

DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

MANUAL DE ORGANIZACIÓN SMDIF

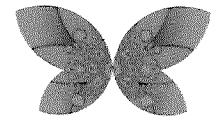
**Dirección del Sistema Municipal DIF
Matlapa, San Luis Potosí.**



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

INDICE

1. INTRODUCCION	3
2. DIRECTORIO	4
3. OBJETIVO DEL MANUAL	5
4. RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL	6
5. MARCO JURIDICO	7
6. FILOSOFIA DE LA DIRECCION	8
• MISION	8
• VISION	8
• VALORES	9
7. ORGANIGRAMA del SMDIF	10
8. DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTO.....	<u>11-27</u>
9. GLOSARIO DE TERMINOS	28



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

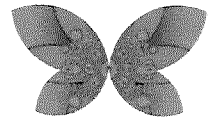
1. INTRODUCCION

El presente manual se elaboró con el objetivo de que los servidores públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización del SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, ADSCRITA AL AYUNTAMIENTO DE MATLAPA, S.L.P. así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos. Además, el Manual de Organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA Y SECRETARIA GENERAL, con el objetivo de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

2. DIRECTORIO

PRESIDENTA MUNICIPAL
ING.MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES

Av. Francisco I. Madero Sur, número 150.Col 20 de noviembre, Matlapa, S.L.P

Email: Matlapa2024-2027@hotmail.com

Página Web: www.matlapa.gob.mx

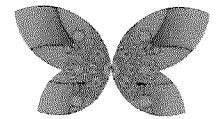
Tel.4833640200

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia.

Av. Francisco I. Madero Sur, número 150.Col 20 de noviembre, Matlapa, S.L.P

Email: smdifmat2427@gmail.com

Tel.4833640200



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

3. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual se elaboró con el objetivo de que los servidores públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización del **SISTEMA DIF MUNICIPAL, ADSCRITO AL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

Dado a la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA Y SECRETARIA GENERAL, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.



4. RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL

Todas las dependencias de la administración pública del Municipio de Matlapa, SLP. En este caso el Sistema ***DIF Municipal***

CAUSAS QUE ORIGINEN SU REVISION Y AUTORIZACION

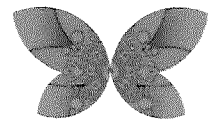
Al modificarse su reglamento interior

Modificarse las tareas al interior de los órganos administrativos Cambios en sus atribuciones o su estructura

APROBACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Para su validez se remitirá un anteproyecto a la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, la cual se reunirá para la revisión con los titulares de la Contraloría Interna y la secretaria general, para efecto que se dictamine y aprueben los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la dependencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Una vez autorizado el secretario remite a la Dependencia para su instalación con el personal de esta. Quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviará a la Dirección de Transparencia para darlo a conocer mediante el portal de internet del Gobierno Municipal.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

5. MARCO JURIDICO

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación del Sistema DIF Municipal son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de las personas adultas mayores para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley para prevenir y erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley para la Inclusión de las personas con discapacidad en el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de los Derechos Humanos.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Reglamentos municipales que rijan la materia.
- Manual de Organización.
- Código de Ética y de Conducta.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de San Luis Potosí.
- Y demás Ordenamientos en la Materia.



6. FILOSOFIA DE LA DIRECCION.

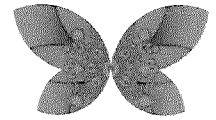
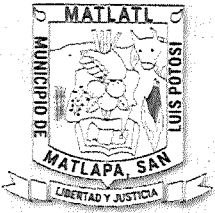
- **MISION**

Establecer las bases y lineamientos que regulan la prestación de servicios de Asistencia Social encaminados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o desprotección, física, mental, jurídica o social. La promoción de la asistencia privada, además de brindar atención personalizada a la población en riesgo en forma eficaz y eficiente promoción del Desarrollo Integral de las Familias y Comunidades, con el firme y único propósito de combatir las causas y efectos de vulnerabilidad en coordinación con DIF Estatal, Municipales e Instituciones Públicas y Privadas para mejora la calidad de vida de los Matlapenses.

- **VISION**

Ejecutar el conjunto de acciones dirigidas a modificar y mejorar las capacidades físicas, mental, jurídica o social que no cuentan con las condiciones necesarias para procurar por sí mismos su bienestar biopsicosocial.

