

MANUAL DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS.



IXTLÁN DEL RÍO

2017- 2021

INTRODUCCIÓN.

Con la finalidad de brindar un mejor servicio a la población más vulnerable de nuestro Municipio, me permito compartir el siguiente Manual de Funciones del personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ixtlán, donde se plasma la participación de todas y cada una de las persona y profesionistas que intervienen en el funcionamiento y ejecución de los Programas que se desarrollan en esta Institución.

Es interés de la Presidenta del Sistema DIF Ixtlán del Río, Karen Alejandra Ortega Parra, que el personal que participa en esta Institución en la ejecución de los programas, posea el conocimiento de los mismos y tenga bien delimitadas sus funciones, confiando en que tienen capacidad y experiencia para enfrentar los problemas que cada día se multiplican.

Una característica de la Asistencia Social es la de trabajar con personas marginadas, siendo éstos los sectores pobres donde se establecen los grupos vulnerables, niños, jóvenes, mujeres, discapacitados y adultos mayores.

Para el personal que trabaja y colabora con el DIF es necesaria la vocación de servicio, el nivel profesional y la calidad humana.

Por todo lo anterior, nos damos a la tarea de elaborar la siguiente propuesta de las acciones y responsabilidades que debe realizar el personal que elabora en el en Sistema DIF Ixtlán del Río, así como delimitar las funciones que deben desempeñar, para dar cumplimiento a las expectativas que la Sociedad les confiere.

OBJETIVO.

Promover el bienestar social, integrar a las familias proporcionándoles mejores condiciones de vida para la población, brindar asistencia jurídica, orientación social, atención psicológica, programas de participación social, llevar a cabo acciones de prevención y rehabilitación para personas con discapacidad, atención a adultos mayores, orientación y prevención alimentaria y entrega de despensas y desayunos escolares a niños y niñas de nuestro municipio, pero sobre todo dar asistencia social a la población que menos tiene y más lo necesita.

MISIÓN.

- Garantizar a la población de Ixtlán del Río, sus derechos fundamentales, proporcionando servicios oportunos y adecuados a la prevención y atención de problemáticas sociales. Con el fin de promover el desarrollo y formación integral de las familias del municipio.

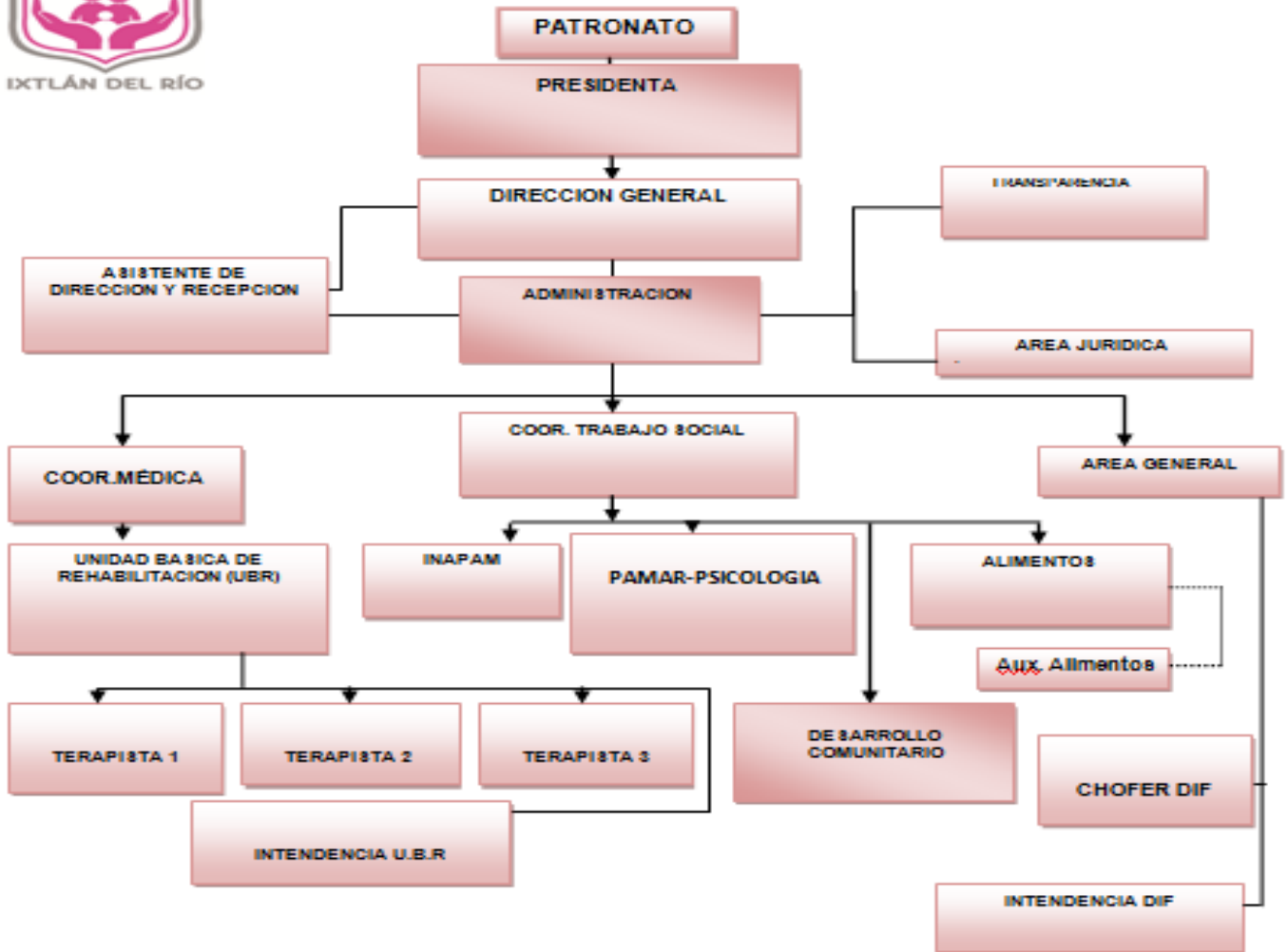
VISIÓN.

