

GOBIERNO MUNICIPAL DE AMACUECA, JALISCO

---



¡GOBERNAR Y SERVIR CON SENTIDO HUMANO!

Índice.	2
Antecedentes	3
Misión, Visión y Valores	4
Marco Jurídico	5
Atribuciones	6
Estructura Orgánica	7
Funciones Principales	8-12
Procedimiento	13

## **ANTECEDENTES**

La asistencia social inicia su regularización a partir de la continua acción humana de la sociedad, el 9 de agosto de 1923 fue publicada en el estado de Jalisco la ley orgánica a beneficencia privada, hasta 1958 se inicia en todo México la cruzada nacional de protección a la infancia cuyo objeto era atender las necesidades nutricionales de la niñez de escasos recursos.

Posteriormente el 31 de enero 1961 para la atención infantil de México funda el INPI Instituto Nacional de Protección a la Infancia, el 18 de julio del mismo año se publica un decreto con el nuevo nombre IMPI. Instituto Mexicano de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco. Se crea el 13 de enero de 1977 un organismo nuevo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado Sistema Nacional para el Desarrollo integral de la Familia DIF y el 31 de enero del mismo año se crea el fondo nacional para actividades sociales (fonapas).

Con la finalidad de organizar y promover la participación ciudadana en programas de asistencia social el 20 de noviembre de 1977 se crea el patronato nacional de promotores voluntariados del estado de Jalisco, publicando su decreto de creación el 4 de marzo de 1978, en el periódico oficial no. 37 del 4 de marzo de 1978. El 23 de septiembre de 1986 se declara patrimonio público descentralizado se denomina Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Amacueca bajo decreto no. 12473, del Congreso del Estado de Jalisco.

## **MISION, VISION Y VALORES**

### **MISION**

Implementar y ejecutar programas de asistencia social que además de otorgar beneficios inmediatos a la población vulnerable, genere las condiciones de cambio; capacitando a los integrantes de las familias y coordinando acciones para promover la autosuficiencia económica, trabajando de manera conjunta en el rescate de los derechos de la comunidad Amacuequense, basándose en procesos de planeación, ejecución, evaluación y seguimiento.

### **VISION**

Consolidarnos como un organismo público que promueva los valores, la autosuficiencia y el desarrollo humano individual, familiar y comunitario, propiciando la participación activa de la población, a través de estrategias de prevención a factores de riesgo y vulnerabilidad.

### **VALORES**

Honestidad, Legalidad, Trabajo, Servicio, Responsabilidad, Justicia social, Equidad, Respeto a la dignidad humana.

## **MARCO JURIDICO**

- Constitución Política del Estado de Jalisco
- Ley de Transparencia e Información del Estado de Jalisco
- Ley de servidores Públicos del Estado de Jalisco
- Ley de la Asistencia Social

## **ATRIBUCIONES**

- Establecer el proceso de planeación estratégica del DIF Municipal, que permita desarrollar, estructurar y sistematizar esquemas de trabajo de los programas asistenciales en beneficio de la población vulnerable del Municipio de Amacueca.
- Coordinar el ejercicio anual de programación de metas del Sistema DIF Amacueca a fin de definir los logros obtenidos durante el año e informar al Patronato de los mismos.
- Verificar el correcto ejercicio de los recursos y cumplimiento de los objetivos de cada programa asistencial.
- Mantener y actualizar el padrón de beneficiarios de cada programa asistencial
- Desarrollar un diagnóstico del ambiente interno y externo que identifique y de seguimiento permanente a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas potenciales o existentes en la Institución.
- Organizar y desarrollar talleres o cursos para la población vulnerable.
- Implementar programas que permitan trabajar en el fortalecimiento de la unión familiar, la protección a la infancia, el respeto a los derechos humanos.

**PATRONATO DEL DIF MUNICIPAL**



**PRESIDENTA**



**DIRECCIÓN**

DESARROLLO COMUNITARIO  
TRABAJO SOCIAL  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
ASISTENCIA ALIMENTARIA  
ATENCION ADULTO MAYOR  
PSICOLOGIA  
CHOFER  
INTENDENCIA

## **FUNCIONES**

### **PRESIDENCIA DIF MUNICIPAL**

- Dirigir los servicios que debe prestar el sistema.
- Cumplir los objetivos del sistema
- Vigilar los acuerdos del patronato.
- Otorgar los poderes generales y especiales al Director(a) General.
- Vigilar la aplicación del presupuesto
- Rendir informes bimestrales y anuales.

