



MANUAL GENERAL DE FUNCIONES DEL DIF MUNICIPAL

PRESIDENTE DEL DIF MUNICIPAL. PROF. PRAXEDIS GARCÍA ACEVEDO.

- Atender las necesidades de las familias, impulsando el desarrollo de sus integrantes para lograr el fortalecimiento del núcleo familiar, que contribuya en el bienestar social.
- Asistir a los grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad, brindándoles atención, jurídica, médica y programas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.
- Vigilar que los acuerdos del patronato se cumplan fielmente.
- Rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que el patronato mismo señale el informe general y los parciales de actividades del sistema.
- Rendir los informes mensuales y anuales que el DIF estatal le solicite.
- Gestionar apoyos de gobiernos estatales y federales que ayuden a mejorar la situación económica de las familias del municipio.

DIRECCIÓN RESPONSABLE MARGARITA LÓPEZ CORREA.

- Presentar al patronato las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño.
- Presentar a conocimiento y aprobación del patronato los planes de labores, presupuesto, informe de actividades y estados financieros anuales del sistema.
- Presentar al patronato informes y estados financieros bimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes.
- Proponer al patronato la designación y remoción de los funcionarios del sistema.
- Efectuar el nombramiento del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en el municipio.
- Plantear, dirigir, y controlar el funcionamiento del sistema con sujeción a las instrucciones del patronato.
- Celebrar los convenios, contratos, y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del sistema.
- Actuar como apoderado del sistema con facultades de administración, así como de pleitos y cobranzas y con las que requieran cláusulas especial conforme a la ley, y las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio del patronato que le delegue a este.
- Gestionar apoyos en instituciones de gobierno federal y estatal que beneficien a nuestro municipio.

- Apoyar y opinar sobre las decisiones que vaya tomar la presidenta del DIF para un mejor desempeño del personal.
- Supervisar al personal de dar un buen servicio a la sociedad.
- Participar en las diferentes actividades culturales y deportivas en todo el municipio.
- Vigilar la adecuada y oportuna utilización de los recursos financieros en las diferentes áreas de la institución.
- Citar a reunión al personal e informar las actividades que se presentan durante el mes y dar seguimiento acuerdos tomados.
- Revisar y asesorar las propuestas de las áreas de la institución y tomar acuerdos que beneficien a la sociedad.

AREA CONTABLE RESPONSABLE L.C. BLANCA ESTHELA LÓPEZ JARA

- Verificar que los egresos de la institución cumplan con la justificación y requisitos señalados buscando una correcta aplicación de los recursos.
- Apoyar en la atención de auditorías, proporcionando la información solicitada.
- Registrar contablemente todos los movimientos operativos de la institución (adquisición de bienes, depreciaciones, ingresos, egresos, etc.) en base al catálogo de cuentas, conforme a la contabilidad gubernamental.
- Elaboración y dispersión de nómina.
- Calculo y entero de impuestos, descuento y cuotas de material laboral.
- Resguardar y administrar la caja chica de la institución.
- Elaborar estados financieros, conciliación bancaria, de pasivo, deudores, así como presentar reportes (diarios, semanales, trimestrales, mensuales o anuales).
- Presentar declaraciones de impuestos federales, pagos, avisos al RFC, etc.
- Elaborar, revisar y realizar el pago oportuno de los recibos de viáticos para las distintas comisiones del personal que labora en la institución.
- Financiamientos (luz, teléfonos, radios, celulares, material de limpieza, entre otros)

AREA JURIDICA RESPONSABLE DEL PROGRAMA (LIC. DIANA LAURA VILLARREAL URZUA)

- Asesorar en materia familiar a personas que lo requieran (asuntos jurídicos) –
- Realizar visitas de investigación (reporte de violencia, maltrato de menores de edad).
- Dar pláticas prematrimoniales.
- Realizar campañas de asesoría jurídica para asesorar casos como: testamentos, rectificación de actas, registrar personas que no cuenten con registro.
- Participar en cursos, talleres y capacitaciones para poder brindar atención de mejor calidad.
- Retirar menores de edad para integrarlos a casa hogar por violencia familiar, omisión de cuidados o abandono.
- Realizar demandas y trámites de juicios en materia familiar.
- Intervenir como conciliador en asuntos familiares.
- Intervenir en juicios de custodia, divorcio, alimentos, tutelas, etc. Como representante legal de los menores de edad.