- Ser en nuestro municipio de Ixtlán del Río una institución con principios y valores, que se garanticen el bienestar de nuestras familias del municipio, por medio de asistencia social y programas eficientes, con calidad y calidez.

VALORES.

• Servicio	• Equidad
• Honestidad	• Amabilidad
• Lealtad	• Responsabilidad
• Respeto	• Confianza
• Tolerancia	• Trabajo en equipo

ORGANIGRAMA



ESTRUCTURA ORGANICA.

Puesto	Subtotal	Total
Presidenta del DIF	1	1
Directora del DIF	1	1
Asistente (Recepcionista)	1	1
Administradora	1	1
Área de alimentos	1	1
Trabajo social	1	1
INAPAM	1	1
Transparencia	1	1
Delegado	1	1
Psicóloga	1	1
Psicóloga PAMAR	1	1
Desarrollo comunitario	1	1
Afanador	2	2
Coordinador de UBR	1	1
Terapeutas	3	3
Médicos	2	2
Enfermeras	2	2
Jardinero	1	1
Velador	1	1
Chofer	1	1
TOTAL	25	25

FUNCIONES DEL DIF MUNICIPAL.

El DIF Municipal para el cumplimiento de su objeto de proyectar, promover, coordinar, ejecutar y evaluar acciones para la asistencia social, así como para procurar el fortalecimiento de los valores de la familia en el Municipio de Ixtlán del Río, además de los objetivos establecidos en su acuerdo de creación tendrá las siguientes funciones:

- Promover y presentar servicios de asistencia social.
- Apoyar al desarrollo de la familia y de la comunidad.
- Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de asistencia social.
- Promover e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- Fomentar, apoyar y coordinar las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia o asociaciones civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sean la prestación de servicios de asistencia social sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.
- Apoyar la operación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos.
- Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía, incapacidad y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios como sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.
- Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno Federal o del Estado.
- Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.

- Realizar estudios e investigaciones en materia de invalidez, minusvalía e incapacidad.
- Las demás que establezcan otras disposiciones legales o aquellas que determine el patronato.

Las anteriores funciones se ejecutarán de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas aprobados en el decreto de creación del DIF Municipal tomando siempre en consideración la capacidad y posibilidad en que se encuentre la institución.

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF.

I. RESPONSABILIDAD:

Coordinar las actividades del Sistema DIF Municipal, con el propósito de llevar a cabo los programas y servicios inherentes al mismo.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Coordinación con el DIF Estatal, para la Asistencia a Eventos de Protocolo de Capacitación y establecimiento de programas y actividades que sean necesarias, así como informar al final de ambos.
- Atender los llamados del DIF estatal, nacional y del ayuntamiento, así como de las dependencias relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- Dirigir los servicios que presenta el DIF Municipal.
- Hacer que se realicen las obras necesarias para su cumplimiento y ejecución, mediante acuerdos pertinentes.
- Vigilar que los acuerdos del Patronato se cumplan.
- Llevar a cabo los estudios de los gastos e ingresos necesarios y supervisar su aplicación.
- Informar anualmente las actividades del Sistema DIF Municipal, así como los gastos de su administración.
- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del Sistema DIF Municipal.

DIRECTORA DEL SISTEMA DIF.

I. RESPONSABILIDAD:

Planear, dirigir y controlar la operación del Sistema DIF Municipal, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos planeados de los programas institucionales.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Conocer las políticas establecidas por el Patronato y la Presidencia, para el logro de los objetivos del Sistema DIF Municipal.
- Planear, dirigir y controlar la ejecución general del Sistema DIF Municipal e informar sobre su acción a la Presidencia.
- Dirigir el funcionamiento del organismo en todos sus aspectos y ejecutar los programas que sean aprobados por el Patronato.
- Rendir los informes y cuentas parciales que el Patronato y la Tesorería soliciten.
- Promover y fortalecer las relaciones del DIF Municipal con otros organismos e Instituciones Públicas y Privadas que ejecutan programas de Asistencia Social para el logro de sus objetivos.
- Realizar todos los actos de representación y mandato de los cargos que sean necesarios.
- Coordinar y evaluar las acciones que realicen las diferentes unidades que integran el Sistema DIF Municipal.
- Promover al Patronato y a la Presidencia las medidas eficaces para la ejecución de los planes y el logro de objetivos del Sistema DIF Municipal.
- Dirigir las relaciones laborales de acuerdo a las disposiciones legales.
- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo.

- Coordinar los convenios que celebre la Institución con dependencias, Instituciones públicas y privadas.
- Asistir y participar, en representación del Organismo.
- El Director General de DIF, tiene la responsabilidad de ser el apoderado legal de la Institución.