Ser una Institución reconocida como gestora de asistencia social con perspectiva familiar y comunitaria, que hace de la Asistencia Social una herramienta de inclusión mediante el desarrollo de programas de apoyo y atención, teniendo como ejes la prevención, el profesionalismo y la corresponsabilidad social, logrando minimizar las causas y efectos de la pobreza, marginación y desintegración familiar. Teniendo en un futuro una población sin riesgo de marginación con mejoras reales en su calidad de vida.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

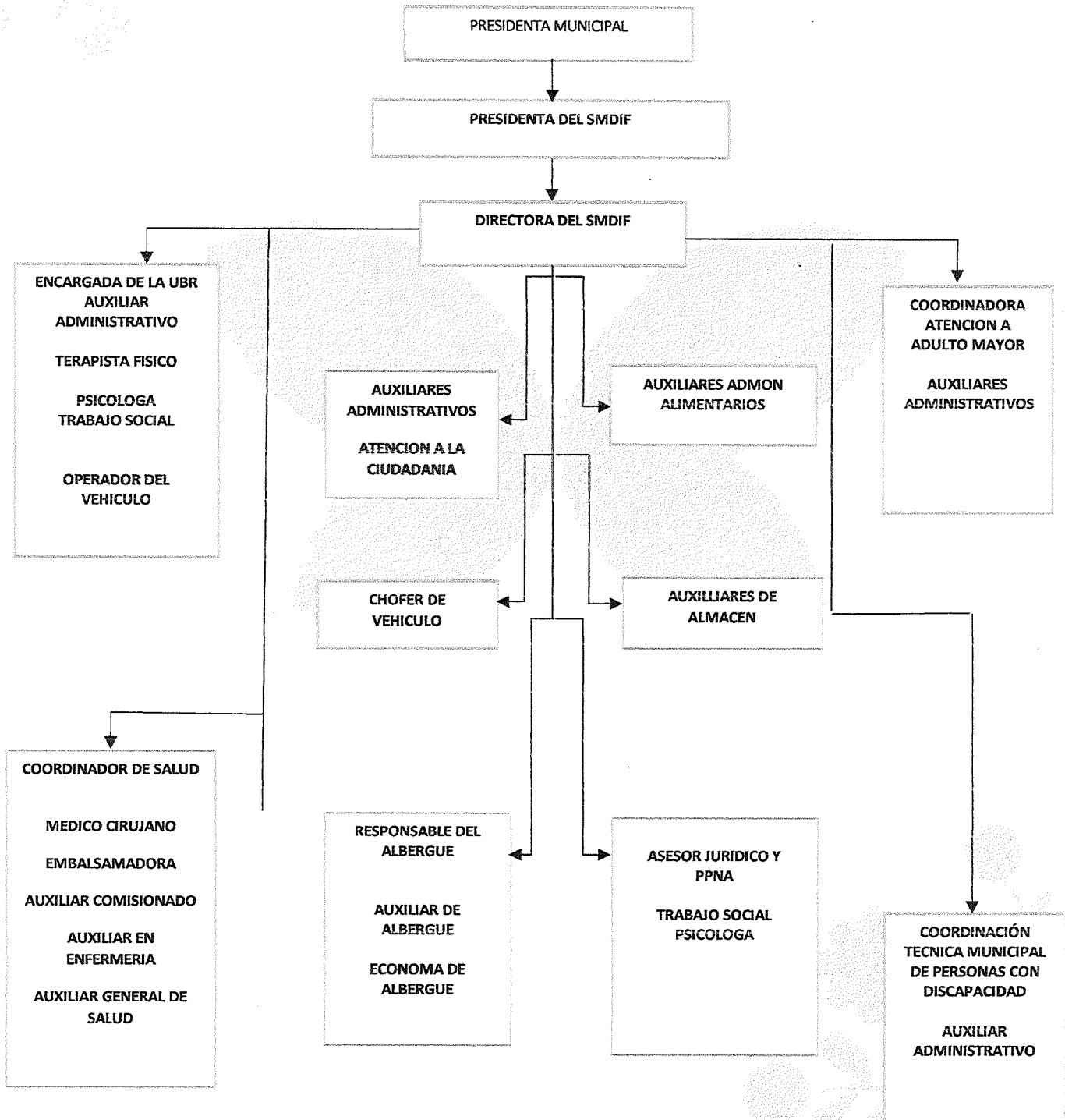
- **VALORES**

Para las mejores prácticas de los programas institucionales, basamos las acciones en los siguientes valores:

- **HONESTIDAD:** Actuar con rectitud e integridad.
- **LEGALIDAD:** Actuar de acuerdo con el marco legal vigente.
- **TRABAJO:** Utilizar toda la plantilla de trabajadores para mejorar la calidad de vida.
- **RESPECTO:** Brindar siempre un trato digno a la población que acude a solicitar algún apoyo.
- **SERVICIO:** Brindar siempre calidad en todos los servicios disponibles en las diferentes áreas de trabajo.
- **RESPONSABILIDAD:** Actuar con cautela y obligación.
- **JUSTICIA:** Actuar con imparcialidad.