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA SANTA MARIA DEL ORO;
NAYARIT

AREA INAPAM (Instituto Nacional de la Personas Adultas Mayores) RESPONSABLE DEL PROGRAMA (C.. GUADALUPE ROJAS TRINIDAD):

- Entrega de credenciales de la tercera edad a personas que ya hayan cumplido 60 años y más para que aprovechen los beneficios que ofrece esta tarjeta (descuentos de autobuses, agua, predial, medicamentos, etc.)
- Entrega de informe mensual de actividades al INAPAM y asistir a reuniones cada mes para tomar acuerdos para una mejor calidad de vida del adulto mayor.
- Motivar al adulto mayor a participar en los juegos deportivos y culturales de jóvenes adultos mayores en su etapa municipal, estatal y nacional.
- Festejo del festival del día de las madres, día del padre y día del abuelo en los club de la tercera edad.
- Entrega de un detalle a todos los adultos mayores que participan en los clubes de la tercera edad del municipio en el mes de diciembre.
- Visitas a los clubes durante todo el año para ver las necesidades de los adultos mayores.
- Participación en los eventos culturales de coronación de reinas en los clubes de la tercera edad del municipio.
- Entrega del apoyo mensual a los 26 clubes de la tercera edad del municipio.
- Entrega de material para equipar los club de la tercera edad (tablones, sillas, vaporeras, vajillas, etc.)
- Gestionar cursos de manualidades para los diferentes clubes del municipio dependiendo la etapa del año para que el adulto mayor tenga actividades recreativas y se enseñe a ser autónomo por sí mismo.
- Entrega de despensas en los clubes de la tercera edad para los juegos de mesa y actividades recreativas.
- Actualizar el padrón de adultos mayor año con año de los 25 clubes activos del municipio para tener idea de cuantos adultos mayores participan en dichos club.
- Dar platicas de salud relacionadas a su edad del adulto mayor (próstata, diabetes, cáncer, artritis, osteoporosis, etc.)

AREA UBR (Unidad Básica de Rehabilitación) Responsable del programa (JHOSCELYN CORTEZ FERNANDEZ):

- Aplicar el tratamiento de los expedientes mandados por el CREE.
- Dar platicas en las escuelas sobre discapacidad y trato a las personas con discapacidad. - Entrega de informe mensual de actividades al CREE - Detección de personas con discapacidad.
- Atención a pacientes por primera vez.
- Participación en capacitaciones, talleres, cursos, etc. para actualización de información referente a terapia física.
- Participar en jornadas médicas.
- Atender planes de terapia física en casas de pacientes.
- Realizar difusión de los servicios que brinda la UBR.
- Canalizar a pacientes al CREE mediante citas.



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA SANTA MARIA DEL ORO;
NAYARIT

- Realizar notas de evolución de cada paciente así como registro diario.

AREA DISCAPACITADOS Responsable del programa (C. MA. ANITA PARRA GONZÁLEZ)

- Entrega de aparatos ortopédicos a personas con discapacidades diferentes (sillas de ruedas, bastones, andaderas, muletas, pañales).
- Asistir a reuniones de trabajo para tomar acuerdos y recibir información del programa.
- Entrega de informe mensual de actividades al CREE
- Visitas a las comunidades para buscar personas con discapacidad y afiliarlas al padrón de discapacitados.
- Gestión de aparatos auditivos en las instalaciones de DIF ESTATAL y DIF NACIONAL para personas con problemas auditivos.
- Gestionar la credencial de discapacitados en las instalaciones del CREE.
- Pláticas de sensibilización a familiares del discapacitado (buen trato, manejo, modo de hablar, educación, derechos).
- Solicitar apoyos para personas discapacitadas (despensas, terapias) en diferentes instituciones de gobierno.
- Participar en la entrega de apoyo monetario al adulto mayor del municipio cada dos meses.
- Realizar la convocatoria en los diferentes puntos donde se hace la entrega monetaria del municipio.

AREA ALIMENTACIÓN Responsable del programa (C. KARLA VANESSA MALDONADO FELIX):

- Asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos y de más productos que se entreguen a los beneficiarios.
- Promover que los beneficiarios de los programas campañas educativas de información y orientación alimentaria.
- Entrega de apoyos alimentarios escolares.
- Entrega de despensas de menores de 5 años en riesgo, no escolarizado.
- Entrega de despensas a personas vulnerables de escasos recursos.
- Informar con oportunidad al sistema DIF Nayarit, con respecto a la operación de los programas del municipio.
- Gestión en DIF MUNICIPAL Y ESTATAL para equipar los desayunadores escolares (Vasos, platos, jarras, vaporeras, cucharas, etc.)
- Recopilar y registrar la información referente a la operación de los programas, focalización, diagnóstico situacional, levantamiento del padrón de beneficiarios así como la actualización y el envío del mismo al sistema DIF Nayarit en las formas y tiempo que lo requieran. - Realización de diagnósticos para la selección de la población a atender.

