Manual de organización del Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Municipio De Concepción De Buenos Aires Jalisco

2018-2021 

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL 2018-2021**

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 2018-2021**

**INDICE**

PRESENTACION…………………………..………………………………………………….……………………………..02 POLITICAS GENERALES DEL USO DEL MANUAL……………………………………………………………………………………………………………………..03 MISION…………..………………………………………………………………..………………………….………………… 04 VISION……………………………..………………………………………………………………………………………........04 VALORES ……………………..………………………………………………….………………………..………………….04

OBJETIVOS……………………..………………………………………………….………………………..………………….04

ESTRUCTURA ORGANICA…………………………………………………………………………………………………..05 ORGANIGRAMA…………………..……………………………………………………………………….………………….06 NORMATIVIDAD………………………………………………………………………………………………………………..07 PRESIDENCIA………………………………………………………………….…………………………….…………………011 DIRECTORA…………………….………………………………………………………………………………….……………012 TRABAJO SOCIAL……………….………………………………………………………………………………………….….013 ATENCION ADULTO MAYOR ………………….……………………………………….………………..……...........014 ALIMENTARIA……………………….……..……………………………………………………………………..…….…….015 PSICOLOGIA ……………………………………………………………..……………………………………………..………016 PSICOLOGIA PROGRAMA (P.A.M.A.R.)………………………………………………………………….……….....017 UNIDAD BASICA DE REHABILITACION (UBR)………………………………………………………………………018

**Presentación**

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica de cómo están integradas las diferentes áreas del Municipio de Concepción. Así como el de servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Constituye un instrumento normativo y operativo de gestión municipal, proporcionando la información referente a las funciones a desempeñar de cada puesto de trabajo autorizado, con el objetivo de lograr las metas y resultados esperados en beneficio de la ciudadanía.

Este documento está sujeto a actualización, en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Además, es importante señalar que este documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de concepción, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados; El Sistema para Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Concepción de Buenos Aires Jalisco, se rige bajo la misma normatividad vigente de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Municipal

**C. Políticas Generales del Uso del Manual**

El Manual de Organización debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de concepción, así como de la ciudadanía en general.

El Coordinador General o titular de la Dependencia y/o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

El manual contiene un cuadro de control ubicado en la portada del manual con las siguientes especificaciones: Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la 12 versión del manual. Para las áreas que lo elaboren por primera vez éste será el manual vigente. Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen. Versión: Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de “Fecha de actualización”. Código del manual: Código asignado al Manual de Organización y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAA), seguidas de las iniciales del documento (MO), el número de versión (00) y finalmente el mes y año de elaboración o actualización (MMAA).

En ausencia de los puntos 3 y 4 de este apartado, se considerará al documento en periodo de revisión y actualización y se considerará oficial a partir de que cuente con las firmas de autorización correspondientes.

El presente documento no será empleado para crear nuevas unidades orgánicas distintas a las contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de concepción de buenos aires, tampoco se utilizará para crear puestos diferentes a los autorizados.

Para la elaboración y/o actualización del manual, el área interesada deberá ponerse en contacto con personal de la Dirección de Gestión de Calidad para conocer el procedimiento y los lineamientos a seguir para llevar a cabo esta tarea.

**MISION**

Asegurar la atención permanente a la población que lo necesite siendo promotores del bienestar común, brindando servicios integrales de asistencia social. Promoviendo en el municipio mínimos de bienestar social y desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida y fortalecer a las familias del municipio

**VISIÓN**

Ser un organismo público descentralizado a la vanguardia e innovación en sus políticas y modelos de atención en bienestar para las familias proporcionando con ello una respuesta oportuna ante las problemáticas sociales, enfocándose principalmente en niñas, niños y adolescentes, quienes construirán el futuro de nuestro país

**Valores**

* **RESPONSABILIDAD:** que nos permita reflexionar, analizar y valorar las consecuencias de nuestros actos.
* **SOLIDARIDAD:** Unirnos y colaborar mutuamente para conseguir un fin común
* **CORDIALIDAD:** demostrar educación y ofrecer un trato agradable
* **TOLERANCIA:** valorar y respetar las diferencias individuales
* **COMPAÑERISMO:** tener una relación armoniosa entre compañeros
* **DICIPLINA:** Tener la capacidad ordenada y perseverante para conseguir los objetivos deseados

**OBJETIVOS**

• Atender a la población marginada brindando servicio de asistencia social. Procurar el bienestar y desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a las familias del municipio.