7. ORGANIGRAMA del SMDIF





8. DESCRIPCION Y PERFIL DEL PUESTO

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Presidenta Municipal
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Nivel Superior
HABILIDADES	Gestión de apoyos, organización de programas.
PERSONAS A SU CARGO	41

OBJETIVO:

Proporcionar a los empleados que laboran en el Sistema Municipal DIF los elementos Técnicos básicos para la realización de las actividades administrativas, además de precisar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de estas y así evitar en lo posible la duplicidad de funciones. Además, permitirá conocer el funcionamiento interno de las unidades administrativas, principalmente en cuanto a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y puestos responsables de su ejecución.

FUNCIONES:

- Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema Municipal
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno
- Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el Adulto Mayor, el discapacitado y la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del Sistema Municipal.
- Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal.
- Celebrar los convenios necesarios con las Dependencias y Entidades Públicas para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF.
- Otorgar poder general o especial en nombre del Sistema DIF Municipal previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Sistema Municipal.
- Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente.
- Conducir las relaciones laborales del Sistema Municipal de acuerdo con las dependencias legales aplicables.
- Realizar visitas a enfermos y personas vulnerables además de realizar entrega de insumos para los mismos.
- Proporcionar asistencia social a personas y/o grupos en estado vulnerable y desventaja social logrando el empoderamiento y bienestar en el menor tiempo posible con el apoyo del personal del SMDIF.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Presidenta Del SMDIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Nivel Superior
HABILIDADES	Gestion de apoyos, organización de programas.
PERSONAS A SU CARGO	40

OBJETIVO:

Integrar, coordinar, implementar y llevar el control de seguimiento de los planes, programas y proyectos municipales, así como una atención eficiente, oportuna y de calidad a la ciudadanía. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden.

FUNCIONES:

A la Dirección del Sistema Municipal DIF le corresponde:

- Realizar un Plan de Trabajo contemplando todas las áreas que están a su cargo.
- Realizar su Manual de Organización y Procedimientos
- Implementar Proyectos que designe la presidenta Municipal y que estén dentro del Plan Municipal de Desarrollo
- Planear y evaluar el desarrollo de los programas y proyectos de asistencia social del Municipio.
- Organizar y Administrar los recursos humanos y materiales para la ejecución de los programas y proyectos de asistencia social
- Elaborar el programa anual de trabajo del Sistema DIF Municipal.
- Formular el presupuesto anual del Sistema DIF Municipal.
- Promover y gestionar capacitaciones para el personal del Sistema DIF Municipal.
- Coadyuvar como enlace con todas las Secretarías del Municipio a fin de lograr apoyos para las personas en estado de vulnerabilidad.
- Canalizar a las diversas Instituciones tanto Federales, Estatales como Municipales a las personas que acudan a solicitar apoyo.
- Organizar cursos, talleres, capacitaciones.
- Elaboración del informe anual en base a los reportes mensuales, elaborados por el personal del SMDIF.
- Representar a la Presidencia del SMDIF en actividades programadas ante el Municipio de Matlapa y otras Instituciones.

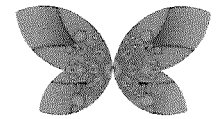


DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

- Participación en las actividades programadas por la presidencia.
- Atender las solicitudes de las instituciones y empresas que pretendan su acreditación en el sector asistencial.

ARTÍCULO 63.- La Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá a su cargo las siguientes funciones.

- Participar con las autoridades federales, estatales, y sectores sociales del Municipio, en el desarrollo de los programas contra el alcoholismo, el tabaquismo y el fármaco dependencia, de conformidad con el acuerdo de coordinación específico que al efecto se celebre.
- Ejecutar los programas de asistencia social de medicamento, abrigo, alimentación, insumos y accesorios para el hogar que implementa el Municipio;
- Vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos del programa en materia de prevención de riesgos psico-sociales que afecten la integración de la familia y el pleno desarrollo de los miembros que la constituyen;
- Difundir los derechos de los menores orientados a cimentar una cultura de respeto, tolerancia y protección hacia la población infantil, en el marco de la convención sobre los derechos del niño y la niña; y los ordenamientos legales de la materia con la participación de los distintos sectores de la asistencia social;
- Impulsar actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de los menores y adolescentes en riesgo, como parte del programa y proyecto de atención a la familia; y,
- Informar a DIF Estatal sobre el logro de objetivos, metas alcanzadas en los programas ejecutados en coordinación;



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Medio Superior
HABILIDADES	Servicial, Atento (a), facilidad de atención y conocimiento en office.
PLAZAS	1 cubiertas

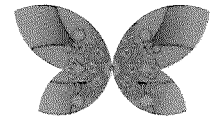
OBJETIVO:

Dar una atención eficiente a la población además de apoyar en las diferentes áreas de comprobación como medicamentos, análisis clínicos, traslados.
Apoyar el buen funcionamiento de las tareas administrativas.

