION ESPECIFICA:** a) Supervisar la entrada asegurando que los niños presenten higiene personal y ropa apropiada.

b) Mantener contacto estrecho con la Dirección del Jardín de Niños y de la Escuela Primaria, que se encargan de proporcionar la educación de los niños.

c) Canalizar según sea el caso al área de psicología a los niños que presenten algún problema.

d) Mantener contacto estrecho con los padres de familia o familiares para tratar cualquier situación relevante de su hijo.

e) Programar periódicamente reuniones con el personal para retroalimentar sus comentarios, dudas o sugerencias.

- f) Coordinar actividades recreativas, deportivas y culturales que ayudan a fortalecer el buen desarrollo de los menores.
- g) Coordinar a todo el personal que labora en el Internado, para que los niños sean bien atendidos, cuidados y orientados, basándose en una comunicación verbal y/o escrita para poder determinar sus carencias afectivas, de valores morales, económicos, etc. de esta forma se podrán canalizar a la instancia que corresponda.
- h) Fungir como tutores de los menores internados, ante el Jardín de Niños y Escuela Primaria, a fin de solventar sus necesidades, determinar el nivel escolar, comportamiento y desempeño de los menores durante el turno escolar.
- i) Coordinar al personal vespertino y nocturno, para que los niños reciban los cuidados necesarios para su formación física, mental y espiritual.
- j) Autorizar el menú de la semana, coordinar al personal de intendencia y cocineras, a fin de proporcionar a los niños alimentos nutritivos, dentro de las instalaciones que cumplan con las reglas de higiene adecuadas.
- k) Elaborar las requisiciones de insumos de cocina, limpieza y material de papelería oportunamente, así como suministrar y asegurar el aprovechamiento de los materiales entregados a cada área.
- l) Programar las salidas de esparcimiento de los niños.
- m) Coordinar los eventos cívicos y sociales que se realicen en las instalaciones de la Villa o fuera de ellas.