• Prestar servicios de asistencia orientación social.

• Proporcionar terapias psicológicas a niños, adolescentes y adultos

• Distribuir en forma equitativa y en base a los estudios socioeconómicos que se realicen los programas alimentarios, tanto en las escuelas como en las familias del municipio.

**Estructura orgánica**

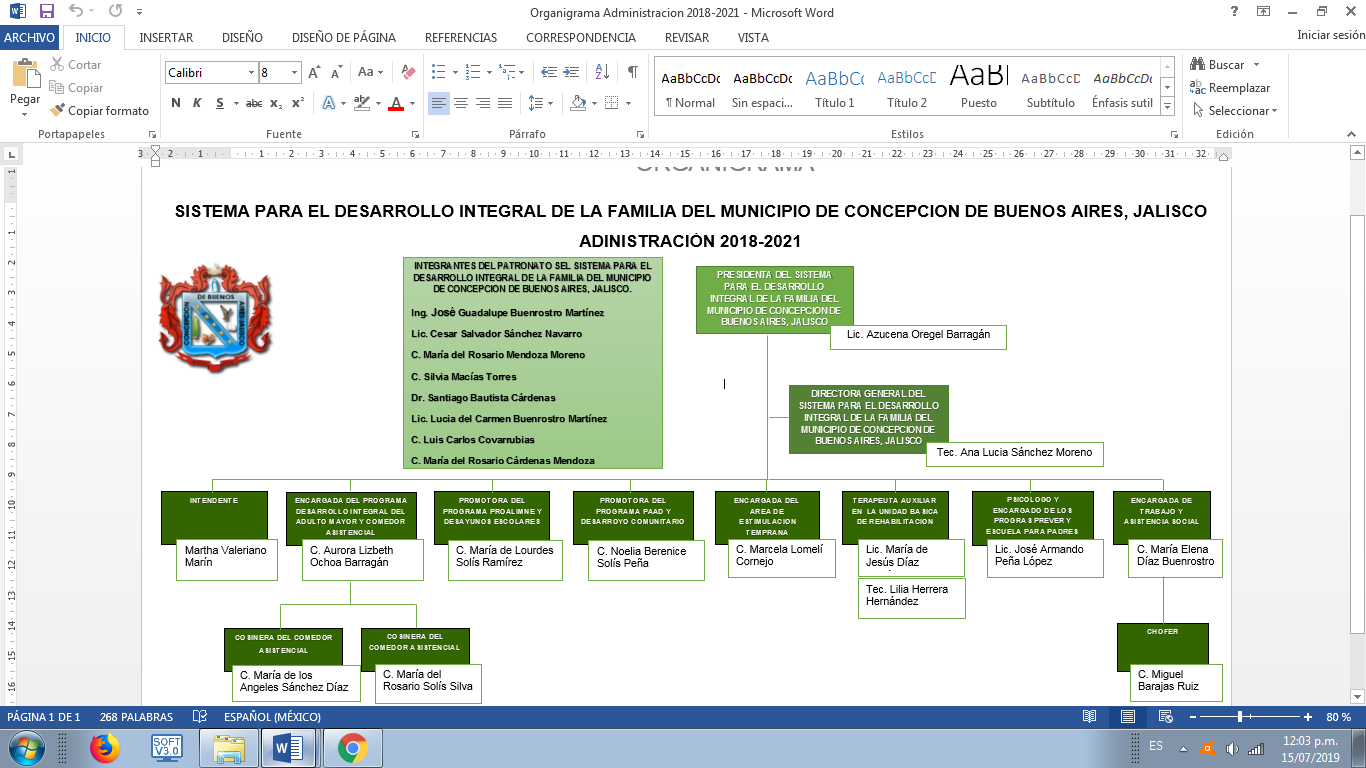
De acuerdo a lo establecido en el Artículo 178 del Reglamento de la Administración Municipal de Concepción, para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones queda establecido el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Concepción de Buenos Aires Jalisco.

La estructura aprobada para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, sus Direcciones y Coordinaciones es la siguiente:

1. Presidencia
2. Dirección General
3. Asistencia y trabajo social
4. Psicología
5. Alimentaria
6. Estimulación temprana
7. Unidad básica de rehabilitación
8. Adulto mayor

8.1 comedor asistencial

8.2 comedor comunitario



**Normatividad**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

* Ley de Asistencia Social.
* Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
* Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
* Ley de Migración.
* Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
* Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
* Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
* Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
* Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
* Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
* Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
* Ley General de Desarrollo Social.
* Constitución Política del Estado de Jalisco
* Código Civil del Estado de Jalisco.
* Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
* Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
* Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
* Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco.
* Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
* Ley de Educación del Estado de Jalisco.
* Ley de los Derechos de las Niñas, los Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.
* Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
* Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
* Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
* Ley para el Desarrollo Integral del Adulto Mayor del Estado de Jalisco.
* Ley para la Atención y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del Estado de Jalisco.