III. PERFIL DEL PUESTO.

Para ser Director (a) del DIF Municipal, se requiere:

- Ser ciudadano mexicano por nacimiento
- Ser Mayor de edad al momento de su designación.
- Educación Carrera Técnica, Nivel Superior, Titulado y contar con Cédula Profesional.
- Estado Civil Indistinto
- Sexo Indistinto
- Contar con Experiencia en materia administrativa y de asistencia social.

IV. REQUERIMIENTOS.

- El titular del puesto debe dominar el Idioma Español (Escribirlo, Leerlo y Hablarlo).
- CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES: El titular del puesto debe tener capacidad de concentración de análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales de la Institución.
- CARACTERISTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES: El titular debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.

- El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- El titular del puesto es el responsable de la información que genere, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- El desempeño de las funciones del titular se efectúa dentro de las instalaciones de la Institución así como en las comunidades urbanas y rurales.

RECEPCIÓN Y ASISTENCIA DE DIRECCIÓN.

I. RESPONSABILIDAD:

Cumplir con la elaboración de escritos, oficios, así como la comunicación interna y externa telefónica, vía fax o sistema de cómputo, que se requiera en la Institución.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Atención permanente al Director(a) del DIF para la toma de dictado, notas y comunicación interna y externa.
- Atención a la Ciudadanía
- Registro y atención permanente en la agenda del departamento, reuniones Institucionales, entrevistas, citas, etc.
- Actualizar el directorio telefónico.
- Recibe toda clase de correspondencia y la distribuye en el Departamento.
- Auxilia al Director(a) del DIF en las tareas propias del mismo.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- Educación secundaria terminada, medio superior a nivel superior, titulado con Licenciatura terminada o trunca.
- Mayor de 20 años
- Estado Civil Indistinto.
- Sexo Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** La titular del puesto debe contar con un certificado de carrera comercial; conocimientos en el manejo de sistemas computacionales (Windows XP, Word).
- **IDIOMA:** La titular del puesto debe dominar con fluidez el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** La titular del puesto debe tener una experiencia mínima de un año, en puestos con responsabilidad equivalente y sobre todo en trato con el personal.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** La titular del puesto debe tener capacidad de concentración y análisis constante.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** La titular del puesto debe tener sentido común y facilidad en el trato con las personas.
- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** La titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** La titular del puesto es el responsable de la información que genere reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes y cartas.
- **TIPO DE TRABAJO:** El desempeño de las funciones de la titular, se efectuará la mayor parte dentro de las instalaciones de la Institución, sentada realizando trabajos de escritorio básicamente

ADMINISTRADOR.

I. RESPONSABILIDAD.

Desarrollar el Sistema Presupuestario y abastecimiento de cada Área, así como contribuir a la adecuada integración del sistema financiero en íntima relación con la liberación de recursos del Ayuntamiento (DIF Estatal y aquellos recursos obtenidos en forma directa de la participación ciudadana y eventos realizados por el Sistema DIF Municipal).

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Autorización de gastos menores y urgentes para el desarrollo de las coordinaciones y programas.
- Canalizar, registrar, analizar e interpretar la información financiera.
- Revisar los movimientos contables y aplicaciones de ingresos, cuentas por cobrar y altas de activos fijos.
- Elaborar y solicitar subsidios ante la Tesorería del H. Ayuntamiento de Ixtlán del Río, Nayarit.
- Transferencia de nómina quincenalmente.
- Preparar informes sobre la situación financiera a la presidencia y dirección del Sistema DIF.
- Controlar y supervisar los resguardos de activos fijos por el departamento y
- Ubicación de los mismos así como su asignación.
- Llenar formatos de control administrativo contable, como reembolsos, Gastos de viaje, control de ingresos y egresos recibidos. Movimientos de altas y bajas al activo fijo.

- Cierre mensual.
- Cierre anual.
- Control presupuestal.
- Declaraciones informativas.

III. PERFIL DEL PUESTO:

Educación, medio superior, a nivel superior, titulado con Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas.

- Mayor de 25 años
- Contar con Cédula Profesional
- Estado Civil Indistinto.
- Sexo Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- El titular del puesto debe de contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Administración de recursos económicos y materiales.
- El titular del puesto debe dominar el Idioma Español (Escribirlo, Leerlo y Hablarlo).
- **CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración de análisis, habilidad para los estados financieros, facilidad de la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales de recursos económicos y materiales de la Institución.
- **CARACTERISTICAS PSICOLOGICAS DESEABLES:** El titular debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.

- El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- El titular del puesto es el responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- El titular del puesto es el responsable de la información que genere, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- El desempeño de las funciones del titular se efectúa la mayor parte dentro de las instalaciones de la Institución, sentado realizando trabajos de escritorio básicamente.

AREA DE TRANSPARENCIA.

Impulso Digital.

I. RESPONSABILIDAD:

Dar a conocer a los medios masivos de comunicación las actividades que realiza la Presidencia del DIF Municipal, el Director(a) y los coordinadores de los programas con que cuenta la Institución.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Difundir programas y Eventos Especiales llevados a cabo por la Institución.
- Elaborar informes de las actividades realizadas por los diversos programas de la Institución.
- Apoyar los eventos en que participe DIF Ixtlán del Rio.
- Mantener coordinación y comunicación permanente con los medios de comunicación, áreas homólogas del Sistema DIF Estatal, así como de las Instituciones públicas y privadas del campo de la asistencia social.
- Recabar información de todos los programas de la institución.
- Actualizar la página web y/o Red Social de la Institución
- Toma de fotografías en los eventos y actividades de la institución.
- Elaborar el informe mensual de actividades para presentarlo al Director General de la Institución.