AREA PSICOLÓGICA Responsable del programa (LIC. PETRA LILI CORREA MARTÍNEZ):

- Realizar evaluaciones psicológicas.
- Dar seguimiento correspondiente a los pacientes.
- Canalizar a las personas que lo requieran a diferentes instancias para lograr el desarrollo integral de las mismas (CESAME, UBR, JURIDICA Y SECTOR SALUD).
- Pláticas prematrimoniales.

- Llevar a cabo el tratamiento externo y ambulatorio de las personas canalizadas por DIRSA.
- Implementar talleres para padres y alumnos en las diferentes escuelas del municipio.
- Entregar informe mensual de actividades a DIF ESTATAL.
- Acudir a talleres, cursos y capacitaciones para brindar atención de mejor calidad.
- Acudir a los niveles de preescolar, primaria y secundaria a detectar alumnos con alguna problemática y darles tratamiento.
- Entregar valoraciones psicológicas al Juzgado Mixto de Primer Instancia y fiscalía General del Estado de personas que son referidas x dichas instancias.

AREA RESPONSABLE (C. SALVADOR SANCHEZ SANCHEZ)

- Realizar talleres en espacios públicos. (salones ejidales, plazas públicas.) para el empoderamiento y equidad de género a las mujeres del municipio.
- Fortalecer a las familias con pláticas y talleres relacionadas con los diferentes tipos de riesgo a las cuales están expuesta la niñez y la juventud.
- Organizar, coordinar las becas para niños ambulantes en riego de calle.
- Formar un grupo de niños difusores en el municipio para difundir los derechos de la niñez.
- Entregar informe mensual de actividades a PAMAR.
- Gestionar campamentos recreativos para niños y adolescentes del municipio.
- Gestionar los bebés virtuales para disminuir los riesgos de embarazos en niñas y adolescentes.

AREA TRABAJO SOCIAL Responsable del programa (T.S. BLANCA YADIRA REYES BERUMEN)

- Entregar citatorios en las comunidades a personas que se requieren por parte del área jurídica para cuestiones familiares.
- Llenado de formatos y entrega de constancias a parejas que van a contraer matrimonio.
- Visitas domiciliarias a personas que establecieron algún convenio dentro de la institución para confirmar si se están llevando a cabo o verificar si la información que proporcionan es verdadera.
- Realizar investigación de campo a personas que reportan por omisión de cuidado o violencia familiar, así como también las que tienen algún proceso jurídico (juzgado).
- Aplicar estudios socioeconómicos.
- Orientar a las personas para que acudan al lugar indicado en las diferentes Instituciones.
- Entrega mensual de informes sobre pláticas prematrimoniales a DIF ESTATAL.
- Elaboración de reportes sobre las investigaciones de campo realizadas.
- Gestión en hospitales, casas de asistencia u otras instituciones para personas de muy bajos recursos o menores en abandono.



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA SANTA MARIA DEL ORO; NAYARIT

AREA ITAI Responsable del programa (LIC. ALMA SUGEY MORALES CORREA)

- Garantizar el derecho de acceso a la información pública.
- Promover y difundir la cultura de la transparencia.
- Resolver sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes de acceso a la información.
- Dar protección de los datos personales en poder de los puestos públicos.
- Pedir información en las diferentes áreas que conforman la institución para tener una información clara de lo que se realiza.
- Publicar las obligaciones del Dif Municipal establecidos en el artículo 33 de la Ley de Transparencia del Estado de Nayarit.
- Informar bimestralmente las solicitudes de información recibidas por cualquier medio electrónico, telefónica, escrita ante el Instituto de Transparencia del Estado de Nayarit.
- Realizar mensualmente una sesión con los integrantes del comité de transparencia del Sistema Dif Municipal de Santa María Del Oro; Nayarit.
- Revisar diariamente el correo oficial del Sistema Dif Municipal de Santa María Del Oro-, Nayarit, de la Plataforma Nacional de Transparencia para verificar si tenemos una solicitud de información.
- Dar parte a los sujetos obligados las solicitudes recibidas por los ciudadanos y garantizar sus derechos.
-

FUNCIONES DEL PATRONATO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA SANTA MARÍA DEL ORO NAYARIT.

- 1- Rendir opinión y emitir recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del sistema.
- 2- Aprobar el reglamento interno, la organización general del sistema municipal y los manuales de procedimientos y de servicio al público.
- 3- Conocer los informes de la presidencia del patronato, dirección y tesorero.
- 4- Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el DIF estatal, dependencias y entidades públicas.
- 5- Apoyar las actividades del sistema municipal y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.
- 6- Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del sistema y el cumplimiento cabal de su objeto y las demandas que sea necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.
- 7- Celebrar sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran de conformidad en el reglamento respectivo.