



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 1 de 48

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS**

**DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA**

[Handwritten signature]



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIF**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 2 de 48

CONTENIDO:

Página

- I. HOJA DE AUTORIZACIÓN
- II. INTRODUCCIÓN
- III. OBJETIVO
- IV. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN
- V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES
- VI. ORGANIGRAMA
- VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
- IX. POLÍTICAS
- X. PROCEDIMIENTOS
- XI. DIRECTORIO
- XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN
- XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 3 de 48

I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

Con fundamento en el Título Segundo Capítulo II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mazatepec, se expide el presente Manual de Organización y Procedimientos, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el cual contiene información referente a su Estructura y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

AUTORIZO


ING. ARMANDO ROSARIO CARNALLA
Presidente Municipal

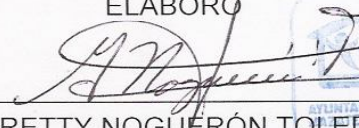


REVISÓ


DAVID SANTOS ROLDAN
Sindicatura



ELABORÓ


GORETTY NOGUERÓN TOLEDO
Directora del Sistema DIF



Fecha de Autorización	Vº. Bo. Secretaría Municipal	VERSIÓN	No. de páginas
MAZO 2011	 C. AVELINO ORIHUELA BUSTOS	2011	48





**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 4 de 48

II. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización y Procedimientos es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivo y funciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, constituyéndose en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizacional.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 5 de 48

III. OBJETIVO

El presente Manual de Desarrollo Organizacional es una herramienta documental cuyo objetivo fundamental es dar a conocer la estructura orgánica con la cual se desarrolla el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, precisando los procedimientos de cada una de sus áreas a fin de estandarizar estos, generando un clima de confianza a los usuarios brindando un servicio de calidad a la ciudadanía del Municipio de Mazatepec.



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 6 de 48

IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley de Asistencia Social del Estado de Morelos.
4. Ley de Salud del Estado de Morelos.
5. Ley para el Desarrollo y Protección del Menor en el Estado de Morelos.
6. Ley de Atención para personas Discapacitadas en el Estado de Morelos.
7. Ley de Prevención y Asistencia contra la violencia intrafamiliar para el estado de Morelos.
8. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
9. Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mazatepec, Morelos.
10. Reglamento de Gobierno y Administración del Municipio de Mazatepec.
11. Plan Municipal de Desarrollo 2009-2011
12. Tabulador para Servicios Médicos Asistenciales de Gobierno del Estado de Morelos.
13. Manual de Organización y Procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
14. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter Administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 7 de 48

V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Promover el desarrollo económico y social de la comunidad de Mazatepec de manera armónica e integral, a través del impulso a la participación ciudadana, la aplicación de un orden jurídico práctico y coherente, el ejercicio eficiente de programas, proyectos y servicios que con sentido social protejan y mejoren el ambiente, con un Ayuntamiento constituido en un Gobierno plural, honesto y humano, que al cumplir sus funciones logre los más altos estándares de servicio y satisfacción de la ciudadanía.

VISIÓN

Ser un Gobierno depositario de la confianza ciudadana, que la población esté satisfecha por los servicios que recibe y sea corresponsable de los retos y las posibilidades de desarrollo del municipio; que impulse su economía con el aprovechamiento del potencial turístico y las actividades productivas en equilibrio con la conservación del ambiente; que se abatan los rezagos sociales con la mejora y ampliación de la cobertura en los servicios de educación, salud, vivienda y alimentación; que se cuente con la infraestructura que requiere el desarrollo urbano, con servicios públicos eficaces y una mejor seguridad pública; con servidores públicos municipales que muestren vocación de servicio, trato humano y amable.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 8 de 48

VALORES

Solidaridad

Es la unión permanente de esfuerzos ciudadanos y gobierno municipal, en aras de lograr objetivos comunes de orden superior.

Humanismo político

El fin último del gobierno es la atención del ser humano en toda su dimensión, por lo que toda acción que se ejecute deberá tender hacia su desarrollo integral.

Respeto a la dignidad de la persona

Se concibe al ser humano como un ser libre, responsable y trascendente, con cuerpo material y alma espiritual.

Espíritu de servicio

Es la razón de ser del servidor público municipal. Considera la atención cortés y expedita, honestidad y actitud propositiva, conciencia del deber en el cargo, la construcción de relaciones de confianza y la satisfacción de las necesidades de la comunidad en un nivel de excelencia.

Democracia participativa

El valor democrático no radica sólo en un buen proceso electoral, sino en el modo de vida en el que los gobernantes y gobernados trabajan juntos por el desarrollo integral de su comunidad.

Autoridad

Sólo tiene derecho a la autoridad, aquel que esté dispuesto a servir bien a sus semejantes.

