

ELABORACIÓN 11 DE DICIEMBRE 2015

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
SISTEMA DIF MUNICIPAL MAZAMITLA,  
JALISCO**

**2015-2018**



---

**Mazamitla**

**2015-2018**

# INDICE

<b>INTRODUCCION, MISION Y VISION</b>	<b>3</b>
<b>ANTECEDENTES, MARCO JURIDICO Y ATRIBUCIONES</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS Y FUNCIONES</b>	<b>5</b>
<b>ESTRUCTURA DIF MAZAMITLA Y VALORES</b>	<b>6</b>
<b>ORGANIGRAMA</b>	<b>7</b>
<b>DESCRIPCIONES Y PERFILES DE LOS PUESTOS</b>	<b>8</b>
<b>Presidencia DIF Municipal</b>	<b>8</b>
<b>Dirección General</b>	<b>8</b>
<b>Trabajo Social</b>	<b>9</b>
<b>Atención Adulto Mayor</b>	<b>9</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>10</b>
<b>Asistencia Alimentaria</b>	<b>10</b>
<b>Desarrollo Comunitario</b>	<b>11</b>
<b>Unidad Básica de Rehabilitación</b>	<b>11</b>
<b>Psicología</b>	<b>12</b>
<b>Unidad de violencia intrafamiliar (UAVI)</b>	<b>12</b>
<b>Comedor Asistencial</b>	<b>13</b>
<b>Intendencia</b>	<b>13</b>

## **INTRODICCION**

La presente Administración 2015-2018 tiene el firme propósito de cumplir cabalmente el objetivo de brindar la asistencia social a la población a través de programas acordes y congruentes a la realidad que vive la población de nuestro municipio, para lo cual pretende que la Asistencia Social se acepte como el conjunto de acciones dirigidas a convertir en positivas las circunstancias adversas que impiden al hombre su realización como individuo, como miembro de una familia y de la comunidad; así como la protección física, mental y social a personas en estado de abandono, incapaces y minusválidos, en tanto se logre una solución satisfactoria a su situación.

Por lo que el presente Manual de Organización es un documento rector de control Administrativo, elaborado con la finalidad de normar la estructura organizacional, de tal forma que nos permita optimizar recursos, coordinar esfuerzos y acciones para el logro de los objetivos establecidos, dentro de su contenido se encontrarán líneas específicas encaminadas a definir las responsabilidades de cada unidad Administrativa, y ayudará a evitar la duplicidad de funciones.

Con esta finalidad, se pone a disposición del personal que labora dentro, así como también a la ciudadanía en general, con la intención de transparentar la información y las actividades que se desarrollan, por parte de la Dirección del DIF Municipal.

### **MISION**

Promover el bienestar de las familias, reflejando la aptitud de servicio de todos nuestros colaboradores así como mejorar los recursos y humanos y materiales para el desarrollo integral de la familia, atendiendo las demandas y prioridades de la población que más lo necesite.

Fortalecer la relación con la ciudadanía a través de los programas de Asistencia Social priorizando la atención a los grupos vulnerables de nuestro Municipio.

### **VISION**

Proporcionar un servicio social que fortalezca a las familias más vulnerables, tomando en cuenta todos los problemas relacionados con nuestra comunidad. Motivar la superación de los grupos vulnerables brindado un servicio con sentido humanitario.

Lograr un Municipio con igualdad de oportunidades para todos, donde nuestras familias estén seguras y que ejerzamos plenamente nuestros derechos y la pobreza se haya

Erradicado, donde los grupos vulnerables sean fortalecidos por proyectos de vida consolidados a través del apoyo ciudadano.

### **ANTECEDENTES**

La asistencia social inicia su regularización a partir de la continua acción humana de la sociedad 09 de agosto de 1923 fue publicada en el estado de Jalisco la ley a beneficencia privada, hasta 1958 se inicia en todo México la Cruzada nacional de protección a la infancia cuyo objetivo era atender las necesidades nutricionales de la niñez de escasos recursos.

Posteriormente el 31 de enero de 1961 para la atención infantil de México funda el INPI Instituto Nacional de la 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 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 voluntarios del estado de Jalisco, público descentralizado se denomina Sistema de desarrollo Integral de la familia del municipio de Teocuitatlán de Corona bajo decreto no. 13625. del Congreso del Estado de Jalisco.

### **MARCO JURÍDICO**

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 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 Mazamitla.

Coordinar el ejercicio anual de programación de metas del Sistema DIF Mazamitla 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.