FUNCIONES:

AUXILIAR 1

- Apoyar en las tareas técnica-administrativa.
- Apoyar en el registro de los informes de cada área para la captura en la Plataforma de Transparencia y Planeación.
- Mantener la documentación en orden y actualizada
- Realizar las tareas encomendadas.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ASISTENCIA JURIDICA

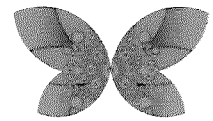
PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Licenciatura
HABILIDADES	Trabajo en equipo, logística, análisis de información, marco legal familiar, y civil, sensibilidad social.
PLAZAS	3 cubierta

OBJETIVO:

Brindar asistencia jurídica gratuita en materia civil, familiar, penal, laboral a los ciudadanos que acudan al DIF municipal a solicitarlo.
Garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales y garantizando el interés superior de las niñas, niños y adolescentes en el municipio de Matlapa S.L.P.

FUNCIONES:

- Brinda asesoría jurídica gratuita a la población que lo solicite.
- Tramita documentos en materia familiar, civil, penal.
- Canaliza a los usuarios a las dependencias convenientes de acuerdo con la naturaleza de su problemática.
- Apoyo y seguimiento jurídico en caso de menores a través de trabajo social.
- Realiza reportes mensuales de actividades del departamento al auxiliar administrativo, respaldada con evidencia fotográfica de cada actividad salvaguardando la identidad de nuestros usuarios.
- Funciona como enlace para hacer llegar pensiones alimenticias a quien corresponda
- Establece comunicación con los coordinadores de programas de departamentos, que fungen como enlaces para canalizar las solicitudes y cumplir con los objetivos propuestos para el desarrollo real sustentable.
- Realiza inspecciones en el momento en que la ciudadanía lo solicita para verificar que se respeten los derechos de los niños, jóvenes y personas vulnerables.
- Coordina con sistemas DIF pertenecientes a otros estados para la atención de menores para su reintegración familiar, resguardo provisional, y convivencia.
- Salvaguarda la integridad de las familias que se encuentran en conflicto asesorando sobre los mecanismos de apoyo a los que pueden acceder.
- Realiza registros administrativos de todas sus actividades.
- Elaboración de denuncias a incumplimiento, violencia familiar.
- Realización de comparecencias de carácter conciliatorio, cartas compromiso, carta de identidad pública, citatorios, constancias de tutor legal



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PSICOLOGIA

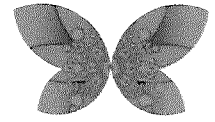
PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Licenciatura
HABILIDADES	Trabajo en equipo, manuales, visual, iniciativa, análisis y síntesis, comunicación.
PLAZAS	1 cubierta

OBJETIVO:

Brindar servicios que garanticen una mejor calidad de vida a la población que presenta alguna afectación a nivel emocional y lo mental que además requiera de una asesoría, terapia o que es refunda por distintas instituciones como son escuelas, ministerio público, hospitales, y de la misma institución, así mismo se canalizan a otras instituciones de ser necesario para la oportuna intervención y el mejoramiento de esta contando con el apoyo de los familiares del paciente para una mejor intervención y recuperación.

FUNCIONES:

- Trabajo sedentario
- Realización de entrevistas psicológicas
- Proporcionar asesoría y atención psicológica
- Responsable de enviar reportes
- Atención a casos directamente de Defensa del Menor y La Familia y a población abierta.
- Preparación de material didáctico.
- Organizar las actividades de trabajo. Atender a todos los pacientes, que soliciten el servicio, cubriendo sus necesidades psicológicas, como son: realizar los traslados de pacientes en crisis, realizar Diagnósticos y evaluaciones psicológicas, impartir orientación y terapia psicológicas hasta que los pacientes logren causar alta.
- Atención a niños por problemas emocionales, de conducta, rebeldía, agresión, enuresis, miedos, fobias, traumas, conductas delictivas, violencia familiar, escolar, perdida de un familiar, lento aprendizaje, etc.
- Atención a adolescentes por problemas de conducta rebeldía agresión, neurosis, miedos, fobias, traumas, conductas delictivas, violencia familiar, violencia escolar, alcoholismo, drogadicción, trastornos alimenticios anorexia, bulimia y obesidad etc.
- Atención a adultos por problemas familiares, de pareja, conductas inadecuadas, violencia, celotipia, problemas con el alcoholismo, depresión, abandono de la pareja, pérdida del empleo, enfermedades psiquiátricas, conductas delictivas, obsesivos compulsivos, estrés postraumático, trastornos alimenticios anorexia, bulimia y obesidad, abuso sexual, violación.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