Bien común

Es el conjunto de las condiciones materiales y espirituales para que las personas, las familias, los grupos sociales y las instituciones, alcancen su plena realización. Es el compromiso de toda acción para orientar y alcanzar las metas y objetivos trazados para lograr la misión y visión del municipio.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

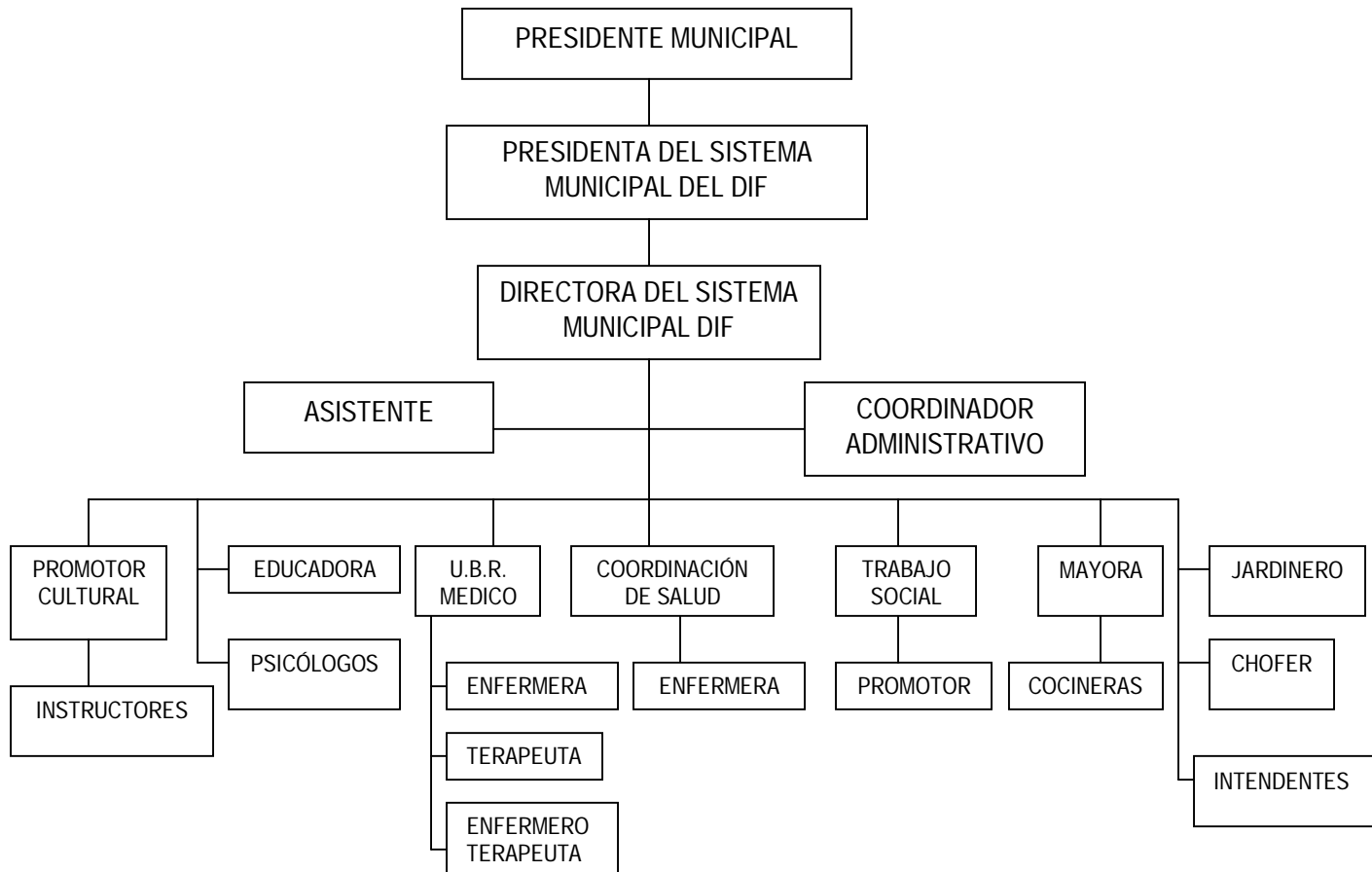
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 9 de 48

VI. ORGANIGRAMA





**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 10 de 48

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

No. De plaza	Categoría Plaza	P u e s t o	Subtotal	Total
		Presidenta del DIF	1	
		Directora del DIF	1	
		Asistente	1	
		Coordinador Administrativo	1	
		Promotor Cultural	1	
		Instructores	11	
		Psicólogos	2	
		Educadoras	4	
		Medico	1	
		Enfermeras	2	
		Terapeutas	2	
		Coordinador de Salud	1	
		Trabajo Social	1	
		Promotora Comunitaria	1	
		Mayora	1	
		Cocineras	12	
		Intendentes	3	
		Jardinero	1	
		Chofer	1	
		TOTAL	48	48



