

MANUAL DE ORGANIZACION.

SISTEMA DIF TECHALUTA

Estimados habitantes de Techaluta de Montenegro sabemos que las condiciones actuales son difíciles, la crisis económica y social ha rebasado muchas de las expectativas que todos teníamos sobre el nuevo milenio, de tal manera que en el tiempo que lleva trabajando la actual administración, nos hemos esforzado por contribuir significativamente en la lucha emprendida por el Gobierno Municipal contra la pobreza y la marginación en que vive nuestra gente.

Los logros obtenidos son motivo de orgullo personal de su servidora y de todo el personal del DIF. Quienes con verdadera dedicación sentido de responsabilidad han hecho posible la formación de un gran equipo de trabajo y una gran labor hacia las personas más necesitadas y vulnerables.

Por tal motivo, este manual avala que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es una organización preocupada en el desempeño y engrandecimiento de la sociedad, siendo su principal objetivo el aprovechamiento de los recursos, tanto materiales como humanos, para lograr la sana convivencia social; haciendo todo lo posible para que las personas cuenten con los mejores servicios.

Con esto podremos aspirar a ser una institución capaz de identificar e interpretar las necesidades más urgentes de la población y darles la debida solución con la mayor rapidez, logrando un nuevo panorama en la sociedad.

Basándonos la estructura y organización adecuada; marcando una planeación parámetros administrativos de alto nivel reflejados en nuestra misión, visión, organigrama y funciones operativas, todo adecuado para mejor rendimiento institucional.

Estamos trabajando sin descanso para hacer en Techaluta de Montenegro un Gobierno distinto, que promueva un verdadero estado social de derecho, en el que los ciudadanos tengan igualdad de oportunidades ,en el que todos y todas podamos vivir con dignidad y con su apoyo estamos seguros que lo habremos de lograrlo.

Sra. ELDA GISELA CORTES CORTES

PRESIDENTA

Es responsabilidad del titular de la dependencia la expedición del Manual de Organización, por lo que se emite este manual que documenta la organización actual del Sistema DIF Techaluta presentando de manera general la normatividad, estructura orgánica, organigrama, atribuciones, funciones, procedimientos y servicios que le permitan cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

El presente Manual quedara al resguardo del Sistema DIF Techaluta; las revisiones y actualizaciones se harán anualmente, de requerirse antes de lo señalado, se deberán solicitar **al Patronato o en su caso a la Dirección General, con su respectiva justificación, previa autorización del titular de la dependencia**

MISION Y VISION DEL DIF TECHALUTA

Es muy importante el conocer, comprender y contribuir a que la misión y visión institucional se fortalezcan a través de cada uno de los servidores Públicos que integran el DIF Municipal, por que a continuación se presentan a fin de unificar nuestra ausencia y compromiso con los ciudadanos.

MISION



Diseñar y aplicar Programas de Asistencia Social Pública que promuevan el mejoramiento de las

Condiciones de la vida, tanto de las personas como de las familias y comunidades del municipio

De Techaluta de Montenegro se encuentren en situación de desamparo, extrema pobreza,

Discapacidad o vulnerabilidad física, psicológica y social.

VISION



Llegar a ser una institución capaz de identificar e interpretar las necesidades más urgentes de la población para procurar cubrirlas a través de la operación de programas que logren potencializarlas capacidades de sus beneficiarios y otorgar los apoyos indispensables para responder con eficacia y calidez a sus demandas.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Este Manual de Organización es un documento normativo e informativo, cuyos objetivos son:

- Capitalizar el conocimiento humano generado durante la presente administración.
- Mostrar la organización del DIF Municipal.
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones, que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del DIF Municipal, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Describir los servicios vitales del DIF Municipal, especificando sus características, requerimientos y estándares de calidad que contribuyan a garantizar a los usuarios la prestación de los servicios en tiempo y forma.

ORGANIZACIÓN

1. Estructura orgánico

2. Organigrama

3. Mapa del municipio y croquis de ubicación

3.1 Mapa del municipio

3.2 Croquis de ubicación de la oficina

4. Marco Jurídico

5. Atribuciones

6. Objetivos y funciones de las unidades orgánicas

7. Descripciones de puestos

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

De conformidad con el artículo 5 del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Techaluta de Montenegro, la máxima autoridad del Sistema es el Patronato, mismo que se integrará por una Presidenta nombrada por el Presidente Municipal, cullas facultades se encuentran establecidas en el artículo 8 de del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Techaluta de Montenegro, así mismo el sistema contara con una Dirección General con facultades contenidas en el artículo 9 del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Techaluta de Montenegro. Para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General fueron creadas las siguientes Direcciones mismas que describo a continuación:

1. Dirección General del Sistema DIF Techaluta de Montenegro

1.1 Dirección Administrativa

1.2 Dirección Psicología

1.3. Dirección de Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y Adultos Mayor.

1.4 Dirección de Apoyo a la Población en condiciones de Emergencia.

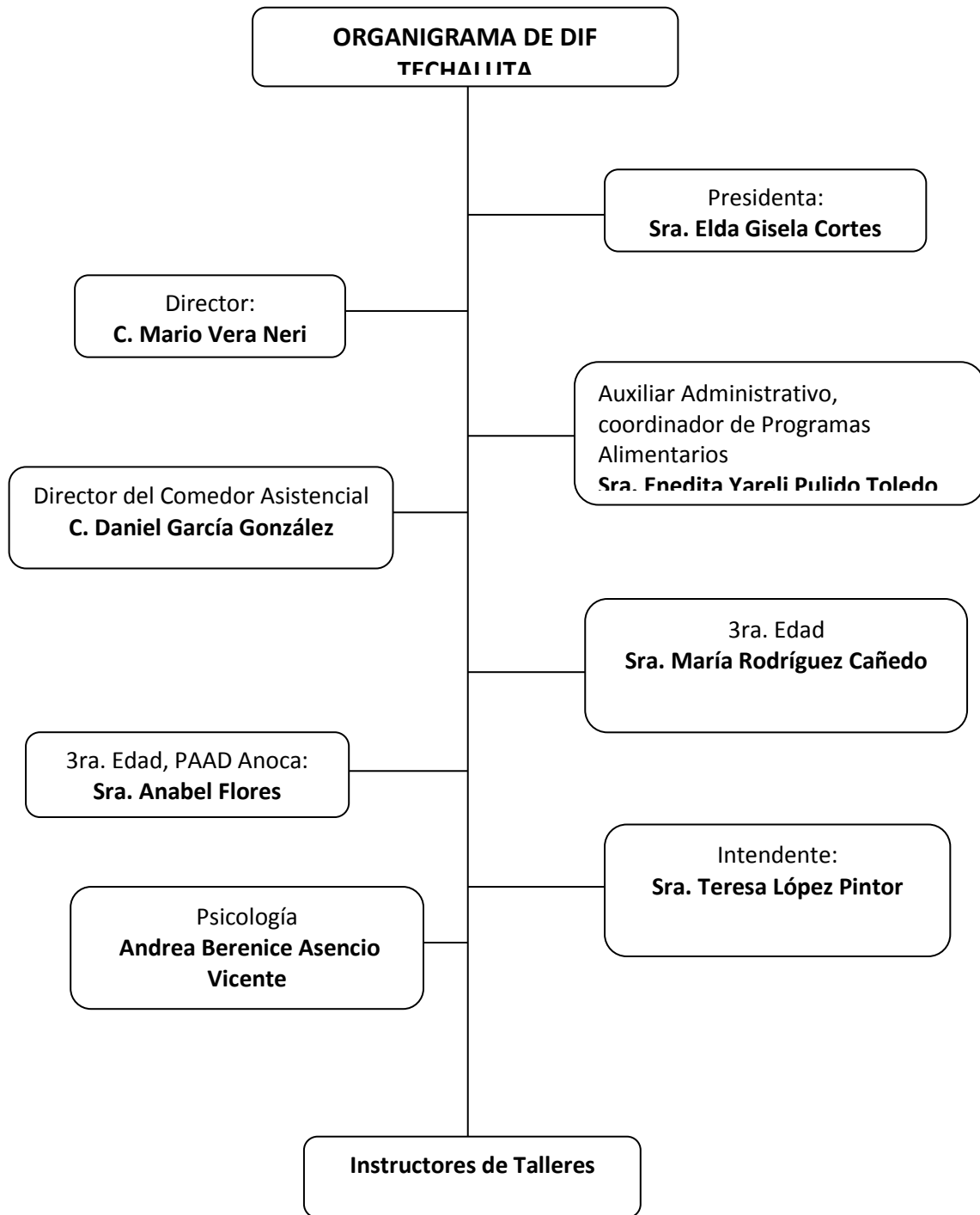
1.5 Dirección de Apoyo a la Población en Condiciones de Emergencia.

Fecha de Elaboración: Noviembre 2010

Publicación de las funciones actuales.