TRABAJO SOCIAL

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Licenciatura
HABILIDADES	Trabajo en equipo, Inteligencia emocional, organización, comunicación, empatía.
PLAZAS	1 cubierta

OBJEKTIVO:

Ser el enlace humano y empático del DIF Municipal con las personas en situación Vulnerable que acuden para obtener orientación y apoyo para mejorar su situación, lograr una atención integral de los usuarios de manera rápida y humana. Para que quienes acuden al servicio obtengan la orientación y apoyo que requieren, así como atender a las personas en situación vulnerable que acuden a DIF, para orientarlos y acercarlos a los servicios y apoyos que los ayuden a mejorar su situación.

FUNCIONES:

- Realiza estudios socioeconómicos, canaliza con Instituciones Públicas para cubrir necesidades que el Sistema no puede cubrir, ayuda a gestionar apoyos para mejorar su calidad de vida.
- Se evalúa, orienta y canaliza dependiendo del problema al área correspondiente para que se le permita el apoyo correspondiente.
- Elaboración de expedientes para el control y seguimiento de todos los usuarios de esta área para mantener un archivo de estos.
- Realiza estudios socioeconómicos para saber en qué estado se encuentra la persona y poder determinar en un caso dado la ayuda.
- Recibir las solicitudes de apoyo, darles seguimiento y una solución para la familia.
- Realizar investigaciones directas, colaterales, estudios socioeconómicos, entrevistas a los participantes de una situación de controversia, sean adultos o menores de edad.
- Realiza seguimiento de caso mediante visitas domiciliarias a los menores reintegrados con su familia.
- Buscar dependencias para que apoyen a las personas necesitadas. Gestionar citas en los diferentes hospitales dependiendo del caso del enfermo.
- Agendar en coordinación con traslados y requisita documentación de acuerdo con la necesidad de la población.
- Proporcionar informe de actividades del departamento a la auxiliar administrativa respaldada con evidencia fotográfica de cada actividad



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

COORDINACION DE SALUD

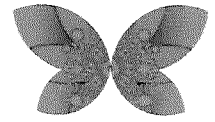
PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Nivel superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo, amable, comprometida, liderazgo, cálida.
PLAZAS	13

OBJETIVO:

La coordinación de la atención sanitaria es una forma valiosa de lograr eficiencia a fondo de salud municipal para las comunidades así coordinar con las organizaciones del sector de la salud para hacer que funcione mejor, incluidas las siguientes actividades: salud preventiva, incluida la realización y promoción de actividades para alentar y proteger a la población.

FUNCIONES:

- Realizar consultas médicas generales: diagnosticar prescribir medicamentos a los pacientes.
- Interpretar análisis de laboratorio, radiografías, ultrasonidos.
- Llevar un control medico de los pacientes crónicos que ingresen a este departamento.
- Seguir un control diario de consultas y registro de las enfermedades que se presentan.
- Asistir a las visitas domiciliarias si algún paciente lo requiere.
- Participa en las brigadas médicas de salud.
- Recepción de recetas y entrega del medicamento al paciente.
- Participar en las diversas planeaciones y programas que establezca el plan municipal de desarrollo 2024-2027.
- Participar en la formación de comités en los diversos programas de salud.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

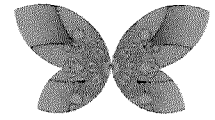
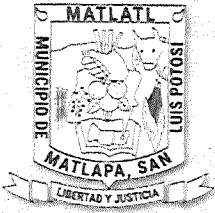
PERFIL DEL PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Nivel superior
HABILIDADES	Liderazgo, trabajo en equipo, atenta, amable y servicial
PLAZAS	2 cubierta

OBJETIVO:

Garantizar su inclusión y accesibilidad en diferentes ámbitos, como en lo educativo, laboral y social, que permiten a las personas con discapacidad tener autonomía los apoyos y las ayudas que se otorguen deberán ser prioritariamente para las personas con discapacidad, totalmente inhabilitados.