Desarrollar un diagnóstico del ambiente interno y externo que identifique y de seguimiento permanente a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas potenciales y existenciales en la institución.

Implementar programas que permitan trabajar en el fortalecimiento de la unión familiar, la protección a la infancia, el respeto a los derechos humanos.



## **OBJETIVO**

Otorgar la atención a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y promover las condiciones y/o recursos que contribuyan a mejorar el bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del municipio.

## **FUNCIONES:**

- Coordinar las acciones de Asistencia Social que se realizan en el municipio.
- Promover el Bienestar Social y prestar servicios de Asistencia Social de acuerdo a la normatividad establecida por el Sistema DIF Estatal.
- Fomentar la integración social y familiar.
- Operar las acciones de Asistencia Social normadas por el SEDIF Mazamitla en beneficio de la población objetivo, priorizando la atención de niñas y niños, adolescentes, madres, ancianos y discapacitados.
- Realizar los estudios e investigaciones sobre problemas de la familia, la comunidad, menores, ancianos y en general, de la población sujeto de Asistencia Social, para sustentar su incursión en los programas que respondan a sus necesidades.
- Promover la participación comunitaria en la identificación de sus necesidades y la solución de sus problemas.
- Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del patronato y de la Presidencia.
- Mantener estrecha coordinación con la Planeación, Programación, Ejecución, Control y Evaluación de sus programas, con el Sistema DIF Municipal.

## **ESTRUCTURA DIF MAZAMITLA**

Artículo 6.- El Sistema DIF Mazamitla se conformará acorde a la siguiente estructura:

- 1.- Patronato
- 2.- Presidencia
- 3.- Dirección General
- 4.- Trabajo Social y vinculación
- 5.- Desarrollo Integral al Adulto Mayor
- 6.- Unidad de Rehabilitación
- 7- Alimentaria
- 8- Psicología
- 9- UAVI

## **VALORES:**

- Responsabilidad
- Respeto
- Honestidad
- Profesionalismo
- Compromiso
- Tolerancia
- Solidaridad
- Empatía

**ORGANIGRAMA DE DIF MAZAMITLA**



## DESCRIPCIONES Y PERFILES DE LOS PUESTOS

### □ PRESIDENCIA DIF MUNICIPAL

**Funciones:** Dirigir los servicios que debe presentar el SMDIF. Cumplir los objetivos del SMDIF. Vigilar los acuerdos del patronato. Otorgar los poderes generales y especiales al Director General. Vigilar la aplicación del presupuesto. Rendir informe anual.

**Perfil:**

La persona que ocupa este cargo normalmente es la esposa del C. Presidente o en su caso se determina a alguien más, con espíritu de servicio, capacidad de liderazgo, emprendedora, empática, y con gran capacidad de palabra.

### □ DIRECCIÓN GENERAL

**FUNCIONES:**

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 SMDIF.

Elaborar informe del gasto mensual del subsidio otorgado.

Organizar eventos especiales que se llevan 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 alimentaria.

Realizar pláticas prematrimoniales.

Llevar a cabo los programas de plan de invierno.

**Formación básica:**

Mínimo Bachillerato básico o equivalente, preferentemente alguna licenciatura del área social.



**Conocimientos básicos o habilidades:**

Conocimientos básicos de computación.

Manejo de personal. Capacidad de liderazgo.

Espíritu de servicio Disponibilidad de horario.

**TRABAJO SOCIAL**

Funciones 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.

**Formación básica:**

Licenciatura en Trabajo Social o carrera afín.

Conocimientos o habilidades requeridas.

Conocimientos básicos de los estudios socioeconómicos.

Manejo de la estructura familiar y socioeconómica.

Conocimientos básicos de computación.

Trato amable Disponibilidad de horario.

**ATENCIÓN ADULTO MAYOR**

**Funciones:**

Atención a los adultos que acudan a solicitar apoyos.

Atención de las personas del grupo integrado de la tercera edad.

Pláticas, de autoestima, nutrición-

Planeación y programación de talleres de manualidades.

Credencialización INAPAM.

Comedor asistencial.



**Formación Básica:**

Bachillerato básico o equivalente.

**Conocimientos o habilidades:**

Manejo de grupos, experiencia en técnicas grupales.

Espíritu de servicio.

Paciente y amable. Empatía.

Disponibilidad de horario.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Funciones:**

Organización de los archivos de la oficina.

Registrar apoyos solicitados.

Coordinación y apoyo con la directora en los programas del sistema DIF Municipal.  
Elaboración de documentos básicos.