III. PERFIL DEL PUESTO

- El titular del puesto debe haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado en Ciencias de la Comunicación.
- Mayor de 25 años
- Contar con Cédula Profesional
- Estado Civil Indistinto.

- Sexo Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe contar con estudios, seminarios o cursos especializados en información, fotografía, video y redacción de eventos especiales.
- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe ser propositivo además de tener capacidad de concentración y de análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir las tareas del personal a su cargo.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad personal y familiar, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DE EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.

- **RESPONSABILIDAD**

POR PROCESOS: El titular del puesto es el responsable de la información que su departamento genera, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes de eventos especiales de la Institución.

- **TIPO DE**

TRABAJO: El desempeño de las funciones del titular se efectúa dentro de las instalaciones de la Institución, también contempla trabajo de campo en las comunidades urbanas y rurales.

PAMAR.

(PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES EN RIESGO).

I. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DE PAMAR:

Planear y coordinar acciones junto con el personal a su cargo para lograr los objetivos establecidos conjuntamente con la Presidencia y Dirección del Sistema DIF, que es contribuir en la prevención y dotación de herramientas para que un menor reaccione de manera positiva ante un problema de tipo psicosocial.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Prevenir la expulsión y abandono del menor de su ambiente familiar, estimulando las zonas expulsoras, la participación de las familias en los programas Institucionales de DIF.
- Fomentar la actitud del cambio a los niños en riesgo.
- Propiciar que los niños en situación de riesgo tengan acceso a la educación escolarizada, coordinándose con las Instituciones correspondientes.
- Promover e impulsar la capacitación de los menores y las familias en un oficio o actividad que les permita llevar a cabo una vida digna.
- Evaluar y sistematizar experiencias, plasmándolos en informes de actividades.
- Participar en los cursos de adiestramiento y capacitación que sean necesarios para el mejor desempeño de las funciones de la coordinación del programa.

- Elaboración de programas de actividades de acuerdo a la realidad del Municipio de cada uno de los Proyectos a su cargo.
- Entrega de reporte mensual a la Dirección del Sistema DIF Municipal.
- Establecer relación con los niños y captar sus expectativas, en su medio que se desarrolla.
- Reportar información para elaborar expediente de cada menor.
- Asistir a reuniones que convoque el coordinador del programa, de información y retroalimentación de actividades y evaluación de las mismas.
- Evaluar y sistematizar experiencias.
- Brindar pláticas con temas de interés a padres y jóvenes tendientes a la prevención de conductas antisociales.
- Realizar visitas a las escuelas para verificación de la asistencia del menor.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Psicología o en cualquier especialidad.
- Contar con Cédula Profesional
- Mayor de 25 años
- Estado Civil Indistinto.
- Sexo Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe de contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Relaciones Humanas, Derechos Humanos.

- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de un año, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración y análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** El titular del puesto es el responsable de la información que genere reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- **TIPO DE TRABAJO:** El desempeño de las funciones del titular, se efectuará en parte dentro de las instalaciones de la Institución, así como también investigaciones de campo en las comunidades urbanas y rurales.

ÁREA DE PSICOLOGÍA.

Psicólogo (a)

I. RESPONSABILIDAD:

Brindar asesoría y tratamiento Psicológico, a menores, ancianos, minusválidos, adolescentes y mujeres, que así lo requieran por tener trastornos emocionales derivado de problemas socio-familiares.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Brindar atención psicológica a personas que manifiesten controversia familiar o de tipo conyugal.
- Brindar atención psicológica a personas víctimas de maltrato físico, verbal o psicológico.
- Brindar atención psicológica a menores en estado de abandono, maltrato físico, verbal, psicológico y sexual.
- Atención psicológica en casos de delitos sexuales, siendo violación sexual, violación equiparada, atentado al pudor, estupro y corrupción de menores.

- Proporcionar tratamiento psicológico a usuarios que así lo requieran, ya sea orientación psicológica, psicoterapia individual, de pareja, grupal y familiar.
- Brindar conferencias, en relación a valores familiares, sociales, culturales.
- Elaborar informe mensual al (a) Director (a) y Presidenta del DIF.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- Educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Psicología.
- Contar con Cédula Profesional.
- Mayor de 25 años
- Sexo Indistinto.
- Estado Civil Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- El titular debe dominar el Idioma Español (Escribirlo, Leerlo y Hablarlo).
- El titular del puesto requiere tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener proceso terapéutico personal, capacidad de concentración y de análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita; habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto, debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.

- El titular es el responsable del manejo y buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- El titular del puesto es el responsable de la información que genere, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- El desempeño de las funciones del titular, se efectúan dentro de las instalaciones de la Institución, así como también investigaciones familiares.

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL.

I. RESPONSABILIDAD:

Atender las peticiones de la población sujeta a Asistencia Social, familias vulnerables o disfuncionales, pudiendo ser éstos presentados por iniciativa propia o derivados de las diferentes instituciones asistenciales, brindando el apoyo requerido o canalizados a la institución correspondiente, previo estudio socioeconómico.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Recibir y atender a los usuarios, escuchar su problemática.
- Levantar solicitud, canalizar al programa que corresponde a nivel institucional así como a instituciones externas y también a empresas particulares para darle solución a las peticiones de los usuarios

- Programar y realizar estudios socioeconómicos e investigaciones de campo.
- Realizar informe mensual de actividades realizadas.
- Apoyar en la ejecución de los programas de la institución.
- Elaborar estudios socioeconómicos con el fin de conocer las condiciones de vida de las personas que solicitan apoyos.
- Valorar los estudios socioeconómicos.
- Realizar visitas domiciliarias.
- Investigar y dar seguimiento a los casos que se presenten con la finalidad de brindar apoyos y atención especializada.
- Brindar orientación y alternativas de solución a los demandantes.
- Elaborar archivo de las personas que se presenten a solicitar servicio.
- Organización y participación de eventos culturales y deportivos.
- Elaboración de informe mensual de actividades.