FUNCIONES:

- Ser enlace entre el sistema Municipal DIF, UBR y el sistema Municipal DIF, para lograr que las personas con discapacidad tengan acceso a los servicios de salud.
- Canalizar a la Unidad Básica de rehabilitación a las personas con discapacidad para su rehabilitación en su caso y obtención de sus respectivos certificados de discapacidad.
- Apoyar a los usuarios que requieran placas oficiales para personas con discapacidad, ante la secretaria de finanzas y/o delegaciones del estado.
- Realizar visitas domiciliarias a las personas con discapacidad que solicitan algún tipo de apoyo social.
- Realizar programación de talleres, campañas y pláticas de sensibilización a fin de fomentar el respeto hacia este sector vulnerable de la población del municipio.
- Gestionar en dependencias a nivel Estatal y Municipal, organizaciones civiles y sector privado a fin de satisfacer las necesidades de las personas con discapacidad.
- Brindar asesoría para la obtención de la tarjeta de pago preferencial del servicio de transporte.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

UNIDAD BASICA DE REHABILITACION

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Nivel superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo, amable, comprometida, liderazgo, cálida.
PLAZAS	10 cubierta

OBJETIVO:

Esta área tiene como principal objetivo es Reglamentar en el ámbito de la administración basado en la ley federal, general para la inclusión de las personas con discapacidad con la firme convicción de promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, promover el respeto de su dignidad adoptando medidas efectivas para asegurar que las personas con discapacidad goce de movilidad personal con la mayor independencia posible.

FUNCIONES:

- Brindar terapia física para ayudar a mejorar la calidad de vida de las personas que tienen alguna discapacidad temporal o permanente
- Terapia de lenguaje valoración y tratamiento en los diversos trastornos de lenguaje
- Terapia de psicología diagnóstico y tratamiento en problemas de conducta, emocionales y del aprendizaje, trastorno del neurodesarrollo. Acompañamiento a pacientes en superación de duelo, depresión y ansiedad
- Médico especialista en rehabilitación consulta a los pacientes y les da la valoración y tratamiento rehabilitación que los terapeutas seguirán para la atención de los pacientes y así también el certificado de discapacidad si se llega a requerir
- Trabajo social es en donde se atiende al paciente y los orienta hacia la institución correspondiente.
- Pláticas para los padres de los pacientes de la unidad básica de rehabilitación
- Promoción de la inclusión de las personas con discapacidad en los eventos culturales
- Gestión del vehículo adaptado DISCAPATAXI.
- Canalización de pacientes con discapacidad a los centros educativos que correspondan y así poder integrarlos de acuerdo con sus capacidades para que logren n mejor aprendizaje y puedan desarrollarse en su vida cotidiana
- Realización de festejos con pacientes y personal de UBR.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ENCARGADA DE EL ALBERGUE

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Media superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo, administración, Organización, Amabilidad, Liderazgo.
PERSONAS A SU CARGO	7

OBJETIVO:

Dar el servicio de albergar a las personas vulnerables que así lo requieran antes de salir y/o al regreso de algún traslado por atención médica. Por lo que es una forma de ayudar en su economía y traslado de regreso a sus comunidades, ya que la mayoría se encuentran alejadas de la cabecera municipal.

FUNCIONES:

- Manejar un control y supervisión de registro de entradas y salidas en esta área. Respetar los lineamientos y reglas establecidas en este albergue.
- Ofrecer un trato digno y cordial a la población que requiera de este servicio.
- Organizar, supervisar y controlar la limpieza durante todo el tiempo ya que es un área que debe permanecer con todas las reglas de higiene.
- Realizar un informe mensual de actividades y entregarlo al Auxiliar Administrativo.

AUXILIAR ALBERGUE

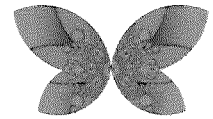
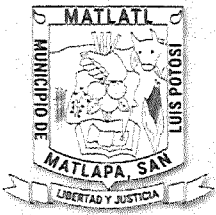
PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Medio superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo, Organización, Amabilidad, Administración.
PLAZAS	7cubierta

OBJETIVO:

Ofrecer una excelente atención y buen trato a las personas que requieren de este servicio, ya que, en su mayor parte de las comunidades de este Municipio, se encuentran muy alejadas de la cabecera municipal.

FUNCIONES:

- Dar un trato digno a la población que solicite de su apoyo.
- Respetar los lineamientos y reglas establecidas en este albergue.
- Mantener el área limpia y desinfectada



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

ATENCIÓN A ADULTO MAYOR

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Medio superior
HABILIDADES	Conocimiento en mecánica, trabajo en equipo, ser atento y amable, ser gestor.
PLAZAS	3 cubiertas

OBJETIVO:

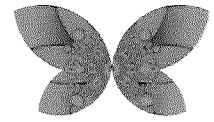
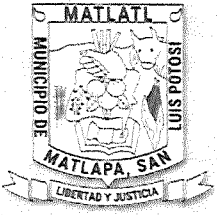
Proporcionar desarrollo armónico de los adultos mayores a través de acciones que promuevan relaciones afectivas adecuadas entre el adulto mayor y las personas que conviven con él.

FUNCIONES:

- Responsable de planificar y organizar las actividades, asegurando que se cumplan los objetivos y plazos establecidos.
- Responsable de supervisar el trabajo del personal asegurando que se cumplan las actividades establecidas.
- Responsable de la comunicación interna y externa, asegurando que la información se transmita de manera clara y eficaz.