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 11 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

JEFE INMEDIATO

PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Asistir a todos los eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- II. Otorgar audiencia a la ciudadanía para atender y orientar sus demandas;
- III. Promover ante las Instituciones gubernamentales y no gubernamentales donaciones en beneficio de las personas que asisten al Organismo;
- IV. Supervisar y dar seguimiento a las disposiciones establecidas por el DIF Estatal;
- V. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por el DIF Nacional;
- VI. Revisar con la Dirección los informes que se envían periódicamente al DIF Estatal y al Ayuntamiento de Mazatepec;
- VII. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- VIII. Coordinar actividades con diferentes Asociaciones Civiles y Organismos No Gubernamentales con el objeto de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la ciudadanía; y
- IX. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones legales o administrativas, o le delegue el Presidente Municipal.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 12 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

ESCOLARIDAD

LICENCIATURA (DESEABLE)

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de Personal
- Capacidad de Organización

EXPERIENCIA LABORAL

- No Necesaria

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Sensibilidad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Ética, madurez, objetividad
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 13 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

JEFE INMEDIATO

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

Asistente, Coordinador Admón., Promotor Cultural, Psicólogos, Educadoras, Medico, Coordinador de Salud, Trabajadora Social, Jardinero, Chofer, Intendentes, Mayora.

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Dirigir las actividades internas propias del Organismo;
- II. Planear, organizar y controlar los objetivos y actividades propias de la Institución;
- III. Fungir como representante legal del Sistema;
- IV. Apoyar a la Presidenta en los eventos que así lo requieran;
- V. Asistir a todas las reuniones de Trabajo convocadas por el Ayuntamiento o por la Presidenta y dar seguimiento a los proyectos y actividades que se acuerden;
- VI. Canalizar las actividades de la población al área indicada del Sistema Municipal DIF o bien gestionar las peticiones ante las Instituciones de Salud u otras Gubernamentales que corresponda;
- VII. Supervisar que todas las áreas cumplan con los objetivos y metas planteados;
- VIII. Rendir informes periódicamente al DIF Estatal y al DIF Nacional, así como al Ayuntamiento de Mazatepec;
- IX. Supervisar y coordinar la planeación y realización de eventos especiales;
- X. Programas la participación en las actividades de divulgación y prestación de servicios del Sistema Municipal DIF; y
- XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable o le delegue su Jefe Inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 14 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

ESCOLARIDAD

Preferentemente Licenciatura o estudios superiores.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Administración Pública, Municipal, Estatal y Federal
- Manejo de Personal
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Años

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 15 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

ASISTENTE

JEFE INMEDIATO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)
NINGUNO

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Llevar la agenda de la Dirección;
- II. Asistir a la Directora y a la Presidenta del Sistema en todo lo referente a la realización de eventos especiales;
- III. Recibir oficios y demás correspondencia que llega a la Institución;
- IV. Recibir y canalizar las llamadas que llegan a la Institución;
- V. Canalizar y preparar respuesta a los oficios recibidos;
- VI. Organizar el archivo de la Dirección;
- VII. Verificar la ubicación de los eventos que realiza el DIF;
- VIII. Solicitar los requerimientos de mobiliario y equipo para los eventos;
- IX. Atender las solicitudes de apoyo con medicamentos, gastos de hospitalización o apoyos funcionales del sistema DIF;
- X. Y las demás que por su naturaleza le sean delegadas o correspondientes conforme a la Ley.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 16 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

ASISTENTE

ESCOLARIDAD

Pasante de Licenciatura (preferente)

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Experiencia en Atención al Público
- Conocimiento de redacción
- Normatividad Municipal, Estatal y Federal

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Medio

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 17 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

COORDINADOR DE SALUD

JEFE INMEDIATO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

Enfermera

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Coordinar los programas de asistencia alimentaria
- II. Programar los servicios de asistencia medica y dental de la población que lo solicite;
- III. Impartir platicas de nutrición, sexualidad, control natal, lactancia, entre otros temas;
- IV. Supervisar la entrega de desayunos escolares y reportarlo al Sistema del DIF Estatal;
- V. Apegarse en todo momento a las políticas del Sistema DIF Estatal;
- VI. Colaborar en las actividades y eventos organizados por el Sistema para mejores resultados en beneficio de la comunidad; y
- VII. Las demás que le encomiende su Jefe inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 18 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

COORDINADOR DE SALUD

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Medicina (preferente)

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Atención y trato al público
- Manejo de Personal
- Capacidad de organización

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 19 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

MEDICO

JEFE INMEDIATO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)
ENFERMERAS Y TERAPEUTAS

