

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES DEL SISTEMA DIF
MUNICIPAL**

ELABORO

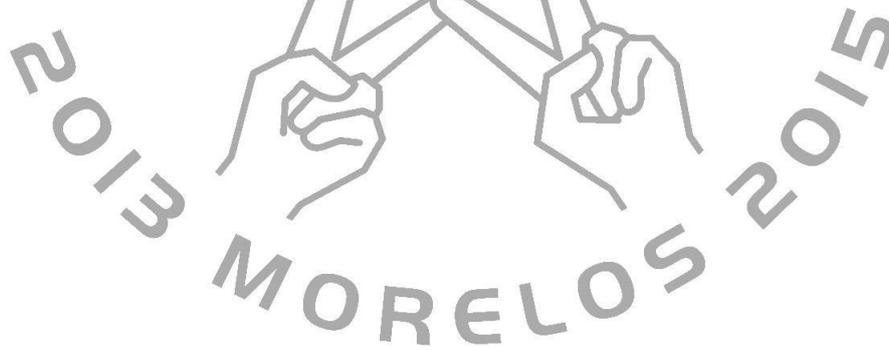
C. DARNEY TABLAS MALDONADO

AUTORIZO

C. NANCY ALMANZA MALDONADO

CONTENIDO

Introducción.	1
Directorio.	2
Marco Jurídico.	3
Organigrama.	4
Objetivo.	5
Descripción de puestos y Funciones.	6



INTRODUCCIÓN

El presente Manual fue elaborado con el firme propósito de definir de una manera clara las actividades propias del Sistema Dif Municipal, mismo que debe ser considerado como instrumento de consulta y apoyo a la ciudadanía en general.

El Manual de Organización y Funciones pretende dar a conocer la estructura organizacional del Sistema Dif Municipal, así como sus relaciones internas y externas con otras dependencias federales o estatales que puedan surgir con el área.

Así como establecer las responsabilidades y funciones de cada miembro que integra las Áreas del Sistema Dif, para que los servidores conozcan con claridad los alcances de las atribuciones del cargo que se le ha conferido, mismas que permitirán ejercer un control eficiente para el cumplimiento de las tareas asignadas, además de facilitar el proceso de inducción de personal de nuevo ingreso o exista rotación del mismo.

DIRECTORIO

Nombre: C. Nancy Almanza Maldonado.

Cargo: Presidenta del Sistema Dif Municipal

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora s/n Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

Teléfono: 01 734 34 40346

Nombre: C. Darney Tablas Maldonado.

Cargo: Directora del Sistema Dif Municipal

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora s/n Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

Teléfono: 01 734 34 40346

Nombre: C. Maria Daniela Vergara Vega.

Cargo: Secretaria.