I. PERFIL DEL PUESTO:

- Educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Trabajo Social.
- Contar con Cédula Profesional
- Mayor de 25 años.
- Sexo Indistinto
- Estado Civil Indistinto

II. REQUERIMIENTOS:

- El titular del puesto debe contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Relaciones Humanas, Derechos Humanos, Derecho Familiar.

- El titular del puesto debe dominar el Idioma Español (Escribirlo, Leerlo y Hablarlo), conocimientos en el manejo de sistemas computacionales (Windows XP, Word, Excel).
- El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de un año, en puestos con responsabilidad equivalente y sobre todo en trato con el personal.
- **CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración de análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERISTICAS PSICOLOGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- El titular es el responsable del manejo y buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- El titular del puesto es el responsable de la información que generen reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes de investigación de campo, estudios socioeconómicos.
- El titular del puesto es el responsable de la información que genere, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- El desempeño de las funciones del titular se efectúa en parte dentro de las instalaciones de la Institución, así como también investigaciones de campo en las comunidades urbanas y rurales.

INSTITUTO PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES (INAPAM).

I. RESPONSABILIDAD:

Buscar mejorar la calidad de vida de personas de la tercera edad, promoviendo su participación en actividades diversas, que ayuden a su desarrollo emocional y eleven su autoestima favoreciendo así, su integración en el núcleo familiar.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Elaborar formatos y papelería para tramitar los permisos de la realización de eventos en Clubes.
- Asesorar y administrar los eventos que realicen los Clubes de la Tercera Edad.

- Obtener un control del archivo con la documentación relacionada con los clubes.
- Promover y organizar pláticas de interés para las personas de la tercera edad.
- Elaborar la credencial que lo acredita como miembro del club INAPAM, con la finalidad de que sea beneficiado con los descuentos de algunos bienes y servicios públicos.
- Elaboración de un programa de actividades de acuerdo a la necesidad de los clubes de la tercera edad en Ixtlán del Rio, Nayarit.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- Educación, secundaria terminada, nivel medio superior, Carrera técnica, a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Trabajo Social o Licenciatura en Sociología.
- Mayor de 30 años
- Sexo Indistinto
- Estado Civil Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración y análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.

- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** El titular del puesto es el responsable de la información que genere reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- **TIPO DE TRABAJO:** El desempeño de las funciones del titular, se efectuará en parte dentro de las instalaciones de la Institución, así como también investigaciones de campo en las comunidades urbanas y rurales.

DESARROLLO COMUNITARIO.

I. RESPONSABILIDAD:

Formar, coordinar, controlar, supervisar y evaluar grupos de personas vulnerables y de bajos recursos económicos, de comunidades con rezago social, con la finalidad de fomentar la capacitación como alternativa para mejorar su calidad de vida.

El objetivo de este programa es elevar el desarrollo integral del individuo a través de capacitación de una gran gama de cursos y talleres de manualidades que les permita auto emplearse y contribuir al gasto familiar.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Planear y elaborar estrategias para promocionar el objetivo general del programa, tanto en la zona urbana como rural.
- Promover los Centros de Capacitación.
- Elaborar informe semanal de actividades así como reporte mensual.
- Impulsar programas productivos.
- Asistir a capacitaciones determinadas de DIF Estatal
- Creación de proyectos de Servicios Sociales y Asistenciales.
- Organizar estrategias de Promoción.
- Coordinarse con los maestros u personas que impartirán los cursos.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior.
- Mayor de 25 años.
- Sexo Indistinto.
- Estado Civil Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe de contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Relaciones Humanas, Derechos Humanos, tener conocimientos en el manejo de sistemas computaciones (Windows 7,8 o 10, Word) .
- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).

- EXPERIENCIA: El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES: El titular del puesto debe ser propositivo además de tener capacidad de concentración y de análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir las tareas del personal a su cargo.
- CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES: El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad personal y familiar, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES: El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- RESPONSABILIDAD DE EQUIPO O INSTALACIONES: El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS: El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- RESPONSABILIDAD POR PROCESOS: El titular del puesto es el responsable de la información que su departamento genera, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes de eventos especiales de la Institución.
- TIPO DE TRABAJO: El desempeño de las funciones del titular se efectúa dentro de las instalaciones de la Institución, también contempla trabajo de campo en las comunidades urbanas y rurales.

SERVICIOS MEDICOS.

COORDINADOR.

I. RESPONSABILIDAD:

Estructurar, coordinar y evaluar estrategias de Asistencia Médica y mecanismos de prevención, conjuntamente con los programas nacionales de salud e Instituciones de éste sector, coadyuvando la atención a todos los programas preestablecidos en el Sistema DIF Municipal, atendiendo las

necesidades básicas de salud de la población, con el objetivo primordial de disminuir las estadísticas de morbilidad y mortalidad en la zona urbana y rural del municipio.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Estructurar Plan de trabajo para proporcionar asistencia médica en las diferentes áreas del Sistema DIF.
- Determinar conjuntamente con la Dirección, actividades a realizar en zonas rurales y urbanas.

CHOFER.

I. RESPONSABILIDAD:

Es el responsable de atender las solicitudes de las distintas áreas de la Institución, para el traslado de personal, así como la carga y descarga de mobiliario, equipo y mercancías.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Permanentemente traslada al personal de la Institución a comunidades tanto urbanas como rurales.
- Mantenimiento Automotriz del Vehículo (s) que tiene asignados
- Llevar Bitácora de Uso del Vehículo (s), (Kilometraje y Gasolina)
- Permanentemente atiende solicitudes de traslado de mercancías.
- Periódicamente lleva equipos a trasladar.
- Asiste a comunidades rurales y urbanas.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel secundaria.
- Debe ser mayor de 30 años.
- Sexo Masculino
- Estado Civil Indistinto.
- Experiencia en mecánica.
- Licencia de Chofer Vigente

IV. REQUERIMIENTOS:

- El titular del puesto debe tener conocimientos en mecánica automotriz.
- El titular del puesto debe dominar el Idioma Español (Escribirlo, Leerlo y Hablarlo).
- El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de seis meses, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERISTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración.

- **CARACTERISTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, sentido común y capacidad para resolver problemas que se presenten.
- El titular es el responsable del manejo y el buen uso del equipo de transporte que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- El desempeño de las funciones del titular, se efectuaran en las comunidades urbanas y rurales, en constante movimiento, la mayoría de las veces manejando.

AFANADOR.

I. RESPONSABILIDAD:

Es el responsable de mantener limpia diariamente las diferentes áreas comunes del sistema Municipal DIF.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Mantener limpias las diferentes áreas de uso común como: la entrada, pasillos, patios, área de labores, lavabos y sanitarios durante la jornada de trabajo.
- Lavar periódicamente las cortinas y los vidrios de las ventanas y puertas.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- Haber terminado su educación a nivel secundaria.
- Mayor de 18 años.
- Sexo Femenino
- Estado Civil Indistinto

IV. REQUERIMIENTOS:

- La titular del puesto debe dominar con fluidez el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- CARACTERIÍSTICAS PERSONALES DESEABLES: La titular del puesto debe tener capacidad de concentración.
- CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES
- El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, sentido común y capacidad para resolver problemas que se presenten.
- El desempeño de las funciones del titular, se efectúa dentro del Centro, manteniendo el área limpia.

TERAPISTA.

RESPONSABILIDAD:

El titular del puesto es el responsable de apoyar al jefe del área Médica en brindar terapia física a las personas que lo requieran en los centros de rehabilitación del Sistema DIF Municipal, atendiendo las necesidades básicas de salud de la población tanto rural como urbana del Municipio.

I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Auxiliar en la ejecución del Plan de Trabajo para proporcionar asistencia médica en las diferentes áreas de Sistema DIF.
- Brindar terapias de Rehabilitación de acuerdo sean indicadas por el médico de rehabilitación
- Programar las citas de los pacientes para brindar fluidez a la atención que se presta.
- Estar al pendiente de mantenimiento y cuidado de equipo e instalaciones de rehabilitación.
- Trabajar en conjunto con secretaria(o) de unidad si es que lo hay.
- Asistir a capacitación de actualización del área médica.
- Elaboración de informe de actividades.

II. PERFIL DE PUESTO:

- Educación a nivel Superior, titulado y contar con Cédula Profesional.
- EDAD mayor de 25 años.
- SEXO Indistinto.
- ESTADO CIVIL Indistinto.

III. REQUERIMIENTOS:

ESCOLARIDAD

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado.

CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS

- El titular del puesto debe de contar con estudios, seminarios o cursos especializados en su materia.

RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES

- El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.

TIPO DE TRABAJO

- El desempeño de las funciones del titular, se efectuará dentro de las instalaciones de la Institución.
- EXPERIENCIA: El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.

UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR).

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

COORDINADOR

III. RESPONSABILIDAD:

Promover la integración social a personas con discapacidad, su incorporación al desarrollo, así como todo aquello que en su conjunto contribuya al bienestar y mejor calidad de vida; así como también la intervención activa para la estructuración de procesos de invalidez disminuyendo el efecto de desintegración social del discapacitado.

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Elaborar un programa de actividades.
- Establecer convenios de concentración de acciones de recursos para la ejecución del programa.
- Coordinarse con Asociaciones de personas con discapacidad.
- Diseñar formatos y papelería que se maneja dentro del programa.
- Atender casos que se presenten en la Institución o bien cuando son reportador por alguna instancia.
- Llenar los formatos de solicitud de atención.
- Realizar visitas domiciliarias.
- Canalizar y dar seguimiento a los casos.
- Elaborar expedientes.
- Llevar el control de los archivos de programas
- Participar en eventos de interés especial.
- Elaborar y presentar informe mensual de actividades.

V. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Trabajo Social o Psicología.
- Mayor de 35 años
- Sexo Indistinto

- Estado Civil Indistinto

VI. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe de contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Relaciones Humanas, Derechos Humanos.
- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe ser propositivo además de tener capacidad de concentración y de análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir las tareas del personal a su cargo.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad personal y familiar, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DE EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASES DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** El titular del puesto es el responsable de la información que su

departamentogenerere,reportes,gráficas, cuadrosestadísticos,informesdeev
entosespecialesdeInstitución.