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Dar atención y servicio a la población que así lo solicite;
- II. Realizar los estudios necesarios en materia de asistencia medica general;
- III. Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta externa medico general de primer nivel a los sujetos de asistencia social que así lo soliciten;
- IV. Promover, implementar y aplicar con apoyo del área de comunicación social, los programas de medicina preventiva y comunitaria, así como cualquiera otro programa medico que se ponga en funcionamiento por parte del DIF Estatal;
- V. Mantener permanentemente informada a la Presidenta al DIF Municipal y la Directora de las actividades realizadas;
- VI. Y las demás funciones que le delegue su Jefe inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 20 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

MEDICO

ESCOLARIDAD

MEDICO CIRUJANO GENERAL

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Atención y trato al público
- Trabajo social
- Relaciones Humanas

EXPERIENCIA LABORAL

- 2 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Alto

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 21 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

TRABAJADOR SOCIAL

JEFE INMEDIATO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)
PROMOTORA COMUNITARIA

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Aplicar los estudios socioeconómicos en las áreas del municipio a fin de determinar quienes deben ser beneficiados por los diversos programas de asistencia social;
- II. Apoyar a otros programas con la aplicación de estudios socioeconómicos para que el DIF pueda proporcionar otro tipo de ayudas;
- III. Apoyar cuando se requiera para realizar los inventarios de la bodega;
- IV. Y las demás que le delegue su Jefe inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 22 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

TRABAJADOR SOCIAL

ESCOLARIDAD

Carrera técnica en Trabajo Social, Puericultura o carrera afín.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Problemática Social
- Manejo de conflictos
- Relaciones Humanas

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Medio

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 23 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

PSICÓLOGO

JEFE INMEDIATO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Programar y realizar las actividades del área;
- II. Organizar el área psicológica para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- III. Brindar atención psicológica y terapias a las personas que se encuentren bajo protección del Sistema Municipal DIF;
- IV. Mantener permanentemente informado al Coordinador, así como a la Presidencia y a la Dirección del Sistema Municipal DIF sobre las actividades realizadas;
- V. Y las demás que le son delegadas por su Jefe Inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 24 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

PSICÓLOGO

ESCOLARIDAD

LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Problemática Social
- Manejo de conflictos
- Relaciones Humanas
- Elaboración de puntaje de valoración psicológica

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Medio

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 25 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

EDUCADORA

JEFE INMEDIATO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. .Conocer y aplicar las normas, políticas y procedimientos que deberán observarse en la implementación del programa del Centro de Cuidados Maternos.
- II. Proporcionar servicios de asistencia educativa a los menores sujetos de asistencia social conforme el calendario estipulado por la Secretaría de Educación Pública;
- III. Mantener permanentemente informado al Coordinador del CAIC estatal, así como a la Presidenta y Directora del DIF Municipal;
- IV. Y las demas que por la naturaleza de su encargo de correspondan o le delegue su jefe inmediato.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 26 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

EDUCADORA

ESCOLARIDAD

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN O CARRERA
AFIN

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Psicología Infantil
- Pedagogía
- Relaciones Humanas
- Educación artística y manualidades

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Medio

ESFUERZO

- Físico
- Mental



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 27 de 48

VII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

PUESTO

PROMOTOR CULTURAL

JEFE INMEDIATO

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERSONAL A SU CARGO

(SOLO MENCIONAR CARGOS O PUESTOS)

FUNCIONES PRINCIPALES

FAVOR DE PONER EN ESTE ESPACIO LAS ACTIVIDADES QUE CORRESPONDEN A ESTE PUESTO



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 28 de 48

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

PROMOTOR CULTURAL

ESCOLARIDAD

MAESTRO O CARRERA AFÍN

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Administración de tiempos
- Manejo de personal
- Relaciones Humanas
- Actividades artísticas

EXPERIENCIA LABORAL

- 1 Año

CONDICIONES DE TRABAJO

- Oficina
- Campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

- Sólidos Valores
- Trabajo en Equipo
- Lealtad
- Actitud Positiva y prepositiva
- Facilidad de palabra
- Liderazgo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

- Medio

ESFUERZO

- Físico
- Mental



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REFERENCIA:

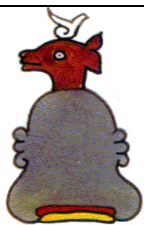
Clave

Revisión

Página 29 de 48

IX.- POLÍTICAS

1. El personal que labora en es Sistema Municipal del DIF debe cumplir con las normas y lineamientos establecidos en el presente Manual de Organización y Procedimientos.
2. Para otorgar cualquier solicitud de apoyo, el personal deberá cerciorarse mediante alguna identificación oficial de que el solicitante es una persona que vive en el Municipio de Mazatepec.
3. Todas las solicitudes y peticiones que lleguen al DIF Municipal serán canalizadas a las áreas correspondientes del mismo para su atención inmediata.
4. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia brinda servicio a la ciudadanía directamente en las colonias o en sus instalaciones.
5. La atención a toda la ciudadanía que se acerque al personal del DIF en busca de apoyo deberá ser con toda amabilidad y cortesía, respetando siempre su dignidad humana.
6. La atención de las solicitudes por cada una de las áreas será en forma inmediata dando el seguimiento de la misma hasta su resolución o en su caso orientando a las instituciones adecuadas.
7. La información del Sistema Municipal del DIF es clasificada y de acceso restringido, por lo que se requerirá autorización del titular de la dependencia para proporcionarla a terceros.
8. El personal deberá respetar su horario de trabajo, evitara ausentarse de sus labores por asuntos personales o atenderlos en las instalaciones, sin la autorización de su jefe inmediato.
9. Toda modificación que se realicen al contenido del presente Manual deberá ser aprobado por el Director del Sistema Municipal del DIF.
10. El Manual no podrá ser facilitado a personas ajenas, sin previa autorización.



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave:

Revisión

Página 30 de 48

X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MEDICINA GENERAL

1. Propósito:

Proporcionar a la ciudadanía los pasos a seguir para la obtención del servicio de medicina.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica al personal de Medicina General y a la ciudadanía en general que requiera de los servicios.

3. Referencia:

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado como referencia:

Ley de Asistencia Social para el Estado de Morelos.
Plan Municipal de Desarrollo 2006 - 2009

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Presidente del DIF Municipal autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección del DIF Municipal la revisión y aplicación del presente procedimiento.

5. Método de Trabajo:

Diagrama de Flujo
Descripción de Actividades
Registro de Calidad y Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

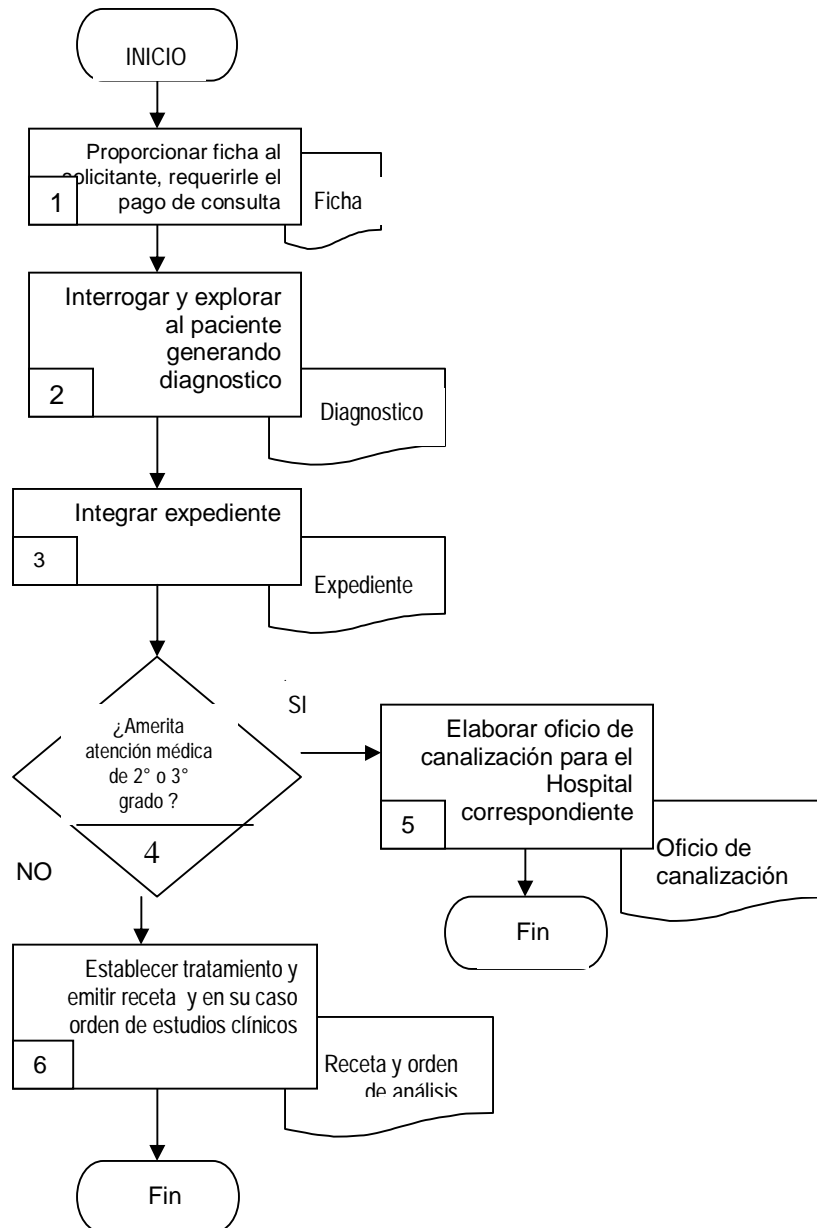
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 31 de 48