AUXILIAR

- Realiza tareas vinculadas a la administración de la Coordinación.
- Objetivo
- Asegurar el buen funcionamiento del departamento, realizando funciones administrativas.
- Funciones
- Organizar, archivar y mantener actualizada la información.
- Responsable de organizar eventos, como reuniones, conferencias o salidas; esto incluye tareas como la planificación de los eventos, la gestión de los invitados.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

AUXILIAR ADMÓN. DE ALIMENTARIOS

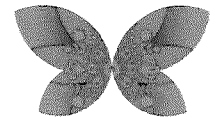
PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Medio superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo, buen trato, amable, gestor.
PLAZAS	7 cubierta

OBJETIVO:

Departamento del Sistema Municipal DIF que otorga a los habitantes del Municipio con carencias alimentarias, niños en edades de preescolar y primaria, secundaria y personas con discapacidad en otorgando los apoyos, orientación y capacitación para lograr el desarrollo y crecimiento familiar e intelectual de aquellos que sufren pobreza alimentaria; Lograr que los Programas Alimentarios contribuyan a disminuir las carencias, pobreza y llegando con los Desayunos Escolares a todos los planteles educativos de Preescolar y Primaria de las personas vulnerables sobre todo a aquellas con alto índice de Marginación. Contribuir a la seguridad alimentaria de niñas, niños, adolescentes, mediante la entrega de desayunos en el recinto escolar a donde asisten a estudiar. Así como de sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios. Apoyo los primeros 1000 días de vida atendiendo a menores de 6 meses con carencia alimentaria.

FUNCIONES:

- Formar comisión de alimentarios.
 - Mantener limpio el espacio de elaboración de los alimentos de los niños.
 - Pláticas en diferentes comunidades.
 - Reunión con comités y madres de familia.
 - Capacitación comunitaria.
 - Tomar lista de asistencia.
 - Realiza cédulas de supervisión a comunidades.
 - Dar a conocer la normatividad del programa a los beneficiarios autoridades educativas y comunales.
 - Entrega de insumos de los beneficiarios en tiempo y forma.
-
- Respetar y marcar los días de operación en la cual el desayuno debe de terminarse.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

- Elaboración de materiales didácticos.
- Dar a conocer la normatividad del programa a los beneficiarios autoridades educativas y comunales.
- Empadronar a los niños e integrarlos al programa
- Levantamiento e instalación del programa desayunos modalidad calientes, mil días y ayuda prioritaria.
- Supervisar que la entrega de los insumos se realice en tiempo y forma en las instituciones educativas.
- Entregar informes cada mes a SMDIF.
- Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de instituciones para integrarse al programa.
- Asistir a capacitaciones en cada convocatoria por la coordinación.
- Hacer reportes mensuales de peso y talla.

- Proporcionar informe de actividades del departamento a la auxiliar administrativa respaldada con evidencia fotográfica de cada actividad.
- Se archiva recibos de documentos de los desayunos modalidad fría.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

RESPONSABLE DE ALMACÉN

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Medio superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo, administración, organización, amable y atento.
PLAZAS	1 cubierta

OBJETIVO:

Determinar el control y distribución de los Desayunos Escolares que se otorgan a las instituciones según la agenda de manera adecuada asimismo lograr una excelente coordinación con las áreas de este Sistema para cumplir con el calendario específico de las actividades en tiempo y forma, mediante los apoyos de traslados e imprevistos requeridos así como mantener un cuidado y conservación de calidad en los insumos que llegan para ser distribuidos en las diferentes comunidades de nuestro Municipio, conforme a las diferentes modalidades.

FUNCIONES:

- Determinar el control y manejo de la distribución de los Desayunos Escolares en todas las escuelas beneficiarias con este Programa.
- Respetar y dar seguimiento a la normatividad del Almacén proporcionado.
- Supervisar las Guías y fechas de embarque de los insumos con SEDIF.
- Gestionar materiales para realizar en forma la entrega de insumos.
- Reportar en tiempo y forma la situación actual del personal, insumos y almacén.
- Enviar reportes fotográficos y documental de las guías de embarque con sus respectivas observaciones al correo electrónico proporcionado por el SEDIF.
- Organizar y supervisar al personal auxiliar del almacén para que se realice la limpieza continuamente del área del almacén.
- Supervisar que los insumos lleguen en buenas condiciones al momento del desembarque.
- Mantener una coordinación con las áreas ligadas a ésta (área de alimentarios y cuotas de recuperación), para llevar un mejor control en las cuotas de recuperación.
- Coordinarse con las diferentes áreas de este Sistema, esto a efecto de apoyar con personal (Chofer en ocasiones con auxiliares) para los traslados, así como también atender los imprevistos requeridos.
- Apoyos en los eventos masivos que solicitan los directivos de este Sistema



AUXILIAR GENERAL DE ALMACÉN

PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Medio superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo, administración, organización, amable y atento.
PLAZAS	12 cubierta

OBJETIVO:

Mantener un cuidado y conservación de calidad en los insumos que llegan para ser distribuidos en las diferentes comunidades de nuestro Municipio, conforme a las diferentes modalidades.