### **DIRECCION GENERAL**

- Cumplir los acuerdos del patronato y la presidencia.
- Expedir nombramiento del personal.
- Dirigir el funcionamiento del sistema en todos sus aspectos.
- Proponer al patronato las medidas necesarias para la ejecución de planes y objetivos del sistema.
- Elaborar informe del gasto mensual del subsidio otorgado.
- Organizar eventos especiales que se lleven a cabo en el transcurso del año.
- Atención y apoyos otorgados a las personas solicitantes.
- Gestionar apoyos y programas que vengán a beneficiar a la población ante DIF Estatal.
- Visitar comunidades y escuelas que cuentan con desayunos escolares
- Realizar actividades del programa de asistencia alimentaría

- Realizar pláticas prematrimoniales
- Llevar a cabo los programas de plan de invierno y apce.

### **TRABAJO SOCIAL**

- Elaboración de estudios socioeconómicos.
- Visitas domiciliarias y elaboración de reportes.
- Coordinar y promover acciones en asistencia social.
- Promover y estimular los vínculos familiares.
- Gestionar y canalizar casos urgentes.
- Asesorías en el ámbito familiar.
- Planeación y programación de pláticas informativas
- Otras que indiquen sus superiores

### **ATENCION ADULTO MAYOR**

- Atención de los adultos que acudan a solicitar apoyos.
- Atención a personas del grupo integrado de tercera edad.
- Platicas de autoestima, nutrición y prevención de accidentes en el hogar
- Planeación y programación de talleres de manualidades.
- Canalización de atención médica.
- Credencialización plan venerable.
- Otras que indiquen sus superiores.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**

- Organización de los archivos de la oficina.
- Apoyo para la Credencialización de inapam.

- Registrar apoyos solicitados.
- Coordinación y apoyo con el/la directora(a) en los programas del sistema DIF Municipal.
- Elaboración de documentos básicos
- Apoyo en la creación y diseño de manualidades
- Otras que indiquen sus superiores

#### Formación básica

- Secretariado o equivalente

### **ASISTENCIA ALIMENTARIA**

- Control y actualización del padrón de beneficiarios
- Entrega de programas de asistencia alimentaria.
- Registro de peso y talla de los programas.
- Estudios socioeconómicos para llevar a cabo los programas del sistema.
- Pagos mensuales de los programas correspondientes.
- Captura de información de los programas del sistema.
- Otras que indiquen sus superiores.

### **DESARROLLO COMUNITARIO**

- Atención de personas que soliciten algún trámite o apoyo.
- Canalización de casos específicos para atención personal por la gente de Dirección.
- Atención del grupo de la tercera edad de la comunidad.
- Planeación y programación de cada sesión
- Elaboración de comida del grupo de la tercera edad.

- Aseo y mantenimiento de las instalaciones.
- Coordinación continúa con el personal del DIF Municipal para cualquier tipo de eventos programados durante el año
- Otros que indiquen sus superiores.

### **ASISTENCIA MÉDICA**

- Atención de casos médicos de orden secundario
- Seguimiento y control médico del grupo de la tercera edad
- Visita domiciliarias a adultos mayores con ciertas limitaciones con la intención de realizar toma de presión o toma de signos vitales, entre otros servicios básicos
- Realizar vales de medicamentos entregados.
- Informe mensual de actividades realizadas.
- Apoyo y supervisión de cocina.
- Supervisar que el área de cocina este limpia.
- Apoyo en los programas del sistema.
- Otros que indiquen sus superiores.