Presidencia

Dirección General Coordinación Administrativa Coordinación de Vinculación Coordinación de Programas

Coordinación de Servicios

Manual de Organización Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Del Municipio De Concepción De Buenos Aires Jalisco

Dirección General

Las obligaciones y atribuciones de la Dirección General del Sistema DIF Concepción, se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Concepción De Buenos Aires Jalisco en los siguientes artículos:

Artículo 32. Son facultades del Director General:

1. |. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato;
2. Il. Acordar con los miembros del Patronato, el calendario de sesiones;
3. Llevar el registro de la asistencia de sus integrantes;
4. IV, Desahogar el orden del día de las sesiones;
5. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia;
6. Expedir los nombramientos del personal del Sistema DIF, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
7. Dirigir el funcionamiento del Sistema DIF , en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
8. 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;
9. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;
10. Rendir los informes y cuentas parciales que el Patronato le solicite;
11. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del Sistema, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables

Artículo 35. Para el eficaz cumplimiento de sus objetivos, el Sistema DIF puede celebrar los convenios de coordinación necesarios con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, así como con instituciones análogas, organizaciones civiles, instituciones académicas y demás instituciones que considere pertinente para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 36. El Sistema DIF, independientemente de la comunicación permanente que sostenga con las instituciones que se indican en el artículo anterior, debe asistir a las reuniones regionales que sean necesarias para el desarrollo coordinado de sus actividades.

**Coordinación Administrativa**

Las obligaciones y atribuciones de la Coordinación Administrativa del Sistema DIF se encuentran establecidas en el Reglamento interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Concepción de Buenos Aires Jalisco en los siguientes artículos:

Artículo 58. A la Coordinación Administrativa le corresponde proporcionar los servicios administrativos, recursos humanos, materiales y financieros a los diversos centros que integran al Sistema DIF, con base en sistemas de administración modernos, ágiles y simplificados, a fin de lograr una máxima eficacia en las actividades que se desarrollan; así como establecer e implementar sistemas de control que permitan el uso adecuado de los recursos con los que cuenta el propio organismo.

Artículo 59. Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación Administrativa tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

1. Establecer el control y supervisión de los almacenes del Sistema DIF y generar la información de los movimientos y existencias para su aplicación contable;
2. Asistir al Director General del Sistema DIF, en el cumplimiento y disposiciones emanadas del Patronato y la Presidencia;
3. Asistir al Director General del Sistema DIF en la rendición de informes y cuentas parciales que el Patronato le solicite;
4. Elaborar el presupuesto operativo anual con la Coordinación de Vinculación y la validación de Presidencia y Dirección General;
5. Las demás atribuciones que les determinen como de su competencia, la Presidencia, el Director General y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia

**Presidencia**

**Funciones:**

• Atender las necesidades de las familias impulsando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar que contribuye el bienestar social.

• Asistir a los grupos que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, brindándoles programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

• Dirigir los servicios que deben prestar el sistema

• Cumplir los objetivos del sistema

• Vigilar los acuerdos del patronato

• Otorgar los poderes generales y especiales a la directora general. Objetivo general: procurar acciones que promuevan el desarrollo integral de las familias y de grupos en situaciones de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar su calidad de vida, a través de los diferentes programas preventivos y formativos que promuevan valores y encabecen el fortalecimiento social.

**Metas**

Brindar una asistencia social de calidad y calidez cercana a las familias de municipio en cada uno de los rubros relacionados con la asistencia social (asistencia alimentaria, atención a adultos mayores entre otros).

**Dirección general:**

**Funciones:**

• Cumplir los acuerdos del patronato y la presidencia

• Expedir nombramiento del personal

• Dirigir el funcionamiento del sistema en todos sus aspectos

• 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 vengan a beneficiar a la población ante Dif estatal.