Los Manuales de Organización es información procedente de la Administración 2010-2012, se encuentra vigente en tanto no se apruebe la nueva versión, Dentro de este documento encontrará la organización actual, presentando de una manera general, la normatividad, filosofía, atribuciones, estructura orgánica, funciones y objetivos que le permiten cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno del Estado. Este documento nos proporciona la base para la planeación, operación y coordinación de las actividades realizadas por cada una de las áreas del Sistema. Por esta razón, es indispensable como un medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, y es un instrumento valioso para la información al público en general.

ORGANIGRAMA DIF TECHALUTA DE MONTENEGRO ADMON. 2015- 2016



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

TECHALUTA DE MONTENEGRO JALISCO.

EL CROKIS SEÑALA QUE LAS OFICINAS ESTAMOS EN CALLE CONSTITUCION # 15 CON CRUCES DE CALLE LAZARO CARDENAS Y ALLENDE, MISMAS PRESENTANDO CE CADA OFICINANA ALMINISTRATIVA EN DICHO DOMICILIO.

MISMAS PARA LA ATENCION DE EL MUNICIPIO Y LOCALIDADES EN LOS TRABAJOS DE PSICOLOGIA, PROGRAMAS, Y AYUDAS ASISTENCIALES ,PARA N MEJOR CRESIMIENTO DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADLTOS MAYORES MAS VULNERABLES .

4. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Jalisco.
3. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
4. Ley para los servidores públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
5. Decreto numero 13030 aprobado por el Congreso del Estado de Jalisco, el día 11 de Diciembre de 1987, y Publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el día 31 de Diciembre de 1987;
6. Código de Asistencia Social.
7. Ley de las Mujeres para una vida libre de violencia.
8. Reglamento de Gobierno y Administración Pública Municipal de Techaluta de Montenegro, Jalisco.
9. Código Civil del Estado de Jalisco y sus Municipios y Procesal.
10. Código Penal del Estado de Jalisco y Procesal.

5. ATRIBUCIONES

Las obligaciones y atribuciones del Sistema DIF Techaluta se encuentran establecidas en los

Artículos 7,8 y 9 del Decreto de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Techaluta de Montenegro siendo estas las siguientes:

Artículo 7.º Corresponde al Patronato. Dictar las normas generales para la planeación y ejecución de los servicios;

II. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del organismo;

III. Nombrar y remover, con la aprobación del Presidente Municipal, al Director General;

IV. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio anual;

V. Conocer y aprobar, en su caso, las cuentas de la Administración;

VI. Expedir el Reglamento Interior del Sistema y dictar normas o disposiciones de carácter general, necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo.

VII. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, le sean sometidos; y

VIII. En general, conocer de los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras Autoridades del sistema.

Artículo 8.º Son facultades de la Presidencia del Patronato:

I. Dirigir los servicios que debe prestar el sistema;

II. Hacer ejecutar las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del sistema;

III. Coordinar el desarrollo de las actividades del sistema, señalando los procedimientos idóneos para su ejecución, mediante los acuerdos pertinentes;

IV. Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos fielmente, y otorgar poderes generales o especiales al Director General del Sistema, en los términos del Título Noveno de la Parte Segunda del Libro Cuarto, del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Jalisco;

V. Realizar los estudios presupuestarios y ejercer la vigilancia de aplicación del presupuesto;

VI. Rendir los informes que el DIF Estatal, le solicite; y

VII. Rendir anualmente, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale, el informe general de las actividades del sistema, así como las cuentas de su Administración.

Artículo 9.º Corresponde a la Dirección General del Sistema:

I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del patronato y de la Presidencia.

II. Expedir los nombramientos del personal del sistema, de acuerdo con las disposiciones

Legales aplicables;

III. Dirigir el funcionamiento del sistema, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;

IV. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo las medidas que estime más indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del sistema;

V. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;

VI. Rendir los informes y cuentas parciales, que el Patronato le solicite;

VII. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del sistema, en los términos del Presente Ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;

VIII. Suscribir los convenios de coordinación, o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del sistema;

IX. Celebrar los actos jurídicos y de administración y de dominio necesarios para el funcionamiento del Sistema, con las facultades y limitaciones que fije la Presidencia del Patronato, en los términos de la frac. IV del artículo anterior. Para gravar o enajenar los inmuebles del sistema, se requerirá autorización del H. Congreso del Estado, a iniciativa del Ayuntamiento; y para gravar o enajenar los bienes muebles, autorización de la mayoría absoluta de los miembros del Patronato.

6. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

Dirección General del Sistema DIF Techaluta

Objetivo General: Operar e incrementar los Programas Institucionales Básicos establecidos por el DIF Jalisco y el DIF Nacional.

Fomentar la participación de instituciones privadas para ampliar la cobertura de acceso a los recursos necesarios para el bienestar y la inclusión social.