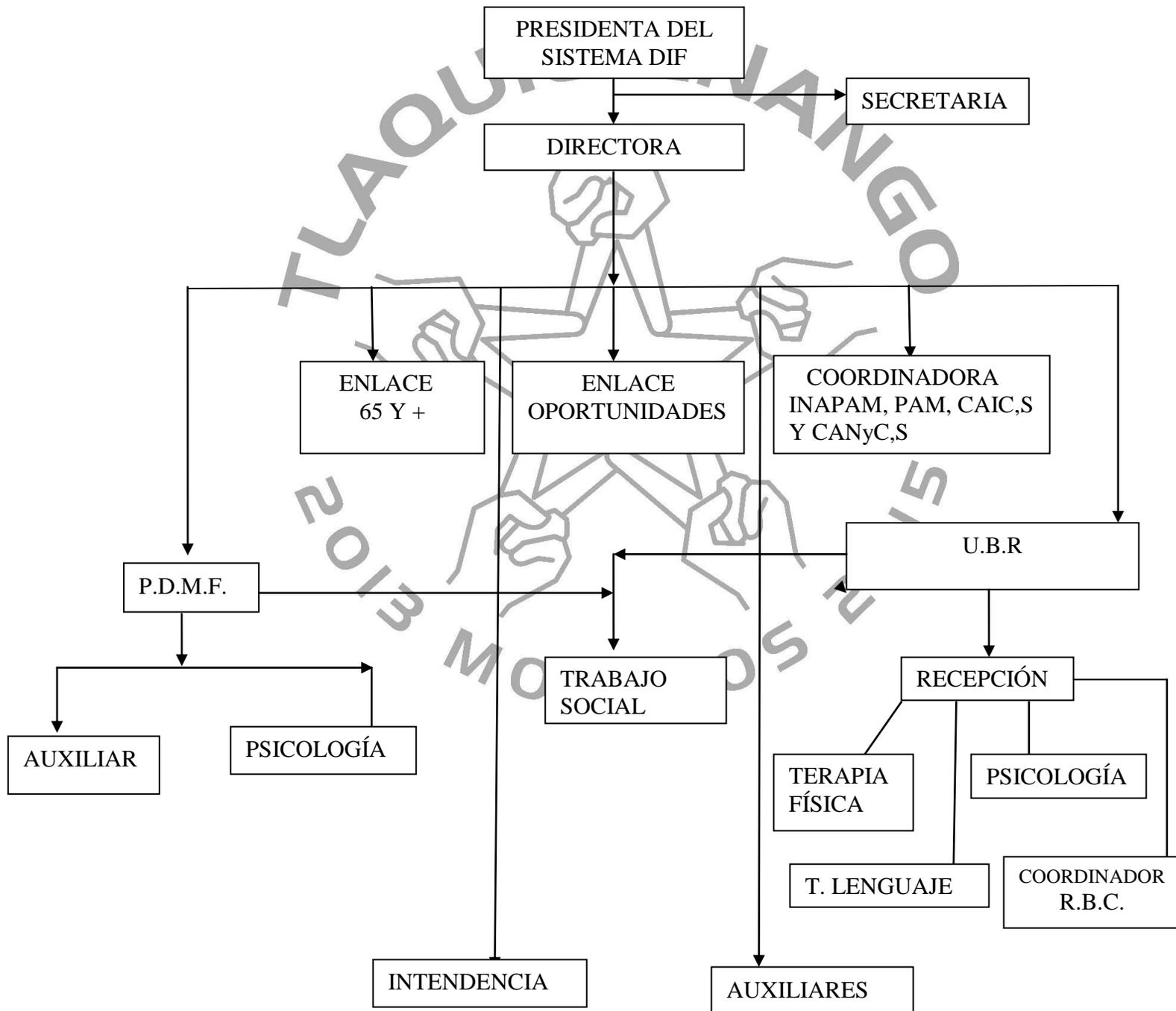
Domicilio: Calle Priv. de Corregidora s/n Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

Teléfono: 01 734 34 40346

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
- Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015.
- Reglamento Interior para el Municipio de Tlaquiltenango, Morelos.

ORGANIGRAMA



OBJETIVO

Proporcionar a la Ciudadanía del Municipio y sus familias, la atención, orientación y gestión suficiente y necesaria, para que obtengan los beneficios brindados por las diferentes áreas del Sistema Dif, buscando consolidar el desarrollo integral de los mismos.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

Nombre del puesto:

DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Presidenta del Sistema Dif Municipal

4.2 Puesto inmediato inferior:

- Secretaria.

5. Limites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Supervisar y dirigir las siguientes coordinaciones:
- Inpam, pam; 65 y +; oportunidades, Caic, s y Canyc, s, Procuraduría de la defensa del menor y la familia; U.b.r, sobre la aplicación de los diferentes programas Federales y Estatales de asistencia social; así como de las campañas en beneficio de la población más vulnerable.
- Coordinar los eventos calendarizados como oficiales, relacionados con el dif municipal, como los eventos especiales que indique la Presidenta del Sistema Dif Municipal.
- Despachar asuntos de carácter administrativo y auxiliar en sus funciones a la Presidenta del Sistema Dif Municipal.
- Enviar reportes mensuales a Presidencia Municipal de las actividades realizadas por el Dif Municipal.
- Notificar en tiempo y forma a la Dirección de Recursos Humanos, las incidencias relacionadas con el personal, para lo conducente.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y aquellas que le sean asignadas por su inmediato superior.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Carrera Comercial (secretaria)

7.2 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Manejo de personal.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

SECRETARIA DEL SISTEMA DIF

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Limites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Asistir a la presidenta del Dif
- Realizar reportes mensuales, elaborar, entregar y recibir todo tipo de documentos.
- Atender a la ciudadanía en general
- Archivar y clasificar la documentación recabada y exhibida
- Apoyar a todas las áreas del sistema dif.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Medio Superior.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio y horario.

