

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AYOTLAN, JALISCO.
ADMINISTRACION 2021 -2024**

INDICE

PÁGINA

I.	INTRODUCCION	
II.	ANTECEDENTES HISTORICOS	
III.	MARCO JIRIDICO	
IV.	ATRIBUCIONES	
V.	ORGANIGRAMA	
VI.	DESCRIPCION DE FUNCIONES	
	• PATRONATO • PRESIDENCIA • UNIDAD DE APOYO AL SERVICIO VOLUNTARIO • DIRECCION GENERAL • INFORMACION DE ESTADISTICAS, PROMOCION SOCIAL Y DIFUSION • ASISTENCIA SOCIAL • ASISTENCIA ALIMENTARIA • UNIDAD DE REHABILITACIÓN • UAVI • ATENCION AL ADULTO MAYOR • DESARROLLO COMUNITARIO • CENTRO DE ATENCION A LA FAMILIA • CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACION • ADMINISTRACION, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES • DESARROLLO COMUNITARIO	

I. INTRODUCCION

DESDE 1977 EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO, INICIO UN PROCESO DE DESCENTRALIZACION DE SUS ACTIVIDADES MISMO QUE HA CONTINUADO PERMANENTEMENTE.

EN VIRTUD DE QUE A LA FECHA SU EVOLUCION ORGANIFUNCIONAL HA ALCANZADO UN AVANCE DE CONSOLIDACION Y QUE SE DISPONE DE MEJORES INSTRUMENTOS SE CONSIDERA FACTIBLE INICIAR LA DESCENTRALIZACION DE LAS ACCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL A FIN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR EL EJECUTIVO FEDERAL ENCAMINADAS A DESCENTRALIZAR LA VIDA NACIONAL Y MODERNIZAR SU PROCESO DE DESARROLLO Y GESTION INSTITUCIONAL PARA HACER MAS EFICIENTE LA REALIZACION DE SU FUNCION SOCIAL.

CON BASE EN ESTAS DIRECTRICES SE PRETENDE ELABORAR UN DOCUMENTO TECNICO QUE SE CONTEMPLA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF BAJO LA NUEVA FORMA JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DE ORGANISMOS PUBLICOS, DESCENTRALIZADOS DE LOS AYUNTAMIENTOS.

ESTE DOCUMENTO ESTA ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES POLITICAS QUE AL RESPECTO HA ESTABLECIDO EL SISTEMA ESTATAL PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE

AYOTLAN, EN RESPUESTA A LA POLITICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA LA DESCENTRALIZACION DE LAS FUNCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL.

EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN SE INTEGRA CON LOS SIGUIENTES APARTDOS, INTRODUCCION, ANTECEDENTES HISTORICOS, MARCO JURIDCO, ATRIBUCIONES, ORGANIGRAMA Y DESCRIPCION DE FUNCIONES.

DE ESTA MANERA EL PRESENTE MANUAL ES UN MODELO DE ORGANIZACIÓN PARA EL SISTEMA DIF MUNICIPAL QUE DEBERA SER AJUSTADO A LAS NECESIDADES Y RECURSOS QUE SE VALLAN ADQUIRIENDO CON EL TIEMPO ESTABLECIENDO LAS AREAS DE OPERACIÓN Y LAS FUNCIONES NECESARIAS.

PARA EFECTOS DEL PRESENTE MANUAL SE ENTENDERA POR “SISTEMA” AL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AYOTLAN, JALISCO.

II. ANTECEDENTENS HISTORICOS

A PARTIR DE LA REVOLUCION MEXICANA Y SU CONCEPCION DEL DESARROLLO IGUALITARIO, SE INICIA UN PROCESO DE PARTICIPACION ACTIVA DEL ESTADO DE LAS TAREAS ASISTENCIALES.

ASI EL 9 DE AGOSTO DE 1923 FUE PUBLICADA, EN EL ESTADO DE JALISCO, LA LEY ORGANICA DE LA BENEFICENCIA PRIVADA, DIRIGIDA A REGULAR LA ASISTENCIA Y AYUDA IMPARTIDAS GRATUITAMENTE POR PARTICULARES, CON OBJETIVOS DE BENEFICIENCIA Y NO DE LUCRO.

EN EL AÑO DE 1958, SE INICIA EN TODO MEXICO LA “CRUZADA NACIONAL DE PROTECCION A LA INFANCIA” CUYO OBJETIVO FUE ATENDER LAS NECESIDADES NUTRICIONALES DE LA NIÑEZ DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS.

EN EL ESTADO DE JALISCO, EL 29 DE DICIEMBRE DEL 1959, SE CREA EL “INSTITUTO JALISCENSE DE ASISTENCIA SOCIAL” (IJAS) COMO ORGANAISMO COORDINADOR DE LA ASISTENCIA SOCIAL EN EL ESTADO Y EL CUAL PODIA ADMINISTRAR, POR SI O ATRAVES DE UN PATRONATO, LA DISTRIBUCION DE DESAYUNOS ESCOLARES.

POSTERIORMENTE EL 31 DE ENERO DE 1961, PARA LA ATENCION INFANTIL EN MEXICO, SE FUNDA EL "INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCION A LA INFANCIA" (I.N.P.I).

EN EL ESTADO DE JALISCO, EL 18 DE JULIO DE 1961, SEIS MESES DESPUES DE LA CREACION DEL I.N.P.I.. EL GOBIERNO ESTATAL TOMA COMO INICIATIVA LA FORMACION DEL "INSTITUTO DE PROTECCION A LA INFANCIA EN EL ESTADO DE JALISCO" CON DOMICILIO EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, PRINCIPIANDO SUS ACTIVIDADES EN LAS INSTALCIONES DEL HOSPICIO CABAÑAS.

ASI EL 10 DE ENERO DE 1976 EL I.N.P.I., ADQUIERE LA NUEVA DENOMINATIONS DE "INSTITUTO MEXICANO PARA LA INFANCIA Y LA FAMILIA" (I.M.P.I.) AMPLIANDO A LA VEZ SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

POSTERIORMENTE, EN EL ESTADO DE JALISCO, EL 2 DE FEBRERO DE 1976, SE PUBLICA EN EL DECRETO POR MEDIO DE LA CUAL SE MODICIFCA LA DENOMINACION DEL "INSTITUTO DE PROTECCIONES A LA INFANCIA EN EL ESTADO DE JALISCO" Y EN SU LUGAR SE ESTABLECE EL NOMBRE DE "INSTITUTO MEXICANO DE PROTECCION A LA INFANCIA DEL ESTADO DE JALISCO"

DADA LA DEMANDA INSTITUCIONAL Y EN BASE A LA AMPLIACION DE SUS OBJETIVOS, SE CREO EL 31 DE ENERO DE 1977 UN NUEVO ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO CON PERSONILADA JURIDIA Y PARTIMONIO PROPIO, DENOMINADO "SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO".

EL 5 DE JULIO DE 1984, EL CONGRESO DEL ESTADO ABROGA LA LEY ORGANICA DEL FONDO DE ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES DEL ESTADO DE JALISCO Y REFORMA EL DECRETO CONSTITUTIVO DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 1977, DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO Y LAS MODIFICACIONES Y EL ACUERDO DE FECHA 21 DE JULIO DEL 1979

EN EL PERIODO 1977 -1983 ESTANDO COMO GOBERNADOR DEL ESTADO DE JALISCO EL LIC. FLAVIO ROMERO VELASCO Y CON EL APOYO DE LA SRA. MARIA YOLANDA CASTILLERO DE ROMERO, SIENDO PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE AYOTLAN, JALISCO EL SR. SERGIO LARA SEPULVEDA, SE CONSTRUYE EL PRIMER EDIFICIO QUE TENDRA LAS FUNCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL EN EL MUNICIPIO.

EL 18 DE NOVIEMBRE DE 1986 SE PUBLICO EL DECRETO NO. 12522 QUE AUTORIZA LA CREACION DEL ORGANISMO DESENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AYOTLAN, JALISCO, EL CUAL EN COORDINACION CON EL DIF DEL ESTADO SE TRABAJO POR LA ASISTENCIA SOCIAL EN EL MUNICIPIO, CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y BAJO REGLAMENTOS DICTADOS POR DIF NACIONAL Y ESTATAL.

III. MARCO JURIDICO.

CONSTITUCIONES

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO

LEYES.

LEY GENERAL DE SALUD

LEY ESTATAL DE SALUD

LEY ORGANICA MUNICIPAL

LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL

LEY FEDERAL DE TRABAJO

LEY DE SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO

DECRETO POR EL CUAL SE CREA UN ORGANISMO PUBLICO, DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DONOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AYOTLAN, JALISCO.

IV. ATRIBUCIONES.

DECRETO NO. 12522 POR EL CUAL SE CREA UN ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AYOTLAN, JALISCO.

ARTICULO 2° LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL SERAN:

- I. ASEGURARA LA ATENCION PERMANENTE A LA POBLACION MARGINADA, BRINDANDO SERVICIOS INTEGRALES DE ASISTENCIA SOCIAL, ENMARCADOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS BASICOS DEL SISTEMA, CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL.
- II. PROMOVER EN EL MUNICIPIO LOS MINIMOS DE BIENESTAR SOCIAL Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, PARA CREAR MEJORES CONDICIONES DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.
- III. FOMENTAR LA EDUCACION ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR E IMPULSAR EL SANO CRECIMIENTO FISICO Y MENTAL DE LA NIÑEZ.
- IV. APOYAR Y FOMENTAR LA NUTRICION Y LAS ACCIONES DE MEDICINA PREVENTIVA DIRIGIDAS A LOS LACTANTES Y EN GENERAL A LA INFANCIA, ASI COMO A LAS MADRES GESTANTES.
- V. PROPICIAR LA CREACION DE ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA SOCIAL, EN BENEFICIO DE MENORES EN ESTADO DE ABANDONO, DE ANCIANOS Y DE LOS DISCAPACITADOS SIN RECURSOS.

- VI. INVESTIGAR LA PROBLEMÁTICA DEL NIÑO, MADRE Y LA FAMILIA, A FIN DE PROPONER LAS SOLUCIONES ADECUADAS.
- VII. PRESTAR, DENTRO DE LAS POSIBILIDADES DEL AYUNTAMIENTO EN FORMA ORGANIZADA Y PERMANENTE, SERVICIOS DE ASISTENCIA JURIDICA Y DE ORIENTACION SOCIAL A LOS MENORES, ANCIANOS, MINUSVALIDOS SIN RECURSOS Y A LAS FAMILIAS, PARA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPATIBLES CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA.
- VIII. COORDINAR TODAS LAS TAREAS QUE EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL REALICEN LAS OTRAS INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO.
- IX. PROCURAR, PERMANENTEMENTE, LA ADECUACION DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA MUNICIPAL CON LOS QUE LLEVE A CABO EL DIF ESTATAL, A TRAVES DE ACUERDOS, CONVENIOS O CUALQUIER FIGURA JURIDICA, ENCAMINADO A LA OBTENCION DEL BIENESTAR SOCIAL.
- X. LAS DEMAS QUE LE ENCOMIENDEN LAS LEYES

V. ORGANIGRAMA

VI. DESCRIPCION DE FUNCIONES

PATRONATO

OBJETIVO.

FUNGIR COMO ORGANO DE MAXIMA AUTORIDAD DEL SISTEMA

FUNCIONES.

- DICTAR LAS NORMAS GENERALES PARA LA PLANEACION Y EJECUCION DE LOS SERVICIOS.
- EJERCER LA VIGILANCIA ADECUADA SOBRE EL PATRIMONIO DEL ORGANISMO.
- NOMBRAR Y REMOVER CON LA APROBACION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL AL DIRECTOR GENERAL
- ESTUDIAR Y APROBAR EL PRESUPUETO DE CADA EJERCICIO ANUAL
- CONOCER Y APROBAR EN SU CASO, LAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA
- EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA Y DICTAR NORMAS O DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL, NECESARIAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEL MISMO.
- CONOCER DE TODOS LOS ASUNTOS QUE, DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE SEAN PRESENTADOS.

- EN GENERAL, CONOCER TODOS LOS ASUNTOS QUE NO SEAN DE LA EXCLUSIVA COMPETENCIA DE OTRAS AUTORIDADES DEL SISTEMA.

PRESIDENCIA

OBJETIVO

COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS INHERENTES AL MISMO.

FUNCIONES

- DIRIGIR LOS SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL SISTEMA
- HACER QUE SE EJECUTEN LAS OBRAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA
- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA SEÑALANDO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU EJECUCION, MEDIANTE LOS ACUERDOS PERTINENTES.
- VIGILAR QUE LOS ACUERDOS DEL PATRONATO SEAN CUMPLIDOS
- LLEVAR A CABO LOS ESTUDIOS PRESUPUESTARIOS NECESARIOS Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO

- INFORMAR AL SISTEMA DIF JALISCO LOS DATOS QUE SE LE SOLICITEN.
- INFORMAR ANUALMENTE, EN LA FECHA Y CON LA FORMALIDAD QUE EL PATRONATO LO SAÑALE, LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA, ASI COMO LAS CUENTAS DE SU ADMINISTRACION
- PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA.

DIRECCION GENERAL

OBJETIVO

PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES

- INTERPRETAR E INSTRUMENTAR LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR EL PATRONATO Y LA PRESIDENCIA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA
- PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA OPERACIÓN GENERAL DEL SISTEMA E INFORMAR SOBRE SU MARCHA A LA PRESIDENCIA Y AL PATRONATO, CUANDO ESTOS LO REQUIERAN

- PROMOVER Y FORTALECER LAS RELACIONES DEL SISTEMA CON OTROS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE OPEREN PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.
- OBTENER DE LA PRESIDENCIA Y EN SU CASO DEL PATRONATO LOS ACUERDOS QUE SE REQUIERAN PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA
- COORDINAR Y EVALUAR LAS ACCIONES QUE REALICEN LAS DIFERENTES UNIDADES QUE INTEGRAN EL SISTEMA
- EXTENDER LOS NOMBRAMIENTOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS DEL PERSONAL DEL SISTEMA, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.
- PROPONER AL PATRONATO Y A LA PRESIDENCIA LAS MEDIDAS EFICACES PARA LA EJECUCION DE LOS PLANES Y EL LOGRO DE OBJETIVOS DEL SISTEMA
- SOMETER AL PATRONATO O PRESIDENCIA LOS INFORMES Y/O CUENTAS PARCIALES CUANDO ESTOS LO REQUIERAN.
- FORMULAR, EJECUTAR Y CONTROLAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SISTEMA EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE ORDENAMIENTO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

- SUSCRIBIR LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE OTRA NATURALEZA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA

- CELEBRAR TODOS LOS ACTOS JURIDICOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, EN EL ENTENDIDO DE QUE SERA LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO QUEN DEBERA FIJAR LO LIMITES DE ESTA FACULTAD Y DETERMINAR EN QUE CASOS DEBE SER NECESARIA SU APROBACION Y/O LA SUSTITUCION DEL PODER QUE AL EFECTO SE LE OTORGUE.

- REPRESENTAR AL SISTEMA COMO MANDATARIO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y LAS QUE REQUIERAN CLAUSULAS ESPECIALES CONFORME A LA LEY.

- EJERCERE TODOS LOS ACTOS DE REPRESENTACION Y MANDATO QUE PARA LA EFICACIA DEL CARGO SEAN NECESARIOS.

- INFORMAR MENSUALMENTE AL SISTEMA ESTATAL LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL SISTEMA MUNICIPAL

PERFIL LABORAL

- SER DE NACIONALIDAD MEXICANA,
- MAYOR DE EDAD,
- TENER APTITUDES DE LIDERAZGO,
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO,
- EMPATIA

- VOCACION DE SERVICIO.

FORMACION ACADEMICA.

- NIVEL ACADEMICO MEDIO SUPERIOR,
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE COMPUTACION.

INFORMACION DE ESTADISTICAS, PROMOCION SOCIAL Y DIFUSION. (TRANSPARENCIA)

OBJETIVO

INFORMAR, PUBLICAR, PROMOCIONAR Y DIFUNDIR TANTO A LA POBLACION COMO DE LAS INSTITUCIONES DE TRANSPARENCIA LA INFORMACION SOBRE LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y RECURSOS QUE EL DIF REALIZA, EJECUTA Y QUE SE LLEVAN A CABO.

FUNCIONES

- REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA SUBIR LA CORRECTA Y RAPIDA INFORMACION EN LA PAGINA WEB.
- PROMOVEER E INFORMAR LOS SERVICIOS QUE EL DIF OTORGA A LA POBLACION
- PUBLICAR EN PERIODICO MURAL, GACETA O MEDIOS CON LOS QUE SE DISPONGA PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS RECIENTES ACTIVIDADES DE DIF.
- MANTENER ACTIVA Y DE MANERA ACUTALIZADA LA REDES SOCIALES QUE DIF PUEDA DISPONER PARA INFORMACION DE LA INSTITUCION

- CONTESTAR DE MANERA OPORTUNA Y EN TIEMPO LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE LA POBLACIÓN O INSTITUCIONES NOS SOLICITEN.
- ESTAR A DISPOSIBILIDAD DE LA DIRECCION DE DIF PARA APOYO A LAS AREAS QUE ESTA CONSIDERE.
- OTRAS QUE SUS SUPERIORES LO INDIQUEN
- ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES MESUALMENTE A DIRECCION DE DIF

PERFIL LABORAL.

- SER DE NACIONALIDAD MEXICANA,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO,
- COOPERATIVA Y CON DISPONIBILIDAD LABORAL.

FORMACION ACADEMICA:

- TENER NIVEL ACADEMICO MEDIO SUPERIOR O EQUIVALENTE,
- CONOCIMIENTO SOBRE LAS LEYES QUE RIGEN TRANSPARENCIA Y ESTAR AL DIA EN ESTA AREA.
- CONOCIMIENTOS AMPLIOS DE COMPUTACION

ASISTENCIA SOCIAL

OBJETIVO

POR MEDIO DE TRABAJO SOCIAL APOYAR A LA POBLACION MAS VULNERABLE DE NUESTRO MUNICIPIO QUE POR SUS NECESIDADES ECONOMICAS, NO PUEDAN TENER EL PODER ADQUISITIVO PARA CUBRIR SUS NECESIDADES BASICAS, COMO SON SALUD, ALIMENTACION O CALIDAD DE VIDA, APEGANDOSE SIEMPRE AL CODIGO DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE JALISCO.

FUNCIONES

- REALIZAR LOS ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS PARA VALORAR LAS SITUACIONES ECONOMICAS FAMILIARES.
- REALIZAR LAS VISITAS DOMICILIARIAS NECESARIAS PARA SEGUIMIENTOS DE CASOS
- REALIZAR COTIZACIONES PARA LOS APOYOS A OTORGAR Y ENTREGAR DE MANERA CORRECTA LA DOCUMENTACION DE SOPORTE A ADMINISTRACION PARA SU PAGO.
- LLEVAR LOS PROGRAMAS ASISTENCIALES RELACIONADOS CON DIF JALISCO REFERENTES A TRABAJO SOCIAL.
- TENER ACUTALIZADOS LOS PADRONES Y VALORAR EL INGRESO DE NUEVOS BENEFICIADOS AL COMEDOR ASISTENCIAL YA QUE SE REQUIERE DE VISITAS Y ESTUDIO SOCIOECONOMICO DE ESTA AREA.

- GESTIONAR Y CANALIZAR LOS CASOS URGENTES.
- COORDINAR Y PROMOVER LA ASISTENCIA SOCIAL
- OTRAS QUE SUS SUPERIORES LO INDIQUEN
- SUBIR INFORMACION A LA PAGINA DE CAPTURA DE DIF JALISCO SOBRE LA POBLACION ATENDIDA.
- ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES MESUALMENTE A DIRECCION DE DIF

PERFIL LABORAL.

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO,
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS

FORMACION ACADEMICA

- CONOCIMIENTOS BASICOS DE COMPUTACION
- TENER CONOCIMIENTO EN RELACIONES HUMANAS
- TENER LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL O A FIN

ASISTENCIA ALIMENTARIA

OBJETIVO.

PAAP (DESPENSAS DIF)

ESTE PROGRAMA ESTA ASIGNADO PARA EL APOYO ALIMENTARIO DE LA POBLACION QUE POR SUS

NECESIDADES ECONOMICAS NO LES SEA POSIBLE LA ADQUISICION DE LOS PRODUCTOS DE LA CANASTA BASICA O ESTEN EN RIESGO ALIMENTARIO, PROPORCIONANDO MEDIANTE ESTUDIO ENHINA UN PAQUETE ALIMENTARIO DE MANERA MENSUAL FORTALECIENDO LA ALIMENTACION FAMILIAR.

DESAYUNOS ESCOLARES

EL OBJETIVO ES PROPORCIONAR DE MANERA DIARIA UNA RACION DE ALIMENTO CALIENTE A LOS MENORES EN EDAD ESCOLAR Y DE ESTA MANERA CONTRIBUIR A LA ALIMENTACION DE LOS PEQUEÑOS PARA SU BUEN DESARROLLO ESCOLAR.

1,000 DIAS DE VIDA

DIRIGIDO A NIÑOS MENORES DE 18 MESES Y MUJERES EMBARAZADAS, FUNCIONA MEDIANTE CONTROL DE PESO Y TALLA A NIÑOS CON RIESGO ALIMENTARIOS HACIENDO LA ENTREGA DE MANERA MENSUAL DE UNA DOTACION ALIMENTARIA Y APOYAR A LA RECUPERACION EN SU NUTRICION

ORIENTACION ALIMENTARIA.

TIENE COMO OBJETIVO EL PROPORCIONAR A LA POBLACION BENEFICIADA CON LOS PROGRAMAS ANTERIORES LAS HABILIDADES Y LOS CONOCIMIENTOS AUTOSUSTENTABLES PARA LOGRAR UNA ALIMENTACION COMPLETA, VARIADA Y ADECUADA, MEDIANTE LA CAPACITACION DE PLATICAS ALIMENTARIAS Y HUERTOS FAMILIARES.

FUNCIONES

- SUBIR INFORMACION A LA PAGINA DE CAPTURA DE DIF JALISCO SOBRE LA POBLACION ATENDIDA.
- ENTREGA DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS EN TIEMPO Y FORMA
- REGISTRO DE PESO Y TALLA DE LOS BENEFICIARIOS DE DESAYUNOS ESCOLARES Y 1,000 DIAS DE VIDA
- ELABORACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS ENHINAS PARA LA CAPTURA DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS
- RECABAR LA CUOTAS DE RECUPERACION DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y PAGAR A SEDIF EN TIEMPO Y FORMA
- REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDAS DEL ALMACEN GENERAL
- DISTRIBUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESAYUNOS ESCOLARES
- ELABORAR LOS COMITES DE PARTICIPACION SOCIAL QUE SE REQUIERAN CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

- ESTABLECER COMUNICACION CONSTANTE CON LOS PADRES Y DIRECTORES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS BENEFICIARIOS CON DESAYUNOS ESCOLARES
- IMPARTIR LAS PLATICAS DE ORIENTACION ALIMENTARIA QUE CORRESPONDEN AL CRONOGRAMA OTORGADO POR SEDIF POR CADA PROGRAMA
- ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES MESUALMENTE A DIRECCION DE DIF

PERFIL LABORAL.

- PUEDEN SER VARIOS EN ESTA AREA YA QUE ES AMPLIA, DE LOS CUALES SE REQUIERE QUE SEAN:
- 1 NUTRICIONISTA TITULADO,
- MEXICANO,
- CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION,
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- VOCACION DE SERVICIO.

- 1 PROMOTOR DE ALIMENTARIA A CARGO DEL PROGRAMA,
- MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- CONOCIMIENTOS AMPLIOS DE COMPUTACION,
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE CONTABILIDAD,
- BUENAS RELACIONES HUMANAS,
- NIVEL ESCOLAR MINIMO PREPARATORIA
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- VOCACION DE SERVICIO.

- 1 ASISTENTE PARA AMBAS AREAS,
- MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,

- NIVEL ESCOLAR MINIMO SECUNDARIA TERMINADA,
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO.
- VOCACION DE SERVICIO
- BUEN TRATO

UNIDAD DE REHABILITACION.

OBJETIVO

OTORGAR A LA POBLACIÓN QUE POR SUS CONDICIONES DE SALUD REQUIERAN DEL SERVICIO DE TERAPIAS BÁSICAS DE REHABILITACIÓN INDICADAS PREVIAMENTE POR ESPECIALISTA, DE ESTA MANERA SE CONTRIBUYE A SU RECUPERACIÓN MEJORANDO SU CALIDAD DE VIDA, ADEMÁS DE TRAMITAR CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD PARA DESCUENTOS EN LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y TRASLADOS.

FUNCIONES

- DIAGNOSTICAR MEDIANTE ESPECIALISTA LA DISCAPACIDAD.
- OTORGAR BAJO AGENDA LAS TERAPIAS INDICADAS POR EL ESPECIALISTA
- SI SON PACIENTES CON PROBLEMAS PARA SU VIABILIDAD Y QUE SU DOMICILIO SEA DE DISTANCIA CONSIDERABLE, O QUE NO CUENTEN CON LOS RECURSOS PARA ACUDIR AL DOMICILIO DE LA U. DE R. ESTA TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE LLEVARLOS Y TRAERLOS PARA RECIBIR EL SERVICIO.

- PROPORCIONAR A LA POBLACION EL SERVICIO NECESARIO PARA SU RECUPERACION DENTRO DE LAS POSIBILIDADES DE LA INSTITUCION, YA SEA NUTRICION, PSICOLOGICO O DE TRABAJO SOCIAL
- SUBIR INFORMACION A LA PAGINA DE CAPTURA DE DIF JALISCO SOBRE LA POBLACION ATENDIDA.
- REALIZAR LAS CREDENCIALES Y GAFETES DE DISCAPACIDAD
- ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES MESUALMENTE A DIRECCION DE DIF

PERFIL LABORAL

ESTA UNIDAD DEBERA CONTAR CON

- ESPECIALISTA TITULADO O CON ESPECIALIDAD EN EL AREA DE MEDICINA DE REHABILITACION EL CUAL DEBERA SER PERFILADO POR DIF JALISCO

LAS PERSONAS QUE TRABAJEN COMO AUXILIARES DE TERAPISTAS DEBERAN CONTAR CON:

- CONSTANCIA QUE DIF JALISCO EXPIDE DONDE MANIFIESTA QUE RECIBIERON POR REGLA LOS 3 MESES DE CAPACITACION DEL CRI JALISCO Y QUE ESTAN EN CONDICIONES DE CONOCIMIENTO PARA OTORGAR EL SERVICIO.
- MEXICANO,
- NIVEL ACADEMICO MEDIO SUPERIOR,

- CONOCIMIENTOS COMPUTADORA,
- DISPONIBILIDAD DE SERVICIO Y HORARIO

U.A.V.I. (UNIDAD DE ATENCION A LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR)

OBJETIVO

CON UN EQUIPO INTERDISCIPLINARIO ATENDER Y APOYAR A LA POBLACION QUE SEA VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CUIDANDO DE SUS DERECHOS HUMANOS Y RESCATAR DE LA VIOLENCIA A LAS VICTIMAS DE ESTA, INTEGRANDOLAS A UNA VIDA SIN VIOLENCIA Y RECUPERANDO SU DIGNIDAD COMO SERES HUMANOS, CUANDO SE REQUIERA Y CON EL RESPALDO DE DIRECCION DE DIF SE HARAN LAS REPRESENTACIONES LEGALES CORRESPONDIENTES A LOS JUICIOS QUE SE LLEGARAN A PRESENTAR EN ESTA AREA, SIEMPRE CON EL FIN DE RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS AFECTADAS.

ESTA AREA DEBERA CONTAR PARA LOGAR ESTE FIN CON:

- LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL,
- LICENCIATURA EN DERECHO Y
- LICENCIATURA EN PSICOLOGIA.

FUNCIONES.

- ATENDER LAS DENUNCIAS DE MALTRATO QUE DE MANERA ANONIMA O NO ANONIMA SE RECIBAN VIA PERSONAL O TELEFONICA.

- REALIZARA LAS VISITAS DOMICILIARIAS INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO DE CASOS
- REALIZAR LOS ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS QUE LOS CASOS AMERITEN O A PETICION DE MINISTERIO PUBLICO O DE LA INSTANCIA GUBERNAMENTAL QUE LO SOLICITE
- REALIZAR LAS VALORACIONES PSICOLOGICAS QUE LOS CASOS AMERITEN O A PETICION DE MINISTERIO PUBLICO O DE LA INSTANCIA GUBERNAMENTAL QUE LO SOLICITE
- DAR ATENCIÓN PSICOLOGICA A LA POBLACION QUE LO SOLICITE.
- DAR ORIENTACION JURIDICA A LA POBLACION QUE LO SOLICITE O SU REPRESENTACION LEGAL O ACOMPAÑAMIENTO EN SU CASO.
- REALIZAR LAS ENTREVISTAS NECESARIAS PARA LAS INVESTIGACIONES DE LOS CASOS.
- PROGRAMAR Y DIFUNDIR MEDIANTE CONFERENCIAS A LA POBLACION EN GENERAL SOBRE PREVENCION Y/O ERRADICACION DE LA VIOLENCIA EN TODAS SUS MODALIDADES.
- SUBIR INFORMACION A LA PAGINA DE CAPTURA DE DIF JALISCO SOBRE LA POBLACION ATENDIDA.

- ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES MESUALMENTE A DIRECCION DE DIF

FORMACION BASICA.

- TENER LICENCIATURA EN DERECHO
- TENER LICENCIATURA EN PSICOLOGIA
- TENER LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL O CARRERA RELACIONADA.
- CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION

PERFIL LABORAL

- SER MEXICANO,
- SER MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- RELACIONES HUMANAS,
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO.

ATENCION AL ADULTO MAYOR

OBJETIVO

PROPORCIONAR A LAS PERSONAS DE 60 AÑOS Y MAS UN ESPACIO EN DONDE SE LES PRESTE ATENCION Y APOYO LOGRANDO QUE SU AUTOESTIMA SE FORTALEZCA Y DANDOLES HERRAMIENTAS PARA SU DESARROLLO INTELECTUAL CULTURAL Y DEPORTIVO, APOYANDO A SUS NECESIDADES DE SALUD, ALIMENTACION Y DESARROLLO.

FUNCIONES.

- INTEGRACION DE GRUPOS DE PERSONAS DE LA 3RA EDAD.

- PROMOVEER LA ACTIVACION FISICA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES Y CAPACIDADES.
- ATENDER SU NECESIDADES YA SEAN DE SALUD O PSICOLOGICAS
- DESARROLLAR ACTIVIDADES PARA SU RECREACION
- EN EL COMEDOR ASISTENCIAL SE DEBERA PORPORCIONAR EL DESAYUNO Y COMIDA GRATUITAMENTE A LAS PERSONAS QUE ESTA DENTRO DEL PADRON DE BENEFICIARIOS
- A LOS EMPADRONADOS EN EL COMEDOR ASISTENCIAL SE LES TENDRA QUE CHECAR PERIODICAMENTE SU FICHA MEDICA Y ACTUALIZAR SU DOCUMENTACION POR LO MENOS CADA 6 MESES.
- REALIZAR Y ORGANIZAR EL EVENTO MUNICIPAL DE LA REINA DE LA 3RA EDAD DE DIF DE CADA AÑO, ASI COMO, DEBERA COORDINARSE PARA EL EVENTO REGIONAL Y ESTATAL.
- REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES PARA PARTICIPAR EN EL EVENTO ANUAL DEPORTIVO Y CULTURAL QUE SE REALIZA A NIVEL REGIONAL Y ESTATAL.

➤ SOLICITAR A DIRECCION EL EQUIPO O VESTUARIO MEDIANTE COTIZACION QUE NECESITARAN PARA EL DESARROLLO DE SUS DIFERENTES ACTIVIDADES.

➤ ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES MESUALMENTE A DIRECCION DE DIF

PERFIL LABORAL.

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS.

NIVEL BASICO.

- NIVEL ESCOLAR MEDIO.

PERFIL LABORAL DE COMEDOR ASISTENCIALES

- SER MEXICANO
- MAYOR DE EDAD
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS
- CONOCIMIENTOS EN ELABORACION DE ALIMENTOS Y CONSERVACION DE LOS MISMOS.

DESARROLLO COMUNITARIO

OBJETIVO

ORGANIZAR Y CONFORMAR GRUPOS EN LAS COMUNIDADES PRIORITARIAS PARA QUE POR MEDIO DE CAPACITACION SE GENEREN LAS HERRAMIENTAS

NECESARIAS PARA EL AUTOEMPLEO Y AUTOSUSTENTO POR MEDIO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE EL DIF JALISCO PORPORCIONA PARA ESTE FIN.

ESPACIOS DE ALIMENACION ENCUENTRO Y DESARROLLO (COMEDORES COMUNITARIOS) TIENE COMO OBJETIVO EL PROPORCIONAR UN ALIMENTO COMPLETO VARIADO Y ECONOMICO A TODA LA POBLACIÓN QUE POR SUS NECESIDADES DE SALUD, EDUCACION O TRABAJO NO TENGA LAS POSIBILIDADES ECONOMICAS DE LA ADQUISICION DE ESTE.

FUNCIONES

- PROMOVER LA INTEGERACION Y TRABAJO EN GRUPO PARA FORTALECER LAS ACCIONES QUE SE REALICEN CON EL FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD
- IMPLEMENTAR METODOS PARA LA CAPACITACION PARA EL AUTOSUSTENTO DE LAS FAMILIAS POR MEDIO DE HUERTOS FAMILIARES Y GRANJAS DE PEQUEÑAS ESPECIES.
- BRINDAR LOS CONOCIMIENTOS PARA UNA ALIMENTACION SANA, COMPLETA Y VARIADA
- CAPACITAR CON TALLERES PARA EL AUTOEMPLEO

- DETECTAR Y CANALIZAR A LOS CASOS ESPECIFICOS PARA LA ATENCION PERSONAL QUE ASI LO REQUIERAN.
- PLANEACION Y PROGRAMACION DE CADA SESION.
- ASEO Y MANTENIMIENTO DE LA COMUNIDAD CON LA PARTICIPACION DEL GRUPO
- REALIZAR LOS DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS QUE SE REQUIERAN PARA GESTION DE APOYOS.
- ENTREGAR INFORME DE ACTIVIDADES MESUALMENTE A DIRECCION DE DIF
- REALIZAR LA CAPTURA DE INFORMACION EN LA BASE DE DATOS DE DIF JALISCO
- OTRO QUE SU SUPERIORES LOS INDIQUEN.

FUNCIONES EN LOS COMEDORES COMUNITARIOS.

- REALIZAR LOS ALIMENTOS A DIARIO DE MANERA HIGIENICA Y APAGARSE AL PLATO DEL BIEN COMER
- TENER EL AREA DE TRABAJO ASEADA
- APLICAR LAS NORMAS DE SALUBRIDAD PARA LA ELABORACION DE LOS ALIMENTOS

- ORGANIZAR LOS MENUS PARA REALIZAR SUS COMPRAS EN TIEMPO Y FORMA
- ENTREGAR INFORME DE RACIONES OTORGADA
- ENTREGAR INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS
- OTRAS QUE SU SUPERIOR LO INDIQUEN

PERFIL LABORAL DEL AGENTE DE BIENESTAR

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS

FORMACION ACADEMICA

- CONOCIMIENTOS BASICOS DE COMPUTACION
- PREPARATORIA TERMINADA

PERFIL LABORAL DE LAS COCINERA

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS
- TENER BUEN TRATO HACIA LA POBLACION

FORMACION ACADEMICA

- ESCOLARIDAD BASICA.

CENTRO DE ATENCION A LA FAMILIA

OBJETIVO

MEDIANTE DIALOGO, ASESORIAS Y CONFERENCIAS FORTALECER LOS LAZOS FAMILIARES, BASADOS EN LOS PRINCIPIOS MORALES Y SOCIALES, PARA VALORAR EL PRINCIPAL NUCLEO DE NUESTRA SOCIEDAD LA FAMILIA.

FUNCIONES.

- ATENCION PSICOLOGICA EN GENERAL A POBLACION QUE LO SOLICITE
- ASESORIAS JURIDICAS EN RELACION AL AMBITO FAMILIAR
- COADYUVAR CON LAS DIFERENTES PARTES PARA LOGARA CONVENIOS DE CONVIVENCIA.
- IMPARTIR CURSO PREMATRIMONIAL CIVIL
- IMPARTIR PLATICAS DE AVENIMIENTO
- REALIZAR LAS DECLARACIONES TESTIMONIALES
- REDACTAR CONSTANCIAS DE CUIDADOS INFANTILES Y DE PERSONAS ADULTAS MAYORES

- ASESORAMIENTO JURIDICO EN RELACION A AMBITO LABORAL A DIRECCION DE DIF
- COORDINAR Y AGENDAR CONFERENCIAS PARA PREVENCIÓN DE VILENCIA, DROGADICCIÓN O SOBRE LOS TEMAS QUE SE REQUIERAN
- COORDINARSE CON PERSONAL DE UAVI PARA REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS.
- TRABAJAR EL PROGRAMA PREVERP (PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES) EN COORDINACIÓN CON DIF JALISCO
- TRABAJAR ECAPAF (ESCUELA DE CAPACITACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA) EN COORDINACIÓN CON DIF JALISCO
- REALIZAR LA CAPTURA DE SERVICIOS OTORGADOS DE ESTA AREA A LA PLATAFORMA SIEM DE DIF JALISCO
- OTRAS QUE SUS SUPERIORES INDIQUEN
- DAR SU INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A DIRECCIÓN GENERAL DE DIF

PERFIL LABORAL

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS
- TENER BUEN TRATO HACIA LA POBLACION

FORMACION ACADEMICA

- LIC. EN DERECHO FAMILIAR
- LIC. EN PSICOLOGIA
- CONOCIMIENTOS AMPLIOS DE COMPUTACION.

CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACION (DIF DELEGACIONES)

OBJETIVO

MEDIANTE DOS CENTRO DE ATENCION FIJOS, UNO UBICADO EN LA COMUNIDAD DE SANTA RITA Y EL OTRO EN LA COMUNIDAD DE LA RIBERA, SE DESARROLLARAN LAS ACTIVIDADES QUE CORRESPONDEN A LA ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS QUE LA POBLACION REQUIERA REFERENTE A ESTE RUBRO.

FUNCIONES.

- ATENDER A LA POBLACION CON LOS SERVICIOS QUE SE CUENTEN
- CANALIZAR A DIF MUNICIPAL LOS CASOS QUE REQUIERAN DE SEGUIMIENTO PARA SU ATENCION

- PONER DE CONOCIMIENTO DE LA POBLACION LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS CON LOS QUE CUENTA EL DIF
- TRABAJAR EN COORDINACION CON LAS DIFERENTES AREAS DE DIF MUNICIPAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS.
- INFORMAR Y DIRIGIRSE A DIRECCION GENERAL DE DIF SOBRE TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS A TRABAJO
- PUBLICAR Y HACER SABER A LA POBLACION LAS FECHAS QUE ESTAN PREVISTAS SOBRE LA VISITA DE LOS ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS DE DIF MUNICIPAL
- ACOMPAÑAR A LOS COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS DE DIF MUNICIPAL A LAS VISITAS DOMICILIARIAS QUE SE REALICEN.
- OTRAS QUE SUS SUPERIORES INDIQUEN
- DAR SU INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES A DIRECCION GENERAL

PERFIL LABORAL

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS
- TENER BUEN TRATO HACIA LA POBLACION

FORMACION ACADEMICA

- ESCOLARIDAD PREPARATORIA TERMINADA.

ADMINISTRACION, RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALIES.

OBJETIVO

EL BUEN FUNCIONAMIENTO EN LAS DIFERENTES AREAS DE DIF MUNICIPAL Y ADMINISTRAR DE MANERA EFECTIVA, EFICAZ Y EFICIEDNTE, LOS RECURSOS ECONOMICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE LA INSTITUCION.

FUNCIONES.

- ORGANIZACIÓN Y RESGUARDO DEL ARCHIVO GENERAL
- COORDINACION Y APOYO A LA DIRECTORA Y PRESIDENTA EN LOS PROGRAMAS DE SISTEMA DIF
- ELABORACION DE DOCUMENTOS BASICOS
- APOYO EN LA CREACION DE MANUALES Y LOGISTICAS DE TRABAJO
- LLEVAR A CABO LA CONTABILIDAD SEGÚN CONAC
- REALIZACION DE LA CUENTA PUBLICA Y AVANCES DE GESTION FINANCIERA

- MANTENER ACTUALIZADOS LAS CONCILIACIONES BANCARIAS
- REALIZACION DE LEGAJOS, FOLIADO Y ESCANEADO PARA RESPALDO
- ORGANIZACIÓN Y RESGUARDO DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES LABORALES
- ORGANIZACIÓN Y RESGUARDO DE CONVENIOS, LEYES Y ACUERDOS QUE EMANEN DURANTE LA ADMINISTRACION
- MANTENER INFORMADA A PRESIDENTA Y DIRECTORA DE ACERCA DE TODOS LOS PROGRAMAS INSITUCIONALES Y ACTIVIDADES LABORALES QUE SE LLEGUEN A PRESENTAR.
- INFORMAR DE LOS ACONTECIMIENTOS LABORALES
- SUBIR LA INFORMACION A SEVAC
- ENTREGAR DOMUENTOS PARA PUBLICACION EN LA PAGINA DE TRANSPARENCIA
- APOYAR EN LAS ACTIVIDADES GENERALES DEL SISTEMA

- APOYO EN LA REALIZACION DE PRESUPUESTOS
- REALIZAR COMPRAS DE SUMINISTROS PREVIA AUTORIZACION DE DIRECCION
- REALIZAR PAGOS MEDIANTE CHEQUES
- RESGUARDO DE INVENTARIOS
- PROVISIONAR PAGOS PARA NOMINA, AGUINALDO E IMPUESTOS
- REALIZAR CONTRATOS LABORALES, EXPEDICION DE MEMORANDUS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS A PERSONAL DE DIF.
- APOYAR EN LA REALIZACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL DE LA DIRECTORA Y PRESIDENTA
- COORDINAR Y APOYAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO Y CUANDO SE CONVOQUE A PATRONATO.

PERFIL LABORAL DE TODOS

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS
- TENER BUEN TRATO HACIA LA POBLACION
- DISCRECION
- HABILIDADES ORGANIZATIVAS
- LIDERAZGO

EN ESTA AREA SE REQUIER CONTRATACION DE:

- LIC. EN CONTABILIDAD (Puesto de confianza, responsable del área en conjunto con la Directora del DIF)
- AUXILIAR CONTABLE (apoyo auxiliar del contador)
- SECRETARIA (apoyo en general al área administrativa, recepción y apoyo en general a dirección de Dif)
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (apoyo en general según demanda)

PERFIL LABORAL DE LIC. EN CONTABILIDAD

- LICENCIATURA EN CONTABILIDAD
- CONOCIMIENTO EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y CUENTA PUBLICA
- CONOCIMIENTOS EN CIENCIAS POLITICAS

PERFIL LABORAL DE AUXILIAR CONTABLE

- LICENCIATURA O CARRERA TECNICA EN CONTABILIDAD

PERFIL LABORAL DE SECRETARIA

- PREPARATORIA TERMINADA O CARRERA TECNICA

PERFIL LABORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- PREPARATORIA TERMINADA O CARRERA TECNICA

ADEMAS TODOS DEBEN TENER CONOCIMIENTOS BASICOS EN:

- COMPUTACION Y MANEJO DE PAQUETE OFFICCE
- AMPLIO CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE EQUIPO DE OFICINA.
- CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- CONOCIMIENTO EN LEGISLACION FISCAL
- LOGISTICA ORGANIZACIONAL
- RECURSOS Y RELACIONES HUMANAS
- CONOCIMIENTOS DE CODIGO DE ASISTENCIA SOCIAL
- CONOCIMIENTOS EN DERECHO LABORAL

OTRAS PLAZAS QUE OCUPA LA INSTITUCION SON:

INTENDENCIA

FUNCIONES

- ESTAR A DISPOSICION DE LAS INDICACIONES QUE EMANEN DE DIRECCION GENERAL
- MANTENER LAS INSTALACIONES LIMPIAS
- MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LAS AREAS VERDES
- VIGILAR EL BUEN TRATO Y USO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO QUE PUEDAN ESTAR DE DISPOSICION PUBLICA.

- INFORMAR A DIRECCION GENERAL CUALQUIER PERCANCE QUE DAÑE LAS INTALACIONES O MOBILIARIO DEL DIF MUNICIPAL
- SOLICITAR LOS SERVICIOS DE REPARACION DE LAS AREAS CUANDO SEA NECESARIO
- ATENDER A LOS LLAMADOS DE LAS DIFERENTES AREAS QUE LA REQUIERAN PARA ALGUNA ENMIENDA O COMISION.

PERFIL LABORAL

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD DE HORARIOS
- TENER BUEN TRATO HACIA LA POBLACION
- SER CORDIAL
- ESTAR EN DISPOSICION DE ACATAR ORDENES
- EDUCACUON BASICA TERMINADA

CHOFER

FUNCIONES

- ESTAR A DISPOSICION CUANDO LA DIRECTORA O PRESIDENCIA LO SOLICITEN
- TRASLADO DE PERSONAL DE DIF O DE QUIEN INDIQUE PRESIDENTA O DIRECTORA

- MANTENER LOS VEHICULOS LIMPIOS Y EN CONDICIONES OPTIMAS
- DAR BUEN TRATO A LAS UNIDADES
- INFORMAR DE LOS DESPERFECTOS QUE POR SU USO SE PRESENTARAN
- SOLICITAR LOS SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO CUANDO LO SOLICITEN
- OBEDECER INDICACIONES DE SUPERIORES
- ENTREGAR EL VEHICULO A TIEMPO EN LA PENSION DE RESGUARDO.
- REALIZAR A DIARIO EL REGISTRO DE BITACORA

PERFIL LABORAL

- SER MEXICANO,
- MAYOR DE EDAD,
- VOCACION DE SERVICIO
- DISPONIBILIDAD AMPLIA DE HORARIOS
- TENER BUEN TRATO HACIA LA POBLACION
- EDUCACION BASICA TERMINADA
- CHOFER DE UBR CONTAR CON LICENCIA DE CHOFER ESPECIAL PARA MANEJO DE VEHICULOS Y SERVICIOS PUBLICOS.
- CHOFER DE DIF CONTAR CON LICENCIA DE MANEJO DE CHOFER
 - ESTAS DOS SON INDISPENSABLES
- CONOCIMIENTOS GEOGRAFICOS PARA TRASLADOS.