Diseñar, planear y elaborar, junto con otras dependencias del gobierno municipal, un diagnóstico municipal sobre vulnerabilidad, riesgos y nivel de vida adecuado en el municipio.

Profesionalizar los servicios del DIF municipal mediante el diseño y la aplicación de sistemas integrales de atención, criterios de calidad, estándares de ejercicio y disfrute de derechos, así como investigaciones y sistemas de información.

Objetivo Específico:

Continuar y mejorar los programas sociales que mayor demanda y aceptación han tenido.

Crear y operar proyectos que atiendan las nuevas necesidades de Techaluta y a aquellas

Personas, grupos o comunidades que han sido tradicionalmente marginados o ignorados.

Proporcionar asesoría profesional: social: psicológica, nutricional y jurídica Otorgar apoyos en especie, económicos, alimenticios y/o terapéuticos a quienes previo estudio socio-económico lo justifique.

La Dirección Administrativa, estará a cargo de un Director Administrativo el cual tendrá, las siguientes atribuciones y Obligaciones:

Son atribuciones:

a) Librar cheques, únicamente cuando el Titular de la Dirección General, se encuentre ausente y conste previamente su consentimiento para tal fin.

b) Atender y resolver las solicitudes que sean presentadas por los empleados, al Titular del Organismo, respecto del otorgamiento de vacaciones, licencias, permisos, o cual quier petición análoga de carácter laboral.

c) Evaluar y seleccionar los materiales, productos, servicios o suministros que el organismo

Requiera para su operación, y en su caso determinar al proveedor que preste el servicio.

d) Autorizar viáticos al personal del Organismo, cuando así se requiera y se encuentre Plenamente justificado. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables, previa la autorización de la Presidente del Patronato; XI. Representar al sistema, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieren cláusula especial conforme a la Ley; XII. Desistirse del juicio de amparo, substituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan, individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas; y, en general, ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor

desempeño de su cargo se le encomienda; y XIII. Desempeñar las demás funciones que el presente ordenamiento señale, las que el Reglamento Interior indique o aquellas que por disposición, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia, le competan.

e) Autorizar el egreso de recursos a los titulares de las Direcciones del Organismo, a fin de que éstos sufraguen los gastos imprevistos que se presenten con motivo de su encargo, siempre y cuando a éstos les revistan el carácter de urgentes, debiendo quedar plenamente justificado el egreso destinado para tal efecto.

f) Autorizar el resguardo y destino, horarios, rutas, recorridos así como el uso, de los vehículos del Organismo.

Son Obligaciones:

a) Auxiliar a la Dirección General y Presidencia del Organismo en la elaboración de los informes financieros que deban ser presentados ante el Patronato, Auditoría Superior del Estado de Jalisco, o Contraloría Municipal.

b) Administrar todos aquellos recursos materiales, financieros y humanos del Organismo de acuerdo a los programas, disposiciones legales y reglamentarias que le rijan.

c) Vigilar que se elaboren los resguardos respecto de los bienes que sean propiedad del Organismo, así como también su uso y destino.

d) Levantar el acta administrativa correspondiente, cuando se cometa algún daño o perjuicio en algún bien propiedad del organismo.

e) Prestar los servicios que en general se requieran para el debido funcionamiento del organismo en que se encuentre operando la propia institución.

f) Hacer los registros contables correspondientes a las operaciones diarias del organismo.

g) Elaborar los Estados Financieros que atañen al Organismo, por su carácter de organismo público descentralizado.

h) Gestionar la adquisición de materiales, suministros, activos fijos, y otros bienes muebles e inmuebles que sean indispensables para los fines de la institución, y auxiliar a la Dirección General en la celebración de los contratos que de dichas adquisiciones según sea el caso, con el apoyo de la dirección jurídica del organismo.

i) Ser el responsable de los asuntos laborales relacionados con todo el personal de la institución.

El Departamento de Psicología

Será el encargado de promover y proporcionar un sistema integral de atención psicológica que fomente el cuidado de la población por medio de la atención psicoterapéutica, la formación y actualización de los recursos humanos especializados en el tratamiento individual, familiar, grupal y de pareja, que ofrezca un servicio eficaz y eficiente en el área de la salud mental.