### **INTENDENCIA**

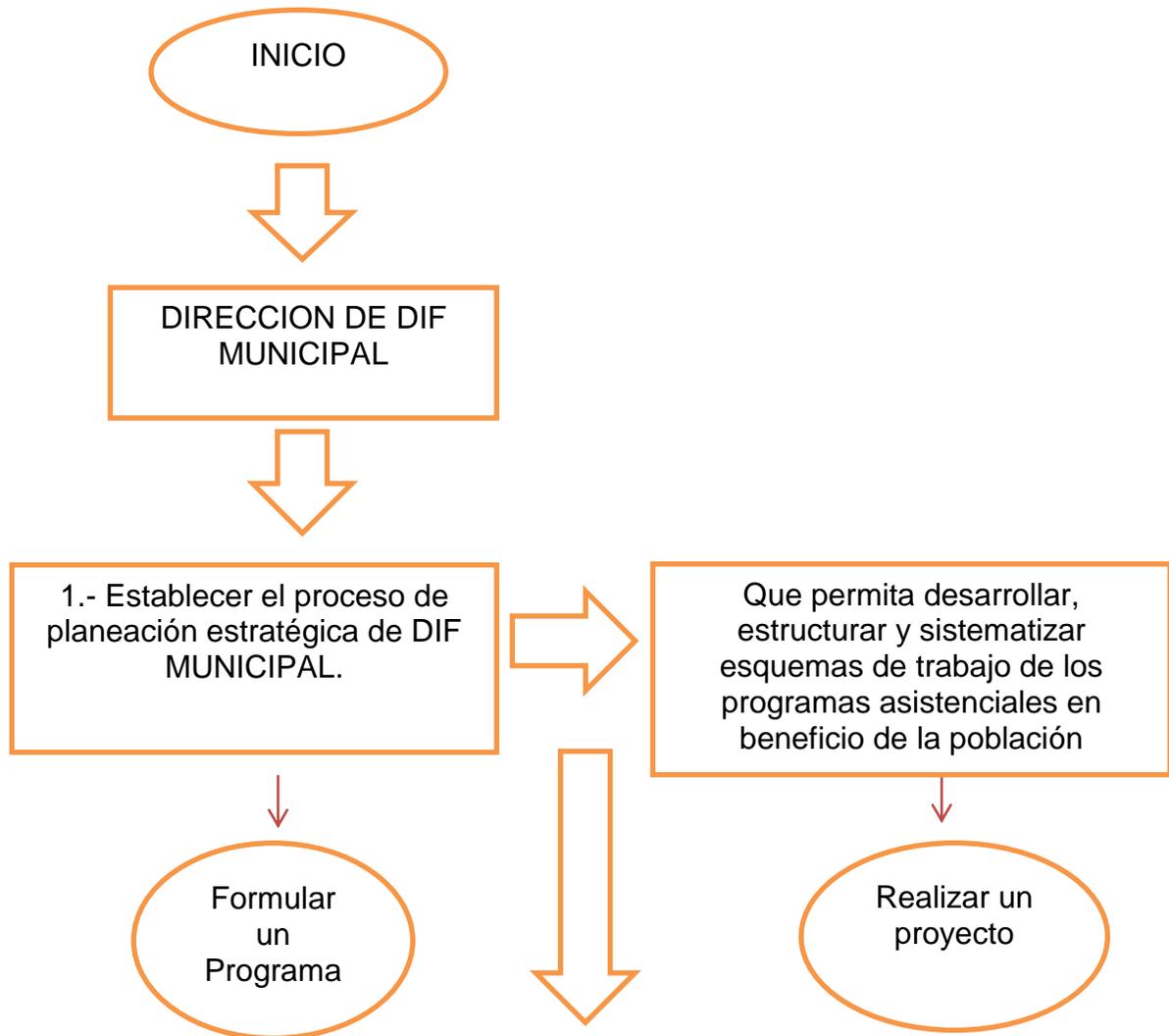
- Mantener en buen estado las instalaciones
- Limpiar exhaustivamente el área de cocina.
- Elaborar los alimentos del grupo de la tercera edad.
- Cobrar cuota de recuperación de los sanitarios.
- Otros que indiquen sus superiores.

## CHOFER

### Funciones

- Traslados de personas que así lo solicitan a instituciones publicas para su atención
- Traslado del personal del Sistema DIF Municipal en eventos especiales
- Recibir insumos de los programas de asistencia alimentaría
- Mantener limpia la bodega
- Apoyo en intendencia
- Otros que indique su superior

**Este diagrama presenta de forma general las actividades para el procedimiento de la DIF MUNICIPAL**



- 2.- Coordinar el ejercicio anual de programación de metas del SISTEMA DIF. (Informar al Patronato).
- 3.- Verificar el correcto ejercicio de los recursos y cumplimiento de los objetivos.
- 4.- Mantener y actualizar el padrón de beneficiarios de cada programa.
- 5.- Desarrollar un diagnóstico del ambiente interno y externo que identifique y de seguimiento permanente a las fortalezas y oportunidad.
- 6.- Organizar y desarrollar talleres o concursos para la población vulnerable.
- 7.- Implementar programas que permitan trabajar en el fortalecimiento de la unión familiar.

FIN