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDICINA GENERAL





H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 32 de 48

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Enfermera	Proporciona ficha al solicitante, requerirle el pago de consulta	Ficha
2	Medico (M)	Interroga y explorar al paciente generando diagnostico	Diagnostico
3	(M)	Integra expediente	Expediente
4	(M)	¿Amerita atención médica de 2° o 3° grado? Si, siga el paso 5 No, siga el paso 6	
5	(M)	Elabora oficio de canalización para el Hospital correspondiente	Oficio de canalización
6	(M)	Establece tratamiento y emitir receta y en su caso orden de estudios clínicos	Receta y orden de análisis



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 33 de 48

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Expediente	Medico	Indefinido
2			
3			
4			

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1	Recibo oficial	No. De folio
2	Oficio de Canalización	No. De Oficio
3		
4		



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 34 de 48

PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DENTAL EN EL DIF MUNICIPAL

1. Propósito:

Dar a conocer a la ciudadanía los pasos a seguir para la obtención del servicio dental por parte del DIF Municipal.

2. Alcance:

Involucra a toda la ciudadanía que requiera los servicios dentales y al área de Medicina Dental.

3. Referencia:

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado como referencia:

Ley de Asistencia Social para el Estado de Morelos.
Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Presidente del DIF Municipal autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección del DIF Municipal la revisión y aplicación del presente procedimiento.
Plan Municipal de Desarrollo 2009-2012

5. Método de Trabajo:

Diagrama de Flujo
Descripción de Actividades
Registro de Calidad y Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

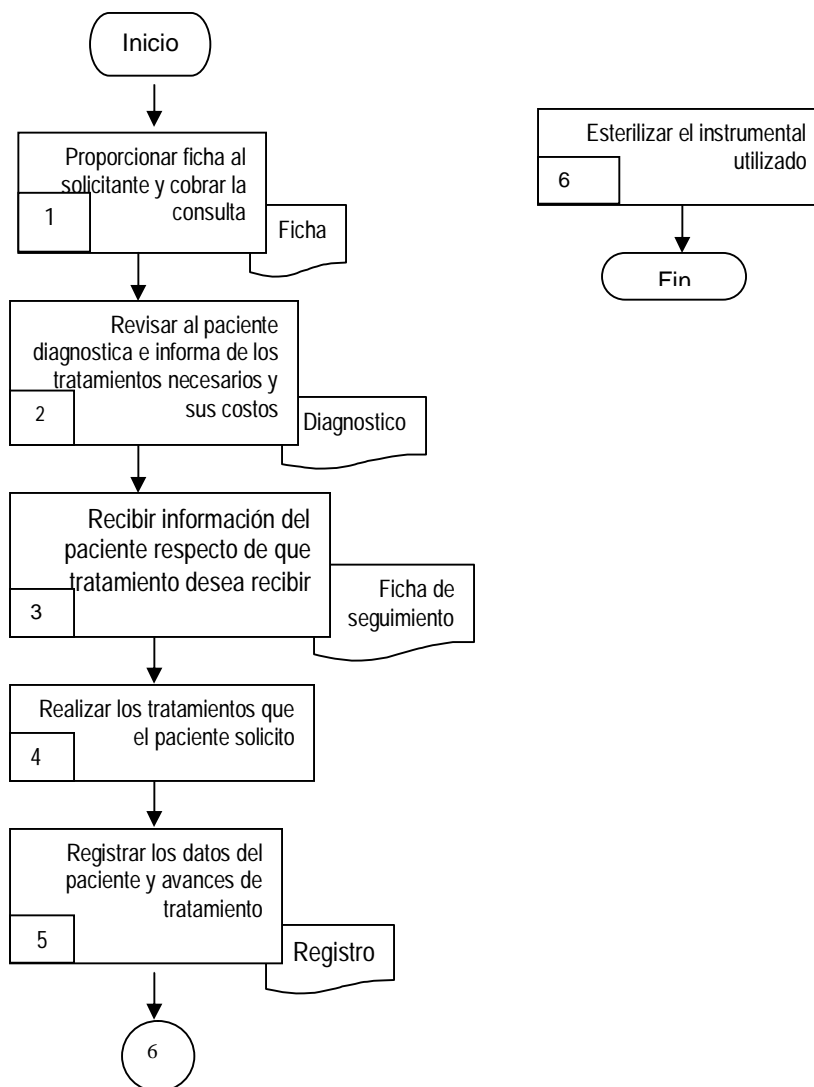
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 35 de 48

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE SERVICIO DENTAL EN EL DIF MUNICIPAL