• Realizar pláticas prematrimoniales la dirección contara con las siguientes áreas administrativas. Funciones área de psicología

**Objetivo general:**

Tener actualizada la información sobre los bienes muebles, en cuanto a: el paradero, el uso y el estado en que se encuentran. Tienen como finalidad el control y orden del sistema en cuanto a información y desempeño de la misma. Manejo y control de los bienes muebles que integran el patrimonio del sistema municipal Dif. La custodia y el resguardo de las tarjetas de resguardo cada uno de los bienes muebles con numero de inventario. Revisión del inventario físico de los bienes muebles. Activación de tarjetas de resguardo. Revisión de bienes muebles que ingresan en donación o en comodatos. Así como la custodia y resguardo del archivo de concentración de todo el sistema DIF. Del patrimonio entrega-recepción supervisión y revisión física del archivo en trámite de cada área para sus entregas de la información correspondiente para la elaboración.

**Metas:**

• Formulara los planes, programas, proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y mandamientos que competan a su ámbito.

• Informará periódicamente a la c. presidenta del sistema Dif municipal sobre los avances de los programas y asuntos encomendados a la dirección.

• Dirigir el funcionamiento del sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados

**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 objetivo general: llevar a cabo un trabajo social donde el propósito sea caminar hacia el bienestar de todas y de todos, atravesó de una participación activa entre equipo de Dif y personas de la sociedad.

**Objetivos específicos:**

• Fomentar la organización social.

• Concientización social

• Impulsar una actitud responsable de la población en cuantos deberes y derechos

**Metas:**

• Lograr que el 80% de las personas que acudan a esta institución a solicitar los diferentes tipos de apoyo sean beneficiadas, mediante los estudios socioeconómicos de la trabajadora social.

• Lograr que se beneficie el 99% de las personas que soliciten apoyo en las diferentes campañas de salud:

a. aparatos auditivos

b. medicamentos.

c. bastones

d. andaderas y sillas de ruedas

**Atención adulto mayor**

**Funciones:**

• Atención de los adultos que acudan a solicitar apoyos

• Atención a personas del grupo integrado de tercera edad

• Planeación y programación de talleres

• otras que indiquen sus superiores objetivo general: establecer medidas que permitan atender y apoyar los derechos de las personas adultas mayores para que gocen de una vida digna cuidando de su salud, alimentación y trato justo ante la sociedad con iguales derechos y oportunidades de acuerdo a su edad.

Objetivo específico:

• Establecer acciones para que los adultos mayores sean atendidos respetando sus derechos a la salud para que su calidad de vida esté en condiciones de igualdad y equidad en la sociedad.

• Implementar acciones para promover que todos los adultos mayores gocen de una alimentación sana y nutritiva con la finalidad de evitar en ellos los problemas de desnutrición causantes de enfermedades que tienen como consecuencia su salud

• Gestionar recursos económicos y materiales para brindarles el apoyo a mejorar sus condiciones de vida en la vivienda para que su estancia sea más decorosa y contribuya a un mejor bienestar

• Lograr que las personas adultas mayores se integren socialmente en forma activa para evitar la soledad y por ende se sientan marginados al no participar en actividades de integración social.

**Metas:**

• Lograr por lo menos que el 80% de los adultos mayores sean atendidos por instituciones de salud o profesionales de la salud con la participación de instituciones no gubernamentales o particulares al término de la gestión de este ayuntamiento de Concepción.

• Lograr apoyos alimentarios para atender al 90% de las personas adultos mayores con mayor necesidad por medio de gestoría ante las autoridades estatales y asociaciones civiles al término del periodo institucional de gobierno municipal.

• Organizar eventos sociales en todos los grupos de los grupos registrados en el área en el municipio de concepción con la colaboración de asociaciones y clubes artísticos en coordinación con el Dif municipal cuando menos 4 veces al año.

• Buscar el apoyo de personas voluntarias para apoyar y formar grupos de baile; deporte y manualidades para implementar cursos y talleres donde las personas adultas mayores acudan a ellos de acuerdo a sus intereses y habilidades

• Organizar concursos de canto, baile, poesía en todos los grupos del municipio de concepción, con la finalidad de motivar e integrar a todos los adultos mayores para una sana convivencia

. • Organizar y continuar con la tradición de la elección de reinas en las diferentes comunidades que corresponden al municipio.

• Organizar festividades tradicionales durante todo el año de acuerdo a las costumbres de cada comunidad así como los juegos de mesa que favorecen y fortalecen la actividad mental y la activación física.

**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 para llevar a cabo los programas del sistema

• Captura de información de los programas del sistema

• Otras que indiquen sus superiores objetivo general: contribuir a la seguridad alimentaria de los alumnos y menores en riesgo, mediante la entrega de insumos a escuelas y despensas a los menores diseñados en criterio de calidad nutricia y acompañada de orientación alimentaria a la población beneficiada.

**Objetivo específicos:**

• Recibir y repartir los insumos a las escuelas. (Supervisar que todos los insumos lleguen en buen estado y completo de acuerdo a los programas)

• Buscar a cada menor beneficiado en su comunidad para hacer una entrega personal.

• Hacer una entrega en tiempo y forma

• Supervisar el correcto uso de los insumos

• Dar orientación alimentaria a los padres de familia para que elaboren una tabla alimentaria metas y actividades tener una población más sana y los niños mejor rendimiento escolar. La población tenga mejor calidad de vida. Para que lleven a cabo una alimentación variada ya que así aumenta la probabilidad de descubrir en todos los alimentos recomendados los nutrientes para aumentar mucho más el consumo de fibras, cereales, legumbres, frutas y verduras y reducir el consumo de grasas, ya que así evitamos los problemas de salud tal como sales.

**Actividades**

: • capturar toda la información necesaria

• Distribuir y repartir todos los insumos

• Buscar menores en riesgo de desnutrición

• Tener el alimento en resguardo. (En un almacén con todos los servicios y buenas condiciones de salubridad)

**Psicología**

**Funciones:**

• Atención psicológica

• Seguimiento y control de pacientes

• Apoyo en los programas del sistema

• Otros que indiquen sus superiores

Objetivos general: brindar atención psicológica personalizada con la finalidad de detectar y solucionar problemas conductuales y emocionales que afecten la vida diaria de las personas.

**Objetivos específicos:**

- atender a las personas que soliciten atención psicológica.

- detectar conductas y problemáticas en el núcleo familiar.

Metas:

- dar atención psicológica gratuita a todas las personas que acudan a las instalaciones del Dif municipal

- promover la salud mental en todo el municipio mediante eventos conferencias y carteles.

- dar cumplimiento a las solicitudes de las distintas instituciones con atención psicológica o pláticas preventivas.

**Psicología programa p.e.v.e.r.**

**Funciones:**

• Atención psicológica en instituciones educativas

• Manejo de programa p.e.v.e.r.

• Generar pláticas de temas de riesgo y prevención a los niños, niñas y adolescentes del municipio.

• Seguimiento y control de los pacientes

• Apoyo en los programas del sistema

• Otros que indiquen sus superiores.

**Objetivo general:**

Brindar la atención a todos los niños, niñas y adolescentes así como alas padres de familia y comunidad en general en el municipio.

**Objetivos específicos:**

- dar talleres y pláticas

- darle el seguimiento alas temas implementados

- canalizar al área de psicología a cualquier alumno o padre de familia que se encuentre con problemas de salud en esa área

- orientar a los padres de familia sobre la crianza positiva de los hijos.

- apoyar y dar seguimiento a los niños difusores de nuestro municipio

- entregar reportes cuando se requiera

**Metas:**

Impartir pláticas y talleres para las escuelas y las diferentes comunidades del municipio

**Unidad básica de rehabilitación (ubr)**

**Funciones**

La primera es valorar al paciente que solicita la atención en la unidad para determinar o integrar un diagnostico que nos permita conocer su tipo de discapacidad una vez contando con ese dato de acuerdo a sus delimitaciones físicas, mentales o sensoriales y se procede a iniciar sus tratamientos. Restablecer la capacidad del organismo del paciente o de cualquiera de sus segmentos que le permitan realizar actividades funcionales. Estos objetivos sirven para mantener la fuerza, resistencia y mejorar la movilidad de las articulaciones, aumentar la coordinación, favorecer la curación de tejidos óseos y blandos, evitar la formación de contracturas y deformidades, corregir los defectos posturales disminuir las alteraciones de las marchas etc. es una área paramédica de fisioterapia la cual es supervisada por el médico, es decir antes de iniciar un tratamiento el medico examina al paciente para iniciar sus tratamientos. Las actividades que se desempeñan en el tratamiento de esta área, dependen en forma individual según las secuelas que están presentando posterior a la patología severa. Se realiza valoración a los pacientes de primera vez para reforzar las actividades con las que se adiestramiento y/o tratamiento, comprender actividades a desarrollar. Reforzar actividades de la vida diaria, control de postura, motricidad fina gruesa, y movimientos básicos de la mano. Así mismo se realizaran las actividades para estimular las áreas cognitivas, visual, auditiva, acciones que favorecen, atención, comprensión y memoria.