



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DIF SANIGNACIO CERRO GORDO

I. MISIÓN

Atender, prevenir y disminuir condiciones sociales que generan en la población vulnerabilidad, marginación y exclusión, procurando la satisfacción de las necesidades básicas y su incorporación al desarrollo individual, familiar y comunitario, con principios de equidad, valores universales y respeto a la dignidad humana.

II. VISIÓN

Consolidarnos como un organismo público que promueva los valores, la autosuficiencia y el desarrollo humano individual, familiar y comunitario, propiciando la participación activa de la población, a través de estrategias de prevención a factores de riesgo y vulnerabilidad.

III. VALORES

Honestidad, Legalidad, Trabajo, Servicio, Responsabilidad, Justicia social, Equidad, Respeto a la dignidad humana.

IV. ANTECEDENTES

La asistencia social inicio su regulación a partir de la continua acción humanitaria de la sociedad; el 9 de Agosto de 1923 fue publicada en el estado de Jalisco, la ley orgánica de la beneficencia privada, dirigida a regular la asistencia y ayuda impartida gratuitamente por particulares con el fin de utilidad pública, sin objeto de especulación. En 1928 fue expedido el reglamento de la ley orgánica de la beneficencia privada.

No fue sino hasta 1958 cuando se inició en todo México la "Cruzada Nacional de Protección a la Infancia", que comprendió estudios destinados a trazar un programa nacional cuyo objetivo era atender las necesidades nutricionales de la niñez de escasos recursos.

En el estado de Jalisco, el 1 de Diciembre de 1959, se creó el Instituto Jalisciense de Asistencia Social (IJAS), como organismo coordinador de la asistencia en el Estado y el cual podía administrar, por sí mismo o a través de un patronato, la distribución de desayunos escolares.

Posteriormente, el 31 de Enero de 1961, para la atención infantil de México se fundó el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI).

En Jalisco, el 18 de Julio de 1961, seis meses después de la creación del INPI, el gobierno estatal tomó como iniciativa la formación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco, ampliando a la vez sus funciones y responsabilidades. Posteriormente, en nuestro Estado, el 2 de febrero de 1976, se publicó el decreto por medio del cual se modificó la denominación del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco, y en su lugar establece el nombre de Instituto Mexicano de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco (IMPI).

Con base en la ampliación de sus objetivos, dada la demanda institucional, a nivel nacional se creó el 13 de Enero de 1977, un nuevo organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), y el 31 de enero del mismo año se crea el Fondo Nacional para Actividades Sociales (FONAPAS). Por su parte, en Jalisco, debido al incremento de la demanda a la protección familiar por parte de la población, las autoridades del estado publicarían el 10 de febrero de 1977 la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, y posteriormente, el 7 de Julio del mismo año se publicó la creación del Fondo para Actividades Sociales y Culturales del Estado de Jalisco (FONAPAS JALISCO).

Con la finalidad de organizar y promover la participación ciudadana en programas de asistencia social, el 20 de Noviembre de 1977 se crea el Patronato Nacional de Promotores Voluntariados del Estado de Jalisco, publicándose su decreto de creación en el periódico oficial No. 37 del 4 de Marzo de 1978.

El 21 de Julio de 1979 es publicado, en el periódico oficial del Estado, la adición del artículo segundo del decreto constitutivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

En el año de 1980 se publica el reglamento de condiciones generales de trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, FONAPAS y Voluntariado Jalisco.

El 5 de Julio de 1984, el Congreso del Estado abroga la ley orgánica del Fondo de Actividades Sociales y Culturales del estado de Jalisco y reforma el diverso de fecha 10 de febrero de 1977, constitutivo del Sistema para el Desarrollo de la Familia en Jalisco y sus modificaciones contenidas en el acuerdo de fecha 21 de Julio de 1979.

El 5 de marzo de 1988 se publica el decreto 13114, en el que se establece la ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. En este ordenamiento se designa a DIF como rector de la asistencia social en el Estado, se amplían sus funciones y responsabilidades, y se deroga el decreto constitutivo de 1977.

El 15 de enero de 1998 se publica el decreto 17002 por el Congreso del Estado, en el que se crea el Código de Asistencia Social, donde se establece en el artículo

17 del mismo, que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de realizar las funciones que le asigna este Código y las demás disposiciones legales aplicables, así como también en el artículo 18 de este mismo código se establecen las funciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco.

El 01 de enero de 2007 de acuerdo al decreto # 011-2007/2009 se aprueba crear el "SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN IGNACIO CERRO GORDO", Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

V. MARCO JURÍDICO

V.I CONSTITUCIONES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O. 05/II/1917. Título 4º. Artículo 123 apartado B.
- Constitución Política del Estado de Jalisco, P.O. 01/VIII/1917. Artículos 72, 90 al 96, 106, 107, 116 y demás relativos.

V.II LEYES

- Ley General de Salud. D.O. 07/II/1984.
- Ley Estatal de Salud. P.O. 30/XII/1986.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. P.O. 12/XII/1959. Artículos 8, 9, 10, 50, 51, 52, 54 y 55.
- Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco. D.O. 15/01/1998. Se aplica en su totalidad.
- Reglamento Interno del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de San Ignacio Cerro Gordo, Jalisco.

VI. ATRIBUCIONES

- Establecer el proceso de planeación estratégica del DIF Municipal, que permita desarrollar, estructurar y sistematizar esquemas de trabajo de los programas asistenciales en beneficio de la población vulnerable del Municipio de San Ignacio Cerro Gordo.
- Coordinar el ejercicio anual de programación de metas del Sistema DIF San Ignacio Cerro Gordo a fin de definir los logros obtenidos durante el año e informar al Patronato de los mismos.
- Verificar el correcto ejercicio de los recursos y cumplimiento de los objetivos de cada programa asistencial.

- Mantener y actualizar el padrón de beneficiarios de cada programa asistencial.
- Desarrollar un diagnóstico del ambiente interno y externo que identifique y de seguimiento permanente a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas potenciales o existentes en la Institución.
- Organizar y desarrollar talleres o cursos para la población vulnerable.
- Implementar programas que permitan trabajar en el fortalecimiento de la unión familiar, la protección a la infancia, el respeto a los derechos humanos.

VII. ORGANIGRAMA

- PATRONATO DEL DIF MUNICIPAL.
- PRESIDENCIA
- DIRECCIÓN
- PSICOLOGÍA
- ASISTENCIA ALIMENTARIA
- ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR
- TRABAJO SOCIAL
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIRECCIÓN)
- DESARROLLO COMUNITARIO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (COMEDOR COMUNITARIO)
- RECEPCIÓN
- UBR
- CHOFER
- COCINA
- INTENDENCIA

VIII. DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS

VIII.I PRESIDENCIA DIF MUNICIPAL

Funciones

- Dirigir los servicios que debe prestar el sistema.
- Cumplir los objetivos del sistema
- Vigilar los acuerdos del patronato.
- Otorgar los poderes generales y especiales al Director(a) General.
- Vigilar la aplicación del presupuesto
- Rendir informes anuales.

Perfil

La persona que ocupa este cargo normalmente es la esposa del C. Presidente o en su caso se determina a alguien más, con espíritu de servicio, capacidad de liderazgo, emprendedora, empática y con una gran capacidad de palabra.

VIII.II DIRECCIÓN GENERAL

Funciones

- Cumplir los acuerdos del patronato y la presidencia.
- Expedir nombramiento del personal.
- Dirigir el funcionamiento del sistema en todos sus aspectos.
- Proponer al patronato las medidas necesarias para la ejecución de planes y objetivos del sistema.
- Elaborar informe del gasto mensual del subsidio otorgado.
- Organizar eventos especiales que se lleven a cabo en el transcurso del año.
- Atención a los apoyos otorgados a las personas solicitantes.
- Gestionar apoyos y programas que vengán a beneficiar a la población ante DIF Estatal.
- Realizar actividades del programa de asistencia alimentaria.
- Llevar a cabo los programas de plan de invierno y apce.

Formación básica

- Mínimo Bachillerato básico o equivalente, preferentemente alguna licenciatura del área social.

Conocimientos o habilidades requeridas:

- Conocimientos de computación
- Ingles no indispensable
- Conocimientos de contabilidad
- Manejo de personal
- Capacidad de liderazgo
- Espíritu de servicio
- Disponibilidad de horario

VIII.III PSICOLOGÍA

Funciones

- Apoyo psicoterapéutico a personas que lo requieran de acuerdo a los espacios establecidos.
- Promotor(a) del programa Escuela para padres dentro de la cabecera municipal y fuera de la cabecera en alguna escuela que lo requiera cada seis meses.
- Encargado (a) de Becas PREVERP
- Dar el curso prematrimonial 2 veces al mes.

Formación Básica

- Licenciatura en Psicología, posgrado afín preferentemente.

Conocimientos y habilidades requeridas

- Psicoterapia
- Trabajo con grupos.
- Organización de la información
- Liderazgo
- Disponibilidad de tiempo

VIII.IV ASISTENCIA ALIMENTARIA

Funciones

- Control y actualización del padrón de beneficiarios
- Entrega de programas de asistencia alimentaria.
- Registro de peso y talla de los programas.
- Estudios socioeconómicos para llevar a cabo los programas del sistema.
- Pagos mensuales de los programas correspondientes.
- Captura de información de los programas del sistema.
- Otras que indiquen sus superiores.

Formación básica

- Bachillerato básico o equivalente
- Conocimientos o habilidades requeridas
- Conocimientos en nutrición escolar
- Conocimientos básicos de computación
- Conocimientos de contabilidad
- Disponibilidad de horario

VIII.V ATENCIÓN ADULTO MAYOR

Funciones

- Atención de los adultos que acudan a solicitar apoyos.
- Atención a personas del grupo integrado de tercera edad.
- Pláticas de autoestima, nutrición y prevención de accidentes en el hogar
- Planeación y programación de talleres.
- Canalización de atención médica.
- Credencialización INAPAM.
- Otras que indiquen sus superiores.

Formación básica

- Bachillerato básico o equivalente.

Conocimientos o habilidades requeridas

- Manejo de grupos
- Experiencia en técnicas grupales
- Espíritu de servicio
- Paciente y amable
- Disponibilidad de horario

VIII.VI TRABAJO SOCIAL

Funciones

- Elaboración de estudios socioeconómicos.
- Visitas domiciliarias y elaboración de reportes.
- Coordinar y promover acciones en asistencia social.
- Promover y estimular los vínculos familiares.
- Gestionar y canalizar casos urgentes.
- Asesorías en el ámbito familiar.

- Planeación y programación de pláticas informativas
- Otras que indiquen sus superiores

Formación básica

- Licenciatura en Trabajo Social o carrera afín

Conocimientos o habilidades requeridas

- Conocimientos básicos de los estudios socioeconómicos
- Manejo de la estructura familiar y socioeconómica
- Conocimientos básicos de computación
- Trato amable
- Disponibilidad de horario

VIII.VII AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIRECCIÓN)

Funciones

- Organización de los archivos de la oficina.
- Registrar apoyos solicitados.
- Coordinación y apoyo con el/la directora (a) en los programas del sistema DIF Municipal.
- Elaboración de documentos básicos.
- Otras que indiquen sus superiores.

Formación básica

- Licenciatura en área económica administrativa o afín.

Conocimientos o habilidades requeridas

- Conocimientos básicos de cómputo
- Conocimientos básicos en contabilidad.
- Manejo de expedientes
- Disponibilidad de horario

VIII.VIII DESARROLLO COMUNITARIO

Funciones

- Atención de personas que soliciten algún trámite o apoyo.
- Canalización de casos específicos para atención personal por la gente de Dirección.
- Atención a las comunidades.

- Planeación y programación de cada sesión
- Coordinación continúa con el personal del DIF Municipal para cualquier tipo de eventos programados durante el año.
- Otros que indiquen sus superiores.

Formación básica

- Licenciatura del área social.

Conocimientos o habilidades requeridas

- Conocimiento del medio
- Disponibilidad de horario

VIII.IX AUXILIAR ADMINISTRATIVO (COMEDOR COMUNITARIO)

Funciones

- Atención a las personas que acudan a solicitar apoyo.
- Planeación y programación de talleres bimestrales.
- Planeación y programación de reuniones mensuales.
- Recolección de asistencia de padrón.
- Elaboración de reportes mensuales.
- Otras que indiquen sus superiores.

Formación básica

- Licenciatura del área económica administrativa o afín

Conocimientos o habilidades requeridas

- Manejo de grupos
- Experiencia en técnicas grupales
- Espíritu de servicio
- Paciente y amable
- Organización
- Disponibilidad de horario

VIII.X RECEPCIÓN

Funciones

- Tomar las llamadas y canalizarlas a las diferentes áreas.
- Elaborar el periódico mural de cada mes.
- Recibir cuotas de recuperación de comedor comunitario

- Recibir cuotas de recuperación de consultas con el optometrista
- Apoyo en el curso prematrimonial en recepción de documentos, elaboración de listado de participantes y recepción de cuotas de recuperación.
- Otras que sus superiores le indiquen.

Formación básica

- Bachillerato

Conocimientos y habilidades requeridas

- Trato amable y respetuoso
- Conocimientos básicos en computación
- Creatividad

VIII.XI UBR

Funciones

- Brindar atención médica y paramédica en rehabilitación física (Mecanoterapia, Electroterapia e Hidroterapia) a personas con discapacidad del interior del estado, acercando los servicios al lugar de su comunidad y coadyuvar a su incorporación familiar y social.
- Ofrecer el servicio de trámite de credencial que identifique y respalde la condición de las personas con discapacidad permanente para promover beneficios y servicios preferenciales. Permitiéndoles acceder a descuentos en algunos servicios, como transporte público local y foráneo, y el acceso a algunos centros recreativos.
- Elaboración de informes de actividades.
- Elaboración de documentos básicos.

Formación básica

- Licenciatura, ingeniería u bachillerato técnico en rehabilitación física o afín.

Conocimientos y habilidades requeridas

- Conocimientos en el área de rehabilitación física
- Trato amable, digno y respetuoso a pacientes.
- Conocimiento básico en computación
- Conocimiento básico en contabilidad.

VIII.XII CHOFER

Funciones

- Traslados de personas que así lo solicitan a instituciones públicas para su atención.
- Traslado del personal del Sistema DIF Municipal en eventos especiales
- Recibir insumos de los programas de asistencia alimentaría
- Mantener limpia la bodega
- Apoyo en intendencia
- Otros que indique su superior

Formación básica

- Bachillerato básico o equivalente

Conocimientos o habilidades requeridas

- Licencia de manejo
- Lineamientos generales de tránsito
- Manejo mínimo de mecánica
- Estado de salud favorable
- Preferentemente una edad entre 20 y 55 años de edad
- Amabilidad
- Disponibilidad de horario
- Experiencia

VIII.XIII COCINA

Funciones

- Comprar suministros alimenticios para la elaboración de comida.
- Elaboración diaria de comida para comedor asistencial y comunitario.
- Servir la comida a beneficiarios que asisten a comer a DIF y llevar comida a domicilio a beneficiarios que no pueden asistir.
- Apoyar en la recaudación de asistencia
- Elaborar los alimentos del grupo de la tercera edad.
- Mantener limpia el área de cocina y los diferentes utensilios que en ella se utilizan.

Formación básica

- Secundaria, bachillerato preferentemente.

Conocimientos y habilidades requeridas

- Conocimientos y habilidades en elaboración de comida

- Trato amable, digno y respetuoso hacia las personas
- Manejo de vehículo entandar y automático

VIII.IV INTENDENCIA

Funciones

- Mantener en buen estado las instalaciones del DIF municipal.
- Otros que indiquen sus superiores.

Formación básica

- Secundaria

Conocimientos o habilidades requeridas

- Disponibilidad de horario
- Hábitos de limpieza
- Ordenada
- Disponibilidad para recibir instrucciones
- Sencillez y honestidad