Apoyo en la creación y diseños de manualidades.

Otras que indiquen sus superiores.

**Formación Básica:**

*Secretariado o equivalente.*

*Conocimientos o habilidades requeridas:*

*Conocimientos básicos de computación.*

*Manejo de expedientes Disponibilidad de horario*

**ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**Funciones:**

Control y actualización del padrón de beneficiarios.

Entrega de programas de asistencia alimentaria.

Registro de peso y talla de los programas.

Estudios socioeconómicos Enhina para llevar a cabo los programas del SEDIF. Pagos mensuales de los programas correspondientes.

Captura de información de los programas del SEDIF.

Otras que indiquen sus superiores.

**Formación Básica:**

Bachillerato básico o equivalente.

**Conocimientos o habilidades requeridas:**

Conocimientos en nutrición escolar.

Conocimientos Básicos de computación.

Disponibilidad de horario.

**DESARROLLO COMUNITARIO**

**Funciones:**

Atención de personas contempladas en las comunidades de comunidad diferente y soliciten algún trámite o apoyo.

Canalización de casos específicos para la atención personal.

Atención de grupos de mujeres emprendedoras de comunidad diferente. Planeación y programación de cada sesión.

Planeación de la feria de la salud en las comunidades.

Aseo y mantenimiento de la comunidad con la participación del grupo.

Coordinación continúa con el personal de DIF Municipal para cualquier tipo de eventos programados durante el año.

Otros que indiquen sus superiores.

**Formación básica:**

Mínimo secundaria y preferentemente bachillerato o su equivalente.

**Conocimientos o habilidades requeridas:**

Conocimiento del medio.

Disponibilidad de horario.

**UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN.**

Funciones Atención de casos médicos de rehabilitación física de segundo nivel.

Seguimiento y control de las personas atendidas durante la rehabilitación física. Informe mensual de actividades realizadas.

Apoyo en los programas del SMDIF.

Otros que indiquen sus superiores.



### **Formación Básica:**

Técnico en enfermería o licenciatura en enfermería,

Conocimientos o habilidades requeridas:

Conocimientos básicos de fármacos.

Espíritu de servicio.

Trato amable Disponibilidad de horario.

#### **PSICOLOGÍA**

### **Funciones:**

Atención de casos tanto individuales como grupales.

Atención especializada individual. Informe mensual de actividades Trabajos en grupo con escuela para padres. Trabajos en grupo con los programas PREVER Y PAIDEA.

### **Formación Básica:**

Licenciatura en Psicología.

Conocimientos y habilidades requeridos.

Trabajo en equipo.

Tolerancia y amabilidad.

Conocimientos básicos de computación.

#### **UAVI**

### **Funciones:**

Asesorar y orientar a personas víctimas de violencia intrafamiliar, terapia psicológica individual y en grupo, accesoria legal.

Atiende a personas que sufran de violencia intrafamiliar y que soliciten el servicio ya sea de manera propia o por derivación de otra institución.

### **Formación básica:**

Licenciatura en Trabajo Social.

Licenciatura en Psicología.

Licenciatura en Derecho.

Conocimientos o habilidades requeridas.

Trabajo en equipo.

Amabilidad y tolerancia.

Conocimientos básicos de computación.

**COMEDOR ASISTENCIAL: FUNCIONES**

Atención de los adultos mayores en desamparo.

Creación de los ejercicios que realizan los adultos integrados al comedor asistencial.

Entrega de los alimentos a domicilio a los adultos mayores.

Seguimiento y control médico de los adultos mayores integrados al comedor.

Informe mensual de actividades realizadas.

Apoyo y supervisión de cocina.

Supervisar que el área de cocina este limpia.

Apoyo en los programas del SMDIF.

Otros que indiquen sus superiores.

**Formación básica:** Secundaria o Bachillerato general.

**Conocimientos o habilidades requeridas:**

Espíritu de servicio.

Conocimientos básicos de cocina y alimentación en adultos mayores.

Hábitos de limpieza.

Disponibilidad de horario.

Amabilidad y tolerancia con los adultos mayores.

**INTENDENCIA**

**Funciones:**

Mantener en buen estado las instalaciones.

Limpiar todas las áreas de Dif municipal.

Mantener limpias las áreas del jardín Otras que indiquen sus superiores.

**Formación Básica:**

Secundaria.

Conocimientos o habilidades requeridas.

Disponibilidad de horario.

Hábitos de limpieza.

Disponibilidad para recibir instrucciones.