**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 36 de 48

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Asistente	Proporcionar ficha al solicitante y cobrar la consulta	Ficha
2	Dentista (D)	Revisar al paciente diagnostica e informa de los tratamientos necesarios y sus costos	Diagnostico
3	(D)	Recibir información del paciente respecto de que tratamiento desea recibir	Ficha de seguimiento
4	(D)	Realizar los tratamientos que el paciente solicito	
5	(D)	Registrar los datos del paciente y avances de tratamiento	Registro
6	(D)	Esterilizar el instrumental utilizado	
7			
8			



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 37 de 48

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Ficha de seguimiento	Dentista	Indefinido
2			
3			
4			

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1	Recibo Oficial	No. De folio
2		



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 38 de 48

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DESPENSAS

1. Propósito:

Proporcionar a las familias de escasos recursos económicos productos básicos para ayudar a su adecuada alimentación.

2. Alcance:

Aplica a todo el personal del Sistema DIF y a la ciudadanía beneficiada.

3. Referencia:

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado como referencia:
Ley de Asistencia Social para el Estado de Morelos
Lineamientos del DIF Morelos

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Presidente del DIF Municipal autorizar este procedimiento.
Es responsabilidad de la Dirección del DIF Municipal la revisión y aplicación del presente procedimiento.

5. Método de Trabajo:

Diagrama de Flujo
Descripción de Actividades
Registro de Calidad y Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

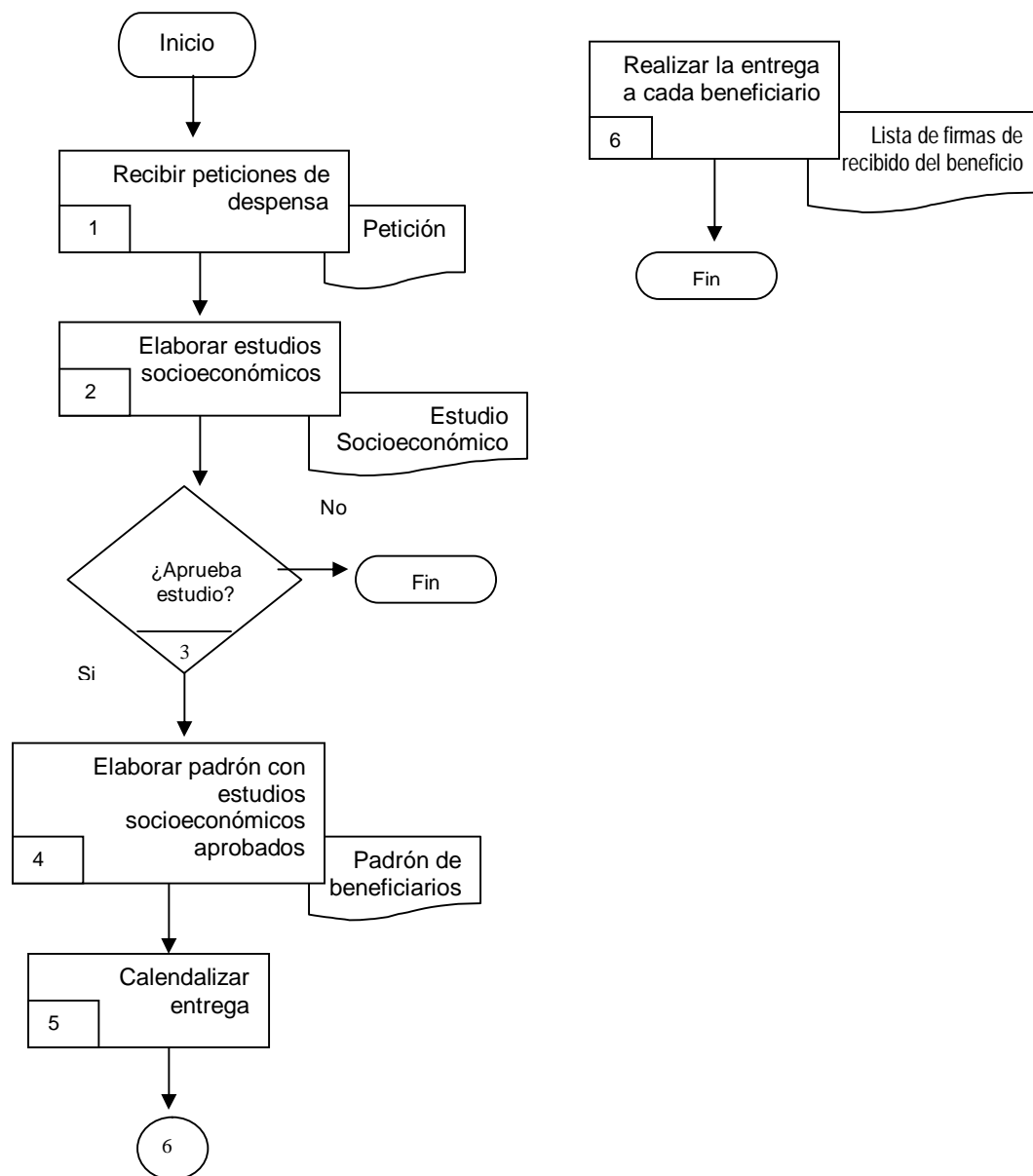
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 39 de 48

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DESPENSAS





**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

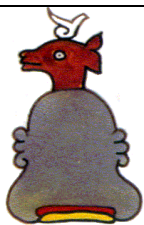
Clave

Revisión

Página 40 de 48

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Asistente	Recibir peticiones de despensa	Petición
2	Trabajador Social	Elaborar estudios socioeconómicos	Estudio Socioeconómico
3	Trabajador Social	¿Aprueba estudio?	
4	Trabajador Social	Elaborar padrón con estudios socioeconómicos aprobados	Padrón de beneficiarios
5	Directora del DIF	Calendalizar entrega	
6	Presidenta del DIF	Realizar la entrega a cada beneficiario	Lista de firmas de recibido del beneficio



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

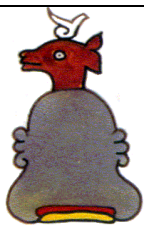
Página 41 de 48

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Estudio Socioeconómico	Trabajador Social	Indefinido
2	Padrón de Beneficiarios	Directora	Indefinido
3	Lista de firmas de recibido	Directora	3 años

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1	Ninguno	



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 42 de 48

PROCEDIMIENTO DE TERAPIA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

1. Propósito:

Dar a conocer a la ciudadanía los servicios ofrecidos para niños y adultos que requieren atención psicológica.

2. Alcance:

Aplica a la ciudadanía en general que requiera de los servicios ofrecidos.

3. Referencia:

Para la elaboración del presente Manual se ha tomado como referencia:

Ley de Asistencia Social para el Estado de Morelos.

4. Responsabilidad:

Es responsabilidad de la Presidente del DIF Municipal autorizar este procedimiento.

Es responsabilidad de la Dirección del DIF Municipal la revisión y aplicación del presente procedimiento.

5. Método de Trabajo:

Diagrama de Flujo
Descripción de Actividades
Registro de Calidad y Anexos



H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

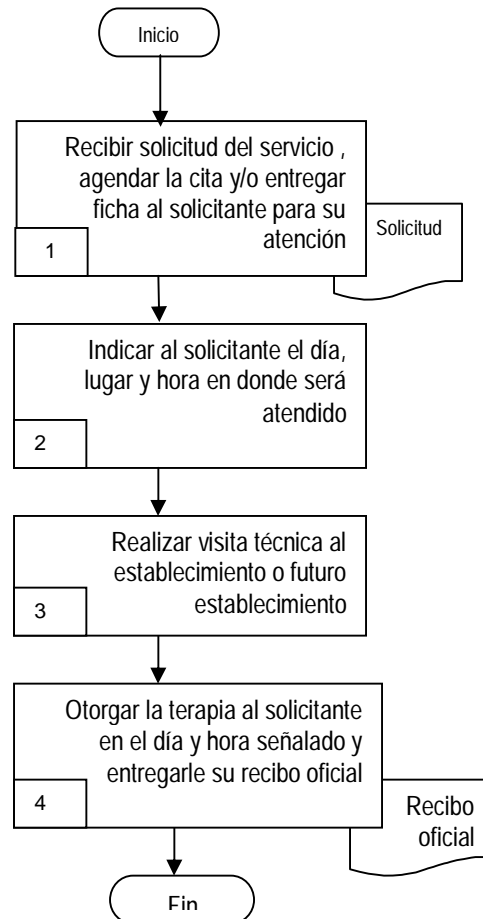
REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 43 de 48

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE TERAPIA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA





**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 44 de 48

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Asistente	Recibir solicitud del servicio , agendar la cita y/o entregar ficha al solicitante para su atención	Solicitud
2	Psicólogo (SP)	Indicar al solicitante el día, lugar y hora en donde será atendido	
3	(SP)	Realizar visita técnica al establecimiento o futuro establecimiento	
4	(SP)	Otorgar la terapia al solicitante en el día y hora señalado y entregarle su recibo oficial	Recibo Oficial
5			
6			
7			



**H. AYUNTAMIENTO DE MAZATEPEC
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

REFERENCIA:

Clave

Revisión

Página 45 de 48

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de Retención
1	Expediente	Psicólogo	Indefinido
2	Test psicológico	Psicólogo	Indefinido
3			
4			

ANEXOS

Anexo No.	Documento	Clave
1	Recibo Oficial	No. De Folio