Nombre del puesto:

DELEGADA DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Audiencias conciliatorias, convenios de pensión alimenticia y convivencia familiar.
- Comparecencias de hechos, oficios de solicitud de investigación a trabajo social, oficios de atención a psicología, recibir reportes y denuncias anónimas de maltrato a menores y adultos mayores.
- Asesoría jurídica en materia familiar, canalizaciones a albergues, visitas de inspección a domicilio.
- Recibir y entregar pensiones alimenticias.
- Canalización al centro de justicia alternativa.
- Juicios de divorcios voluntarios, de rectificación de actas, enviar informes mensuales a dirección del Sistema Dif,
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Licenciada en Derecho (pasante).

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

ADMINISTRADORA DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (U.B.R.)

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Supervisar que el personal de dicha área haga sus funciones como corresponde.
- Cobrar cuotas de recuperación a los pacientes que acuden a solicitar los servicios de terapias.
- Tramitar apoyos funcionales a la ciudadanía.
- Brindar información sobre programas y apoyos.
- Se manda reporte mensual a Dirección del Sistema Dif.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Ing. Industrial.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

COORDINADORA DE INAPAM , PAM , CAIC,S , CANyC,S Y EVENTOS.

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Limites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- En el área de INAPAM se atienden adultos mayores de 60 años, con el trámite de su credencial de dicho programa, la cual tiene como beneficio el descuento de un 50% en su pasaje del transporte público.
- En el área PAM se atienden a niños de escasos recursos en estado de desnutrición, que no cuentan con ningún tipo de apoyo.
- El área CAIC,S se encarga de supervisar los centros de asistencia infantil comunitarios del municipio.
- El área CANyC,S se encarga de supervisar los centros de asistencia nutricional comunitarios (escolares y comunitarios del municipio).
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Medio superior

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

ENLACE DE PENSIÓN DE ADULTOS MAYORES 65 Y +.

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

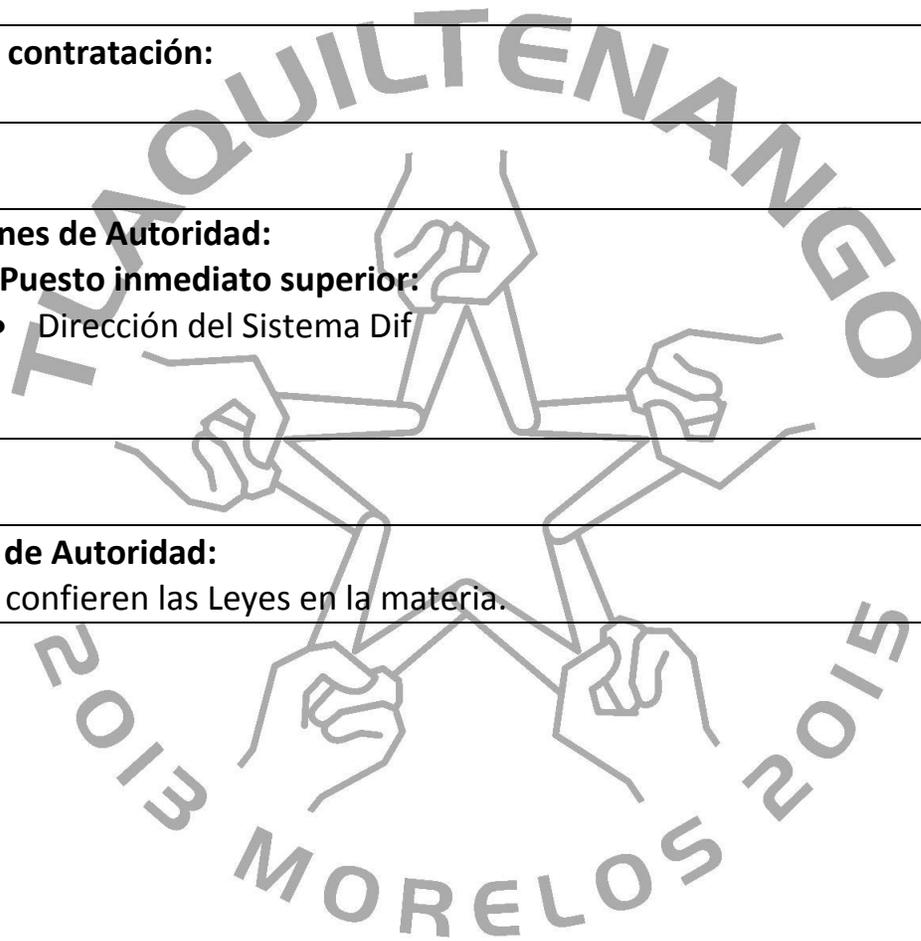
4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.