El Departamento de Psicología, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- a) Crear estrategias de tratamiento psicoterapéutico de acuerdo a cada caso presentado por quien solicita el servicio
- b) Mostrar el grado de lealtad visible o invisible en las dinámicas familiares y sociales que afectan en desarrollo del paciente.
- c) Concientizar al paciente la función del síntoma y sus repercusiones en su sistema y en sus relaciones interpersonales y sociales.
- d) Detectar el riesgo de vida y muerte de acuerdo al anclaje y al síntoma.
- e) Enfocar el tratamiento a soluciones permitiendo que sea el propio paciente quien mire las pautas de anclaje.
- f) Comprender las relaciones, las asociaciones y los lazos que determinan globalmente la dinámica familiar.
- g) Analizar las tareas de desarrollo ante las cuales se confronta la familia.
- h) Describir la complejidad de las relaciones y de las comunicaciones dentro de la familia y ver la relación con las dificultades que se presentan ante el medio.
- i) Proporcionar asesoría psicológica eficaz a los usuarios que por sus características o condición socio-económica, psicológica y/o de evento traumático requieran acompañamiento terapéutico.
- j) Implementación y/o ejecución de programas para la prevención de violencia intrafamiliar en coordinación con instituciones vinculadas a este problema.
- k) Evaluar las funciones cognitivas, estableciendo el diagnóstico y perfil de funcionamiento cognitivo de los usuarios.
- l) Proporcionar terapia individual o grupal a pacientes que presenten alteración de lenguaje y habla, problemas de aprendizaje y/o déficit de atención e hiperactividad.

m) Derivar casos a la institución que corresponda con el fin de brindar un servicio acorde a las necesidades del usuario

n) Dar seguimiento de caso aplicando el tratamiento que se requiera según el motivo de consulta.

o) Profesionalización tanto del equipo de trabajo mediante capacitación institucional y externa.

DESCRIPCIONES DE PUESTOS

AREA	NOMBRE Y PUESTO	NUMERO DE PUESTO	TIPODE PUESTO		JORNADA EN HORAS
			BC	BS	
DIRECCION GENERAL	DIRECTOR	1 CONFIANZA	1		
DIRECCION ADMINISTRATIVA	DIRECTOR	1 CONFIANZA	1		
	AXILIAR ADMINISTRATIVO	1 CONFIANZA	1		
	COORDINADOR	1 CONFIANZA	1		
	ADULTO MAYOR INTENDENTE	1 CONFIANZA	1		
	ENCARGADO	2 CONFIANZA	1		
	COMEDOR	1 CONFIANZA	1		
	PSICOLOGIA	1 CONFIANZA	1		
	TOTALES		9		

SERVICIOS Y PROGRAMAS BASICOS DE ASISTENCIA

El Sistema DIF Techaluta ofrece los siguientes servicios y programas básicos de asistencia:

1- Programa: de Ayuda Alimentaria Directa (PAAD) (Despensa Estatal)

2- Programa: Desayunos Escolares (raciones Alimenticias para niños de 3 a 12 años que es la Modalidad Caliente y la Modalidad fría 3 a 15 años)

3- Programa: Atención a los Adultos Mayores

4- Programa: Proalimne (dotación de leche para menores de uno a 4 años no escolarizados)

5- Terapias Psicológica

DICHOS PROGRAMAS SON OPERADOS EN EL SISTEMA PARA EL DESARRO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TECHALUTA DE MONTENEGRO, LAS INSTALACIONES ESTAN UBICADAS EN :CALLE CONSTITCION # 15 , COLONIA CENTRO , C. P 49230

POLÍTICAS GENERALES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Misión.

Diseñar y aplicar programas de Asistencia Social Pública que promuevan el mejoramiento de las Condiciones de vida tanto de las personas como de las familias y las comunidades del Municipio De Techaluta de Montenegro, que se encuentran en situación de desamparo, extrema pobreza, Discapacidad o vulnerabilidad física, psicológica y social.

Visión.

Llegar a ser una Institución capaz de identificar e interpretar las necesidades más urgentes de la población para procurar cubrirlas a través de la operación de programas que logren potencializar las capacidades de sus beneficiarios y otorgar los apoyos indispensables para responder con eficiencia y calidez a sus demandas.

GLOSARIO

NO APLICA

AUTORIZACIONES

FIRMA DE AUTORIZACION

Sra. Elda Gisela Cortes Cortes	Presidenta del Sistema DIF Municipal
C. Mario Vera Neri	Director del Sistema DIF Municipal
Sra. Bertha Sevilla Tril	Vocal de Patronato
C. Francisco Ruiz Vázquez	Vocal de Patronato
Sra. Dora Luz Zúñiga García	Vocal de Patronato
C. Cruz Jiménez Avalos	Vocal de Patronato
Sra. Margarita Orozco González	Vocal de Patronato
Lic. Héctor Cortes Cortes	Vocal de Patronato
C. Cesar Pérez Reynaga	Vocal de Patronato
Lic. Sergio Velázquez Enríquez	Vocal de Patronato