- TIPODE

TRABAJO:El desempeño de las funciones del titular se efectúa dentro de las insta
laciones de la Institución, también contemplar trabajo de campo en las
comunidades urbanas y rurales.

POLITICAS.

1. El personal que labora en el 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 Ixtlán del Río, Nayarit.

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 la Directora del Sistema Municipal del DIF.
10. El Manual no podrá ser facilitado a personas ajenas, sin previa autorización.

ÁREA DE ALIMENTOS.

MENORES DE 5 AÑOS NO ESCOLARIZADOS.

I. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA:

Planear y coordinar acciones junto con el personal a su cargo para lograr los objetivos establecidos conjuntamente con la Presidencia y Dirección del Sistema

DIF, que es contribuir en la prevención y dotación de herramientas para que un menor reaccione de manera positiva ante un problema de tipo psicosocial.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Prevenir la expulsión y abandono del menor de su ambiente familiar, estimulando las zonas expulsoras, la participación de las familias en los programas Institucionales de DIF.
- Elaboración de estudios socioeconómicos.
- Reportar información para elaborar expediente de cada menor.
- Asistir a reuniones que convoque el coordinador del programa, de información y retroalimentación de actividades y evaluación de las mismas.
- Realizar la entrega de despensas y a su vez brindar pláticas con temas de interés para las familias beneficiadas.
- Brindar orientación alimentaría mediante programas educativos y relacionados con alimentación, nutrición y salud
- Elaborar un programa de actividades, así como también el padrón de beneficiados de menores de la comunidad.
- Programar a los menores que serán beneficiados por el programa durante un año.
- Evaluar y sistematizar experiencias, plasmándolos en informes de actividades.
- Elaboración de programas de actividades de acuerdo a la realidad del Municipio de cada uno de los Proyectos a su cargo.
- Elaborar listas y captura de datos, informes, bonos, y lo relacionado a las actividades de entrega del programa.
- Controlar cantidad de entrada y salida de despensas a la bodega del DIF.
- Elaborar y entregar reporte de actividades realizadas en cada comunidad mensualmente al Director(a) del Sistema DIF Municipal, y a la dirección estatal del programa.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Trabajo Social, Nutrición o Administración de Empresas
- Mayor de 25 años
- Sexo Indistinto

- Estado Civil Indistinto.

IV. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Relaciones Humanas, De Alimentación y Salud.
- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar con el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración y análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** El titular del puesto es el responsable de la información que genere, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- **TIPO DE TRABAJO:** El desempeño de las funciones del titular, se efectúa en parte dentro de las instalaciones de la Institución, así como también investigaciones de campo en las comunidades urbanas y rurales.

DESAYUNOS ESCOLARES.

I. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA:

Elaboración de un plan de acción, en los planteles educativos beneficiados con el programa tanto en la comunidad urbana como rural marginada, con la finalidad de abarcar más planteles educativos y a su vez más alumnos, mismos que serán beneficiados con la dotación de desayunos escolares y orientación de sana alimentación.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Recepción de los productos en tiempo y forma de los desayunos escolares en el DIF Ixtlán del Rio.
- Planeación de rutas de entrega de las escuelas.
- Elaboración de Recibos de entrega de dotación.
- Supervisión en las escuelas beneficiadas asegurando que se cumpla con los lineamientos y el buen funcionamiento del programa.
- Elaboración de cronogramas semanales.
- Elaboración de informes mensuales y anuales.
- Supervisión y captura del peso y la talla de los alumnos beneficiados.
- Dar seguimiento a las solicitudes de altas y bajas del programa.
- Realizar juntas periódicas con el personal operativo del programa.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Trabajo Social, Nutrición o Administración de Empresas
- Mayor de 25 años
- Sexo Indistinto
- Estado Civil Indistinto.

IV. REQUERIMIENTO:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe de contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Procesos administrativos y contables, manejo de productos perecederos y computación.

- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración y análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS**
- **CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** El titular del puesto es el responsable de la información que generen reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- **TIPO DE TRABAJO:** El desempeño de las funciones del titular, se efectuará dentro de las instalaciones de la Institución, así como también investigaciones de campo en las comunidades urbanas y rurales.

SUJETOS VULNERABLES.

V. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA:

Planear y coordinar acciones junto con el personal a su cargo para lograr los objetivos establecidos conjuntamente con la Presidencia y Dirección del Sistema

DIF, que es contribuir en la prevención y dotación de herramientas a grupos vulnerables, (mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, tercera edad, discapacidad y por ingresos salarios mínimos), para que reaccione de manera positiva ante un problema de tipo psicosocial.

VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Prevenir la expulsión y abandono de grupos vulnerables en su ambiente familiar, estimulando las zonas expulsoras, la participación de las familias en los programas Institucionales de DIF.
- Elaboración de estudios socioeconómicos.
- Reportar información para elaborar expediente de cada menor.
- Asistir a reuniones que convoque el coordinador del programa, de información y retroalimentación de actividades y evaluación de las mismas.
- Realizar la entrega de despensas y a su vez brindar pláticas con temas de interés para las familias beneficiadas.
- Brindar orientación alimentaria mediante programas educativos y relacionados con alimentación, nutrición y salud
- Elaborar un programa de actividades, así como también el padrón de beneficiados de menores de la comunidad.
- Programar a los menores que serán beneficiados por el programa durante un año.
- Evaluar y sistematizar experiencias, plasmándolos en informes de actividades.
- Elaboración de programas de actividades de acuerdo a la realidad del Municipio de cada uno de los Proyectos a su cargo.
- Elaborar listas y captura de datos, informes, bonos, y lo relacionado a las actividades de entrega del programa.
- Controlar cantidad de entrada y salida de despensas a la bodega del DIF.
- Elaborar y entregar reporte de actividades realizadas en cada comunidad mensualmente al Director(a) del Sistema DIF Municipal, y a la dirección estatal del programa.

VII. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Trabajo Social, Nutrición o Administración de Empresas
- Mayor de 25 años

- Sexo Indistinto
- Estado Civil Indistinto.

VIII. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Relaciones Humanas, De Alimentación y Salud.
- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar con el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración y análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.
- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área y de la que utilizan sus subalternos.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** El titular del puesto es el responsable de la información que genere, reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- **TIPO DE TRABAJO:** El desempeño de las funciones del titular, se efectúa en parte dentro de las instalaciones de la Institución, así como también investigaciones de campo en las comunidades urbanas y rurales.

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR.

I. RESPONSABILIDAD:

Procurar brindar a la población más necesitada, orientación, asistencia legal, psicológica y social de manera integral a menores de edad, adolescentes, mujeres, ancianos, discapacitados y en general a toda la comunidad que sea vulnerable de la problemática social.

II. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Asesorar y representar a los menores en estado de maltrato y abandono y en su oportunidad ponerlo en custodia de alguna Institución de Asistencia Social.
- Tener la custodia legal de los menores que sufren de maltrato y abandono.
- Brindar asesoría jurídica tanto a menores, adolescentes, discapacitados y mujeres que son objeto de violaciones a sus derechos individuales y de familia.
- Llevar a cabo el trámite legal de adopción de menores que son objeto de maltrato o que se encuentran abandonados o expósitos.
- Promover las pérdidas de Patria Potestad de los padres hacia sus menores hijos, cuando estos incurran en violencia de cualquier índole hacia sus menores hijos.
- Brindar orientación jurídica sobre adopción a personas interesadas que lo soliciten.
- Canalizar al menor cuando se considere necesario un hogar sustituto, procurando que sea de algún familiar próximo al infante.
- Canalizar el depósito judicial de los infantes en estado de abandono o que hayan sido víctimas de maltrato o desatención a los diferentes albergues de esta ciudad.
- Dar asesoría legal en la rectificación de actas que sean de menores y en caso de personas mayores, se otorgarán en campañas.
- Delegar y apoyar al auxiliar del área jurídica con trámites legales ante las Instituciones que correspondan como lo son Juzgados familiares, así como Agencias del Ministerio Público del Fuero Común.
- Coordinarse con Instituciones Públicas y en algunos casos privadas, así como con las autoridades a efecto de tener apoyo prioritario en la solución de los casos.

- Dar atención personal y directa a las denuncias que por vía telefónica se efectúan en relación a maltrato y abandono de menores.
- En general delegar funciones y responsabilidades, así como apoyar a cada una de las áreas de la misma Procuraduría.
- Representar a los menores de edad e incapacitados en los Tribunales.
- Ejercer la custodia de los menores que sean canalizados por el Ministerio Público, por ser objeto de maltrato, depositándolos en los albergues adecuados.
- Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas, así como con las autoridades, con el fin de atender y brindar de forma inmediata solución a los problemas que se presenten.

III. PERFIL DEL PUESTO:

- El titular del puesto debe de haber terminado su educación a nivel superior y estar titulado con Licenciatura en Derecho, contar con Cedula Profesional.
- Mayor de 35 años
- Sexo Indistinto
- Estado Civil Indistinto

IV. REQUERIMIENTOS:

- **CONOCIMIENTOS ESPECIALES NECESARIOS:** El titular del puesto debe contar con estudios, seminarios o cursos especializados en Derecho Familiar, Derecho Penal, Relaciones Humanas, Derechos Humanos.
- **IDIOMA:** El titular del puesto debe dominar el idioma español (escribirlo, leerlo y hablarlo).
- **EXPERIENCIA:** El titular del puesto debe tener una experiencia mínima de dos años, en puestos con responsabilidad equivalente.
- **CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:** El titular del puesto debe tener capacidad de concentración, de análisis, habilidad para las relaciones humanas, facilidad en la comunicación de sus ideas, tanto en forma verbal como escrita, habilidades. para programar, coordinar y dirigir los programas usuales del Departamento.
- **CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS DESEABLES:** El titular del puesto debe tener seguridad en sí mismo, estabilidad, capacidad para trabajar bajo presión y recursos para manejar y resolver situaciones imprevistas.

- **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** El titular tiene la responsabilidad permanente de analizar, supervisar, coordinar, resumir, ejecutar e informar.
- **RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO O INSTALACIONES:** El titular es el responsable del manejo y el buen uso de los bienes muebles que se utilizan en el desarrollo de sus funciones.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE BASE DE DATOS UTILIZADAS Y ARCHIVOS CUSTODIADOS:** El titular del puesto es responsable de la información que es de uso exclusivo de su área.
- **RESPONSABILIDAD POR PROCESOS:** El titular del puesto es el responsable de la información que genere reportes, gráficas, cuadros estadísticos, informes, expedientes, programas y técnicas de instrucción.
- **TIPO DE TRABAJO:** El desempeño de las funciones del titular, se efectuar en parte dentro de las instalaciones de la Institución y en las Dependencias Gubernamentales correspondientes.