6. Funciones:

- Entrega de apoyos cada bimestre en diferentes sedes como son: (Huautla, Quilamula, y cabecera municipal.)
- La cantidad de apoyo monetario que se les entrega a cada adulto es de \$ 1,050.00 (mil cincuenta pesos).
- En cada entrega existe una mesa de atención a los adultos mayores, por parte de SEDESOL para atender y aclarar dudas y preguntas de todos los beneficiados.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Medio superior.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

ENLACE DE OPORTUNIDADES

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Limites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Se realizan entrega de apoyos monetarios bimestrales a las personas beneficiadas del municipio del programa oportunidades.
- Capacitación mensual a comités comunitarios (vocales)
- Mesas de atención personalizadas (MAPO), a titulares que reciben su apoyo por medio de cajeros automáticos y tiendas diconsa.
- Asistencia capacitaciones de enlaces municipales bimestralmente.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Secundaria.

7.2 Conocimientos:

- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

PROGRAMA R.B.C.(REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD).

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

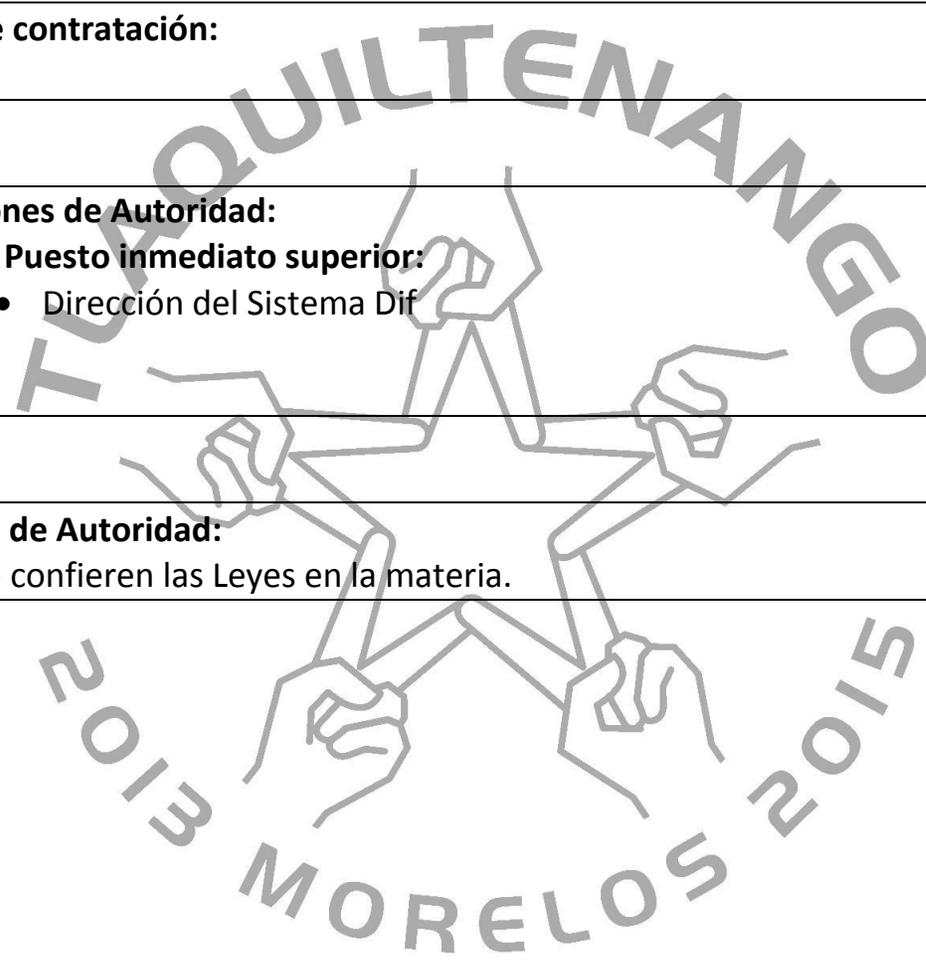
4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Limites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.



6. Funciones:

- Realizar los censos y encuestas casa por casa, en todo el municipio.
- Se realizan 3 tipos de censos:
(Formato 1) programa de rehabilitación basada en comunidad.
(Formato 2) personas con discapacidad censada y canalizada para el programa de inclusión educativa, laboral y capacitación para el trabajo.
(Formato 3) personas con discapacidad censada y canalizada para el programa de inclusión cultural, recreativa y del deporte.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Secundaria

7.2 Conocimientos:

- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

PSICOLOGÍA DE U.B.R. Y DIF

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Atender los pacientes que se le canalizan por el Doctor especialista.
- Realiza reportes mensuales que son enviados a la administradora de u.b.r.
- Trabaja dinámica con sus pacientes.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Licenciada en psicología.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

TERAPEUTA DE LENGUAJE.

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Atender los pacientes que ingresan que son previamente canalizados por el médico especialista.
- Realizar sus actividades de rutina con cada paciente.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Licenciado en Comunicación Humana.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:
TERAPEUTA FÍSICO

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Los pacientes que ingresan a esta unidad son canalizados por el médico especialista de rehabilitación.
- Posteriormente cada paciente que ya es ingresado a esta unidad el terapeuta se encarga de dar seguimiento al diagnóstico.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Licenciado en terapia física.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:

PSICÓLOGA DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Atención psicológica a las personas remitidas por la procuraduría de la defensa del menor y la familia.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Licenciada Psicología.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:
TRABAJADOR SOCIAL

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Límites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Estudios socioeconómicos a personas que asisten a solicitar algún servicio de u.b.r.
- Canalización a hospitales de psiquiatría.
- Canalización a centros de rehabilitación a personas de alcoholismo y drogadicción.
- Canalización a personas desamparadas y niños maltratados a albergues.
- Visitas domiciliarias en apoyo a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Medio superior.

7.2 Conocimientos:

- En Computación.
- Relaciones humanas.

7.3 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto:
INTENDENTES (2)

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Limites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Llevar a cabo todas las actividades correspondientes a la limpieza en todas las áreas, y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su competencia y aquellas que le sean asignadas por su inmediato superior.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Secundaria

7.2 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.

Nombre del puesto: JARDINERO

2. Ubicación del Puesto:

Domicilio: Calle Priv. de Corregidora S/N Col. Centro Tlaquiltenango, Morelos.

3. Tipo de contratación:

Confianza

4. Relaciones de Autoridad:

4.1 Puesto inmediato superior:

- Dirección del Sistema Dif

5. Limites de Autoridad:

Las que le confieren las Leyes en la materia.

6. Funciones:

- Llevar a cabo todas las actividades correspondientes a la jardinería de las instalaciones del Dif.
- Y desarrollar todas aquellas funciones inherentes a su cargo y aquellas que le sean asignadas por su jefe inmediato.



7. Perfil del Puesto:

7.1 Escolaridad:

- Primaria.

7.2 Habilidades personales:

- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Trato amable.
- Disposición de servicio.