FUNCIONES:

- Respetar y dar seguimiento a la normatividad del almacén proporcionado por el SMDIF
- Respetar el traslado y manejo de los insumos.
- Ser puntual, responsable y cuidadoso en la carga y descarga de los insumos de las variantes de alimentarios.
- Ser respetuoso, limpio y servicial con las personas que reciben los insumos. Conducirse con un lenguaje apropiado a las personas que reciben los insumos y miembros de la comunidad a la que se presenten.
- Vestir y calzar apropiadamente para la carga y descarga de los insumos.
- Mantener su área de trabajo en condiciones de limpieza extrema por una mejor conservación de los lineamientos de sanidad de los insumos.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

CHOFER DE VEHÍCULO

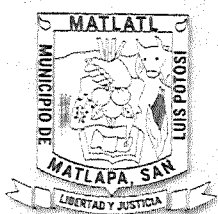
PERFIL DE PUESTO	
JEFE INMEDIATO	Directora del Sistema Municipal DIF
PERFIL ACADEMICO DESEADO	Medio superior
HABILIDADES	Conocimiento en mecánica, trabajo en equipo, ser atento y amable, ser gestor.
PLAZAS	8 cubiertas

OBJETIVO:

Ofrecer a la ciudadanía un trato y atención dignos y oportunos de cada servicio de traslado que requieran ya que la mayoría son de necesidad por atención médica.

FUNCIONES:

- Ser responsable, amable, respetuoso, limpio, puntual y servicial,
- Conducir responsablemente.
- Mantener siempre limpio el vehículo.
- Revisar el vehículo en cuestión de niveles de agua y aceite antes de realizar algún traslado.
- Firmar bitácoras de entradas y salidas de vehículo.
- Reportar fallas del vehículo a cargo en tiempo y forma a la dirección de este SMDIF y al Departamento de Recursos Humanos.
- Realizar en tiempo y forma los traslados de pacientes respetando el horario de salida y tiempo de los pacientes. Orientar a la ciudadanía el seguimiento de los trámites y servicios que requiere.
- Realizar la bitácora del vehículo asignado y entregar a la Auxiliar Administrativa. la tarjeta de circulación y póliza del seguro.
- Mantener en la guantera Tener siempre la disponibilidad de tiempo para realizar los traslados que se ofrezcan de manera emergente.
- Respetar los horarios de guardias que se estipulen para dar un mejor servicio a la población.
- No llevarse los vehículos a su casa. Respetar los reglamentos de traslado (No llevar personas que no estén autorizadas).
- Entregar en tiempo y forma la comprobación correspondiente después de cada traslado realizado. (al instante).
- Dispersión de los programas alimentarios de responsabilidad.



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

9. GLOSARIO DE TERMINOS

SMDIF. - Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

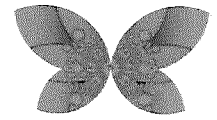
SEDIF. - Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

SNDIF. - Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

UBR. - Unidad Básica de Rehabilitación.

REE. - Centro de Rehabilitación Estatal

AVDH. - Actividades de la Vida Diaria Humana



DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECTORA DEL SMDIF

LIDIA RODRIGUEZ ALFARO

REVISAN

CONTRALOR INTERNO

ESMERALDA MARTINEZ OTERO

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

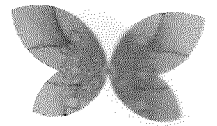
RUBEN ADOLFO FLORES MORALES

SECRETARIO

CRISTOBAL GONZÁLEZ LAZARO

MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**

MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027
**RECURSOS HUMANOS
Y MATERIALES**




DIF MATLAPA
LO LOGRAMOS EN FAMILIA
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

AUTORIZAN
CABILDO MUNICIPAL




ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



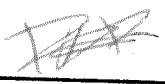


LIC. SEBASTIAN PLÁCIDO CRUZ
REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA




LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ GALEANA
SÍNDICO MUNICIPAL


REGIDORES DE REPRESENTANTES PROPORCIONAL



ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI
REGIDOR



C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ
REGIDORA



PROF. LETICIA ALEJO CAMACHO
REGIDORA



LIC. LUIS ALBERTO ECHEVERRÍA CAMPOS
REGIDOR



JUSTINO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR