



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

## **SISTEMA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL DE LAFRAGUA.**

**ADMINISTRACIÓN**

**2018 - 2021**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

## **CONTENIDO**

- 1. DIRECTORIO INSTITUCIONAL**
- 2. DIRECTORIO INTERNO SISTEMA DIF MUNICIPAL**
- 3. PRESENTACIÓN**
- 4. MARCO JURÍDICO**
  - 4.1 DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES**
  - 4.2 LEYES**
  - 4.3 LEGISLACIÓN ESTATAL**
  - 4.4 NORMATIVIDAD MUNICIPAL**
- 5. MISIÓN**
- 6. VISIÓN**
- 7. VALORES**
- 8. OBJETIVO**
- 9. ALCANCE**
- 10. ORGANIGRAMA**
- 11. ESTRUCTURA ORGÁNICA**
- 12. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

## **1. DIRECTORIO INSTITUCIONAL**

**C. RAÚL PINEDA RAYGOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LAFRAGUA.**

**C. OLIVIA ORTIZ JUAREZ  
SÍNDICO MUNICIPAL.**

**C. EDUARDO GABRIEL MONTIEL ROMERO  
REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.**

**C. JOSÉ RAÚL MENDOZA HERNÁNDEZ  
REGIDOR DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA.**

**C. MISAEL CABALLERO MINERO  
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

**C. MARÍA ANJÉLICA NAVARRO GÓMEZ  
REGIDORA DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA.**

**C. REBECA RUIZ LAZCANO  
REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA.**

**C. CAROLINA ROJAS DÍAZ  
REGIDORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES**

**C. VERÓNICA HERNÁNDEZ COLULA  
REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD**

**C. ROSA COLULA MOLGADO  
REGIDORA DE IGUALDAD DE GÉNERO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL  
SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

## **2. DIRECTORIO**

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF DEL MUNICIPIO DE LAFRAGUA

DIRECCIÓN GENERAL

COORDINADOR DE SALUD

COORDINACIÓN JURÍDICA.

COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

COORDINACIÓN DE ALIMENTOS

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

## **3. PRESENTACIÓN**

El Sistema DIF del Municipio de Lafragua tiene como propósito fundamental el brindar asistencia social a la población a través de los programas federales y estatales que sean congruentes con este propósito. Para ello es necesario hacer conciencia sobre el trabajo de la asistencia social, que se vea reflejado no solo en apoyos sino como un conjunto de acciones encaminadas a modificar las circunstancias adversas en un panorama positivo que impiden a las personas su realización como ente individuo, como parte de una familia y de una sociedad; para lo cual es necesaria no solo la orientación médica, psicológica y legal sino también, la protección de las personas en estado de abandono, discapacidad física, mental y/o social y así poder lograr una solución satisfactoria.

El Sistema DIF del Municipio de Lafragua, en coordinación con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia ejecutará en su jurisdicción, los programas y acciones que correspondan conforme a su objeto de creación

## **4. MARCO JURÍDICO**

### **4.1 DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES:**

- I.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

### **4.2 LEYES:**

- I.** Ley General de Salud.
- II.** Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Ciudadana y Desarrollo Integral Infantil.
- III.** Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- IV.** Ley Federal del Trabajo
- V.** Ley de Asistencia Social.
- VI.** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- VII.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- VIII.** Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- IX.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- X.** Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- XI.** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- XII.** Ley General de Responsabilidades Administrativas
- XIII.** Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- XIV.** Ley General de Desarrollo Social
- XV.** Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres
- XVI.** Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- XVII.** Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
- XVIII.** Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de datos

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

## **4.3 LEGISLACION ESTATAL:**

- I.** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- II.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- III.** Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
- IV.** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- V.** Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
- VI.** Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Puebla
- VII.** Ley de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Estado de Puebla
- VIII.** Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla.
- IX.** Ley de Protección a los Adultos Mayores para el Estado de Puebla.
- X.** Ley Estatal de Salud.
- XI.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- XII.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- XIII.** Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla
- XIV.** Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla
- XV.** Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado Libre y Soberano de Puebla
- XVI.** Ley de Seguridad Integral Escolar para el Estado Libre y Soberano de Puebla

## **4.4 NORMATIVIDAD MUNICIPAL:**

- I.** Ley Orgánica Municipal
- II.** Plan Municipal de Desarrollo
- III.** Ley de Ingresos del Municipio de Lafragua

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

## 5. MISIÓN.

Impulsar el desarrollo integral de las familias del municipio de Lafragua, en situación de vulnerabilidad, fomentando sus capacidades y autonomía para mejorar su calidad de vida con un trato cálido, de calidad, con honestidad, y transparencia, cercano a la gente, en coordinación con instituciones públicas y privadas fomentando la integración familiar incluyente y equitativa.

## 6. VISIÓN:

Ser una institución que otorgue asistencia social con mayor cobertura dentro del Municipio, en beneficio de la población vulnerable y con ello garantizar el acceso a una mejor calidad de vida a través de mayores y mejores programas a favor de las familias y comunidades de Lafragua.

## 7. VALORES.

**Responsabilidad:** La formalidad y equidad que se muestra en todo momento actuando con imparcialidad, mostrando una actitud servicial.

**Transparencia:** Garantizar el acceso a la información pública gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, establecidos en la ley, así como el uso y la aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable y eliminando su indebida discrecionalidad.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

**Honestidad:** Tenemos el principio básico de la sinceridad, verdad, justicia e integridad para llevar a cabo las funciones con las que nos comprometimos con el municipio de Lafragua.

**Confianza:** En que llevarán a cabo las funciones de la contraloría de la mejor manera, con la finalidad de otorgar un servicio con calidad.

**Profesionalismo:** Actuamos con seriedad, constancia, involucramiento, entrega, dedicación y esmero dentro de nuestras funciones para beneficio del municipio.

**Imparcialidad:** Realizamos las funciones correspondientes a la ley con justicia, en base a criterios objetivos sin influencias o sesgos.

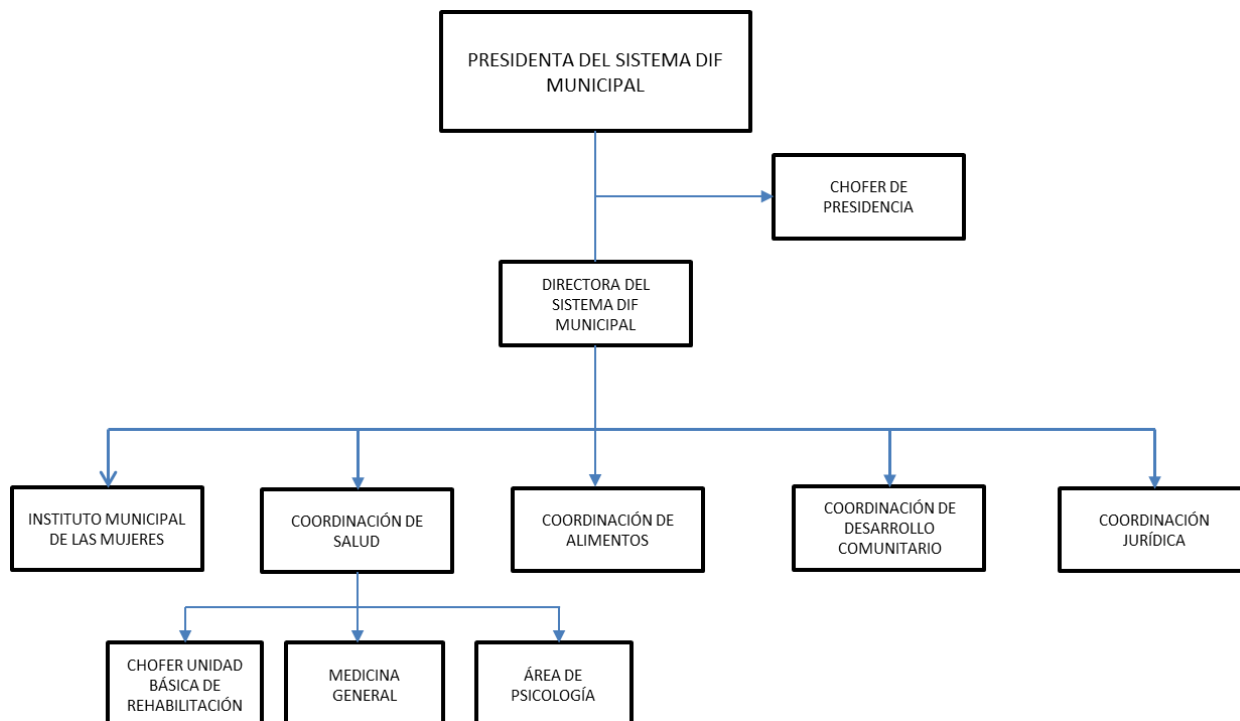
## 8. OBJETIVO

Promover el desarrollo integral de la familia brindando la atención especializada que requiere la población, protegiendo los derechos fundamentales de la familia.

## 9. ALCANCE.

El presente Manual de Organización se establece como un documento de consulta, aplicable para los trabajadores del Sistema DIF Municipal de Lafragua, para conocer las funciones y atribuciones de los integrantes del área, como una herramienta de consulta y guía técnico-administrativa.

## 10. ORGANIGRAMA



## **11. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **1. PRESIDENCIA SISTEMA DIF MUNICIPAL**

#### **1.1 CHOFER DE PRESIDENCIA**

##### **1.1.1 DIRECCIÓN GENERAL**

##### **1.1.2 INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES**

##### **1.1.3 COORDINACIÓN DE SALUD**

###### **1.1.3.0.1 CHOFER UBR;**

###### **1.1.3.0.2 MEDICINA GENERAL;**

###### **1.1.3.0.3 ÁREA DE PSICOLOGÍA**

##### **1.1.4 COORDINACIÓN JURÍDICA;**

##### **1.1.5 COORDINACIÓN DE ALIMENTOS;**

##### **1.1.6 COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO;**

## **12. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Para que un manual de operaciones sea funcional, dinámico y práctico, es indispensable que contenga las atribuciones y funciones de los servidores públicos de una manera clara y precisa.

A continuación, se presentan las funciones que deben llevar a cabo dentro del Sistema DIF Municipal.

## **SISTEMA DIF MUNICIPAL**

### **1. PRESIDENTA DEL SISTEMA DE DESARROLLO PARA LA FAMILIA MUNICIPAL**

**Puesto:** **Presidencia del Sistema  
DIF Municipal**

**Depende:** **Presidencia Municipal**

**Supervisa:** **Dirección General**

#### **Funciones:**

- I.** Planear y dirigir la política del Sistema DIF Municipal;
- II.** Ejecutar todos los objetivos, funciones y labores de asistencia social dentro del municipio;
- III.** Ejecutar las líneas de acción y programas sobre asistencia social establecidos en los planes municipal, estatal y nacional de desarrollo;
- IV.** Coordinar la identificación de las acciones para la consecución de los objetivos de la planeación en las materias de su competencia, así como para la evaluación y reducción en los casos que proceda;
- V.** Fomentar acciones de asistencia social para promover la integración de la familia, el respeto e inclusión de personas discapacitadas;
- VI.** Promover la correcta aplicación de los programas, recursos y acciones de asistencia social municipales, estatales y federales;
- VII.** Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, la tercera edad, discapacitados y la integración de la familia para el logro de los objetivos del Sistema DIF municipal;
- VIII.** Proponer los planes y programas de trabajo al Presidente Municipal;

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

- IX.** Celebrar los convenios necesarios con las diversas dependencias estatales y federales, así como con asociaciones civiles para el apoyo de los diversos programas que se ejecutan en el Sistema DIF Municipal;
- X.** Proponer los nombramientos y remociones del personal del Sistema DIF Municipal;
- XI.** Solicitar la asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente;
- XII.** Solicitar los informes correspondientes de las áreas que se encuentran adscritas al Sistema DIF;
- XIII.** Realizar giras de trabajo dentro del municipio para conocer las necesidades de las comunidades y poder otorgar los servicios de asistencia social que sean requeridos;
- XIV.** Realizar las propuestas para la modificación del Manual de Organización de acuerdo a las necesidades del Sistema DIF municipal;
- XV.** Realizar las medidas correctivas necesarias para la aplicación de los programas que opera el Sistema DIF Municipal;
- XVI.** Presentar anualmente el informe de actividades del Sistema DIF Municipal;
- XVII.** Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del Sistema DIF municipal se realice conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- XVIII.** Realizar el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para su mejor atención y despacho podrá delegar las facultades y atribuciones en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de ejercerlos de una manera directa;
- XIX.** Hacer del conocimiento de la Contraloría municipal las conductas que puedan constituir irregularidades por parte de los servidores públicos adscritos al Sistema DIF municipal;
- XX.** Las demás funciones y disposiciones inherentes al puesto y las que le confiera su jefe inmediato.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

## 1.0.0.2 CHOFER PRESIDENCIA

**Puesto:** Chofer Presidencia  
Sistema DIF Municipal.

**Depende:** Presidencia Sistema DIF.

**Supervisa:** No aplica

### **Funciones:**

- I.** Realizar el traslado oficial de la Presidenta del Sistema DIF Municipal;
- II.** Solicitar oportunamente los servicios que requieran los vehículos oficiales para su mantenimiento preventivo;
- III.** Apoyar en la entrega de oficios del área;
- IV.** Contar con la licencia de manejo vigente;
- V.** Apoyar en las actividades a realizar en los eventos y jornadas que se realicen por parte del área;
- VI.** Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área y la normatividad aplicable al área de su competencia.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

## 1.1 DIRECCIÓN GENERAL

Puesto:	<b>Director General</b>
Depende:	<b>Presidencia</b>
Supervisa:	<b>Coordinación de Salud Coordinación Jurídica Coordinación de Alimentos Coordinación de Desarrollo Comunitario</b>

### **Funciones:**

- I.** Planear, dirigir organizar, controlar y evaluar los programas y actividades del Sistema DIF Municipal;
- II.** Dar seguimiento al funcionamiento del organismo a través de las supervisiones y reuniones con el personal responsable de cada área;
- III.** Tomar acuerdos en conjunto con la Presidencia del Sistema DIF Municipal para realizar las actividades propias de la institución;
- IV.** Celebrar en representación del Sistema DIF Municipal acuerdos, convenios y contratos, así como los actos jurídicos para el cumplimiento de los objetivos del DIF;
- V.** Diagnosticar las necesidades y problemáticas de la población vulnerable en el municipio y sus comunidades laborales en base a la información sociodemográfica, grupos vulnerables, problemáticas prioritarias y en las estrategias asistenciales implementadas en acuerdo con la Presidencia;
- VI.** Elaborar las estrategias de supervisión de los programas y proyectos establecidos en los presupuestos basados en resultados;
- VII.** Coordinar la elaboración de los lineamientos para la aplicación de recursos y las fuentes de financiamiento;
- VIII.** Informar periódicamente a la Presidencia del DIF Municipal sobre los avances de los programas aplicados y los asuntos que se encomienden a la dirección general;



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

- IX.** Resguardar y vigilar la información y documentación propia de las actividades encomendadas al Sistema DIF Municipal;
- X.** Otorgar los permisos correspondientes a las Coordinaciones para llevar a cabo actividades sociales que deseen organizar;
- XI.** Difundir ampliamente entre la población municipal, los servicios que ofrece el Sistema DIF Municipal;
- XII.** Verificar el buen estado y correcto funcionamiento de los bienes propiedad del Sistema DIF Municipal;
- XIII.** Informar a la Presidencia del Sistema DIF Municipal la creación de comités internos para el desarrollo de las actividades asistenciales del DIF;
- XIV.** Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar los resultados obtenidos a la Presidencia del Sistema DIF Municipal;
- XV.** Participar en la planeación, logística y supervisión de los eventos que organice el Sistema DIF Municipal;
- XVI.** Presentar anualmente la propuesta para presupuesto anual y los presupuestos basados en resultados para las áreas que conforman el Sistema DIF Municipal;
- XVII.** Coordinar en conjunto con la Presidencia del Sistema DIF acciones en materia de asistencia social con instituciones públicas o de carácter privado;
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas;
- XIX.** Nombrar en ausencia temporal a un encargado de despacho de la Dirección General para los asuntos laborales que competen a la institución, en coordinación con la Presidencia;
- XX.** Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las asignadas directamente por la Presidencia del Sistema DIF Municipal.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

## 1.1.1 COORDINACIÓN DE SALUD

Puesto:	<b>Coordinador de Salud</b>
Depende:	<b>Dirección General</b>
Supervisa:	<b>Área de Psicología Encargado de UBR (Unidad Básica de Rehabilitación) Médico General</b>

### **Funciones:**

- I. Planear, coordinar, dirigir y supervisar los servicios de salud que prestan servicios a la población dentro del Sistema DIF Municipal;
- II. Coordinar los servicios en materia de salud que permitan prevenir y controlar enfermedades y factores de riesgo en el municipio;
- III. Supervisar que los médicos realicen los expedientes clínicos correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente;
- IV. Autorizar el surtido de recetas al personal operativo que labora en el ayuntamiento, en caso de que se cuente con los medicamentos;
- V. La realización de certificados médicos escolares;
- VI. La realización de jornadas de prevención y eventos especiales en los que se requiera atención médica;
- VII. Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en aquellos asuntos que sean de su competencia;
- VIII. Coordinar las jornadas de prevención en niños, mujeres y ancianos dentro del Sistema DIF Municipal;
- IX. Realizar en conjunto con la Dirección General los planes y programas a desarrollar en materia de salud dentro del Sistema DIF Municipal;
- X. Supervisar y controlar que las políticas, planes y programas sean ejecutados por el personal a su cargo;

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

- XI.** Realizar informes sobre los avances y modificaciones a los programas en materia de salud del DIF Municipal;
- XII.** Llevar a cabo las estadísticas en materia médico-asistencial para realizar los informes correspondientes;
- XIII.** Coordinar con instituciones públicas y privadas del área médica para la realización de jornadas en la semana de la salud para personas de la tercera edad;
- XIV.** Programar y coordinar campañas dentales e unidades móviles en las diversas comunidades del municipio;
- XV.** Coordinar el rol de guardias en casos de contingencias;
- XVI.** Coordinar en conjunto con otras dependencias la logística y realización de otros programas de salud del Sistema DIF Municipal;
- XVII.** Establecer los criterios generales para elaborar los planes, programas y proyectos inherentes a educar, prevenir, promocionar, orientar y controlar las actividades del Sistema en asistencia médico-social;
- XVIII.** Otorgar las pláticas sobre prevención de enfermedades en las casas de salud del Municipio;
- XIX.** Apoyar y coordinar las campañas de salud nacional y estatal establecidas;
- XX.** Realizar las estadísticas de la población sobre enfermedades crónico – degenerativas, así como las causas de mortalidad y morbilidad dentro del municipio;
- XXI.** Llevar a cabo las actividades inherentes de su cargo y las demás que le sean encomendadas por la Dirección General.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

## 1.1.1.1 MÉDICINA GENERAL

Puesto: **Médico General**

Depende: **Coordinación de Salud**

Supervisa: **No aplica**

### **Funciones:**

- I. Otorgar la consulta médica general llevando de manera correcta los expedientes clínicos por paciente de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Otorgar a los pacientes de la tercera edad información sobre prevención de discapacidades;
- III. Elaborar entrevista clínica y exploración física del paciente;
- IV. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le correspondan;
- V. Contar con un sistema de vigilancia para evaluar los resultados del tratamiento aplicado;
- VI. Realizar certificados médicos que requiera la población;
- VII. Realizar la detección de pacientes con enfermedades crónico-degenerativas para su atención oportuna;
- VIII. Orientar en las jornadas de salud a las comunidades sobre acciones para prevención de enfermedades;
- IX. Realizar la orientación adecuada a madres de familia para evitar enfermedades diarreicas y respiratorias en los niños;
- X. Realizar el adecuado manejo del equipo y del material asignado al Departamento para el desempeño de sus funciones, procurando su óptimo aprovechamiento;
- XI. Acordar con su superior inmediato el despacho y resolución de los asuntos del ámbito de su competencia;

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

- XII.** Desempeñar las funciones y comisiones que su superior inmediato le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIII.** Llevar a cabo un manejo integral de los pacientes para preservar o restaurar su salud;
- XIV.** Colaborar con la preparación de la unidad móvil para las jornadas médicas que se realizan dentro del municipio;
- XV.** Realizar la promoción de programas de planificación familiar y prevención de enfermedades;
- XVI.** Llevar el control de los pacientes atendidos dentro de la unidad móvil;
- XVII.** Realizar las rutas y verificarlas con la Coordinación de Salud, que se realizarán de acuerdo con el calendario propuesto;
- XVIII.** Realizar la toma de muestras dentro de la unidad móvil para detección oportuna de cáncer cérvico-uterino y mamario;
- XIX.** Las demás funciones y disposiciones inherentes al puesto y las que le confiera su jefe inmediato.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL  
SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

**1.1.1.3 ÁREA DE PSICOLOGÍA**

Puesto:	<b>Psicólogo</b>
Depende:	<b>Coordinador de Salud</b>
Supervisa:	<b>No aplica</b>

**Funciones:**

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendadas al área;
- II. Promover los servicios de atención psicológica entre la población del municipio;
- III. Contar con una base de datos de los usuarios atendidos y las causas de consulta;
- IV. Proporcionar a la población en general el servicio de terapia individual, de pareja y/o familiar de acuerdo al caso a tratar;
- V. Promover la rehabilitación psicológica de las personas que soliciten el servicio;
- VI. Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos y procedimientos de atención psicológica, orientados a brindar un servicio eficiente, eficaz y de calidad;
- VII. Brindar asesoría psicológica, lúdica, familiar y grupal a los solicitantes del servicio y orientarlos sobre la problemática planteada;
- VIII. Otorgar el servicio de valoración psicológica en los casos que se presente, evaluando los resultados y canalizándolo, según el caso lo requiera, con el fin de brindar mejores alternativas;
- IX. Registrar los expedientes de cada uno de los casos que atiende manteniendo un estricto orden y control de los mismos;
- X. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas y privadas con lo que respecta a los programas bajo su cargo;

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

- XI.** Investigar y desarrollar métodos, técnicas y procedimientos para mejorar la salud psicológica de los pacientes que sean atendidos en el Sistema DIF municipal;
- XII.** Mantener informado a su superior jerárquico sobre el avance y resultado de los programas y actividades realizados en el área;
- XIII.** Brindar talleres de prevención y orientación educativa para la población en general;
- XIV.** Realizar todas aquellas actividades inherentes a su área y las que su superior le delegue.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL  
SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

**1.1.1.7.5 CHOFER UNIDAD BÁSICA DE  
REHABILITACIÓN**

Puesto:	<b>Chofer Unidad Básica de Rehabilitación</b>
Depende:	<b>Encargado de UBR</b>
Supervisa:	<b>No aplica</b>

**Funciones:**

- I.** Supervisar el vehículo oficial antes de cada salida y verificar las condiciones en las que se encuentra;
- II.** Reportar oportunamente las fallas y desperfectos de la unidad a su superior inmediato;
- III.** Apoyar en el traslado de personal en comisiones oficiales;
- IV.** Apoyar en la entrega de documentación oficial;
- V.** Reportar el consumo de combustible a su superior jerárquico;
- VI.** Ser consciente de la responsabilidad de transportar personas a las instalaciones del DIF Municipal;
- VII.** Mantener la licencia de conducir actualizada;
- VIII.** Realizar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia;
- IX.** Realizar las actividades que le confiera su superior inmediato.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL  
SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

## **1.1.5 COORDINACIÓN JURÍDICA**

**Puesto:** **Coordinación Jurídica**

**Depende:** **Dirección General**

**Supervisa:** **No Aplica**

**Funciones:**

- I.** Representar y defender legalmente al Sistema DIF Municipal, promoviendo las acciones necesarias ante cualquier instancia;
- II.** Formular todo tipo de documentos legales tales como contratos, convenios, demandas, actas, informes, recursos judiciales, amparos, quejas, constancias, proyectos normativos, lineamientos entre otros;
- III.** Asesorar y emitir opiniones técnico-jurídicas a las demás áreas que integran el Sistema DIF Municipal;
- IV.** Coordinar programas y acciones de asistencia jurídica en materia familiar de las procuradurías auxiliares de la Familia;
- V.** Brindar asesoría jurídica gratuita a la población que lo solicite;
- VI.** Canalizar a los usuarios a las dependencias convenientes de acuerdo a la naturaleza de su problemática;
- VII.** Apoyo y seguimiento jurídico en caso de menores;
- VIII.** Programa visitas familiares en caso de custodia compartida
- IX.** Salvaguarda la integridad de las familias que se encuentran en conflicto asesorando sobre los mecanismos de apoyo en caso de ser necesarios;
- X.** Solicita a su jefe inmediato materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades;
- XI.** Las demás funciones inherentes al área de su competencia y aquellas que le sean delegadas por su superior jerárquico.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

## 1.1.7 COORDINACIÓN DE ALIMENTOS

Puesto:	<b>Coordinación de Alimentos</b>
Depende:	<b>Dirección General</b>
Supervisa:	<b>No Aplica</b>

### **Funciones:**

- I.** Planear la adquisición de los desayunos fríos para la operatividad de los desayunos;
- II.** Asignar las cantidades a entregar en las escuelas y rutas de distribución para la entrega de insumos para la ejecución del programa;
- III.** Calendarizar las supervisiones a realizar en las escuelas y verificar que se haga entrega de los desayunos;
- IV.** Controlar las entradas y salidas de los desayunos fríos del almacén;
- V.** Asesorar a los Comités de Padres de Familia para el correcto manejo y distribución de los desayunos a los niños;
- VI.** Atender las peticiones, quejas y sugerencias que se presenten durante la aplicación del programa;
- VII.** Integrar y coordinar el padrón de beneficiarios para la entrega de desayunos en coordinación con las escuelas beneficiadas;
- VIII.** Realizar la toma de peso y talla de los menores beneficiados por el programa de desayunos;
- IX.** Realizar los informes correspondientes al programa;
- X.** Todas aquellas inherentes al área de su competencia y las que le sean designadas por su jefe inmediato.

## **1.1.8 COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**Puesto:** **Coordinación de  
Desarrollo Comunitario**

**Depende:** **Dirección General**

**Supervisa:** **No aplica**

### **Funciones:**

- I.** Coordinar y establecer las estrategias y mecanismos de integración e interrelación que promuevan el óptimo desarrollo comunitario;
- II.** Coordinar con otras instituciones públicas y privadas programas de desarrollo comunitario;
- III.** Investigar dentro del municipio las principales necesidades para el desarrollo de las familias;
- IV.** Integrar a la población de las diversas comunidades, a los talleres, programas de capacitación, oficios, manualidades para coadyuvar en el sano desarrollo de la comunidad;
- V.** Dirigir e implementar programas interinstitucionales para familias vulnerables que favorezcan las condiciones de trabajo y vida;
- VI.** Coordinar y establecer proyectos en favor de la población infantil vulnerable promoviendo la creación de espacios para favorecer su desarrollo;
- VII.** Establecer acciones para diseñar y operar modelos de intervención en materia de desarrollo comunitario;
- VIII.** Supervisar y evaluar la aplicación de los programas de las comunidades, así como el impacto de los mismos, integrando y reportando los avances y alcances de los mismos;

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA

- IX.** Todas aquellas inherentes al área de su competencia y las que le asigne su superior jerárquico.

## 1.1.9 INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

**Puesto:** **Instancia para el Desarrollo y Empoderamiento de la Mujer**

**Depende:** **Dirección General**

**Supervisa:** **No aplica**

### **Funciones:**

- I.** Promover la participación de las mujeres del municipio en el ámbito social, económico, educativo, cultural para mejorar las condiciones de vida a través de proyectos y programas;
- II.** Promover el desarrollo de metodologías y estrategias de capacitación en el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a las mujeres;
- III.** Impulsar las fuentes de empleo y financiamiento de créditos productivos, sociales y de servicios;
- IV.** Promover el acceso a programas sociales y culturales que permitan un mejor desenvolvimiento de las mujeres dentro del municipio;
- V.** Promover acciones de combate a la pobreza, marginación y exclusión de las mujeres en especial en las comunidades rurales;
- VI.** Promover ante las instancias competentes y coadyuvar en la realización de acciones tendientes a prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las mujeres;
- VII.** Impulsar la profesionalización de las mujeres dentro de la administración pública;
- VIII.** Realizar los reportes semanales, mensuales o semestrales de acuerdo a las necesidades de su jefe inmediato;

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE LAFRAGUA, PUEBLA**

- IX.** Canalizar los casos de requieran denunciar y dar oportuno seguimiento a las mismas;
- X.** Canalizar ante las instancias correspondientes ayuda psicológica a mujeres víctimas de violencia;
- XI.** Propiciar la colaboración y participación de la sociedad civil en materia de equidad de género;
- XII.** Recibir, canalizar y dar seguimiento a las propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de los organismos sociales, públicos, académicos y privados que correspondan;
- XIII.** Diseñar material informativo impreso, como trípticos, dípticos, posters para la capacitación y difusión de los conceptos de equidad de género, prevención de la violencia intrafamiliar y derechos humanos de las mujeres;
- XIV.** Realizar visitas y pláticas en las diferentes comunidades del municipio;
- XV.** Todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia y las demás que le sean delegadas por su superior jerárquico.