

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE TAMUIN, S.L.P.**

MANUAL DE ORGANIZACION



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Tamuín, S.L.P.
Centenario número 100, Zona Centro, Tamuín, S. L. P.
Administración 2015-2018

ÍNDICE:

Introducción	2
Objetivo General del Manual de Organización	3
Antecedentes	4
Marco Jurídico	6
Objetivo General del SMDIF	7
Misión	8
Visión	9
Valores	10
Atribuciones	11
Funciones	14
Estructura Orgánica	16
Organigrama	17
Funciones de los Órganos, Áreas y Unidades de Atención	18
Autorización	39

INTRODUCCIÓN

EL presente manual se elaboró con el objeto de normar la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamuín, S.L.P., y facilite la aplicación de acciones de asistencia social dirigidas a la población en situación de desventaja del Municipio de Tamuín, S. L. P.

Este documento presenta, el marco jurídico en el que sustentan su funcionamiento, deberes y facultades, así como, la Estructura Orgánica y los objetivos que tienen encomendados.

Además, el manual de organización facilita identificar funciones específicas y normativas en el ámbito de su respectiva competencia, de cada uno de los Órganos, Áreas y Unidades de atención integradas al Sistema Municipal DIF y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización que contribuya a una mejora continua.

La aplicación del presente manual tiene como finalidad sustentar las acciones prioritarias de asistencia social dirigidas a la población en situación de desventaja, en todas y cada una de sus localidades, principalmente a Niñas, Niños, Adolescentes, Familias, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad, en situación de riesgo, abandono, desprotección o factores psicosociales adversos.

El presente manual estará sujeto a las necesidades prioritarias que afecte a la población general del Municipio, a los lineamientos enmarcados en el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamuín, S.L.P., y a la Ley de Asistencia Social del Estado y Municipios de San Luís Potosí. En su ámbito de competencia la Junta de Gobierno del Sistema Municipal DIF de Tamuín, S.L.P., será la única facultada para analizar y aprobar cualquier modificación que se realice en este Manual de Organización, siempre procurando el bienestar de la población sujeta de asistencia social.

OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Establecer los lineamientos generales que normen la organización y estructura del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamuín, S. L. P. y regule la aplicación de acciones de Asistencia Social dirigidas a la población en situación de desventaja.

ANTECEDENTES

Una de las principales preocupaciones de nuestra sociedad es la situación adversa que ha padecido la población infantil en cada una de nuestras generaciones y uno de las primeras iniciativas registradas se remonta al año 1919, año en que fue constituida la Asociación Nacional de Protección a la Infancia, con el objetivo principal de distribuir desayunos escolares en las zonas urbano marginadas de la Cd. de México. Diez años más tarde, en 1929 fue creada la Asociación de Protección a la Infancia y el Programa “Una Gota de Leche”, cuyo objetivo era brindar ayuda a niños de escasos recursos.

Es importante destacar las actividades emprendidas por las esposas de los Presidentes y que estaban dirigidas principalmente a brindar desayunos a niños de escasos recursos. Estas acciones fueron institucionalizadas el 1° de febrero de 1961, con la creación del “Instituto Nacional de Protección a la Infancia” (INPI), con carácter de organismo público descentralizado, durante esta época se sensibilizó a las mujeres para que integraran comités en el ámbito nacional a fin de llevar los beneficios de la alimentación a todos los niños con carencias.

Posteriormente, en 1968, se creó el Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez (IMAN) como Organismo Público Descentralizado, para colaborar con los trabajos y programas de asistencia especializada en atender a menores abandonados, huérfanos o en condiciones especialmente difíciles, todos ellos en circunstancia de riesgo en su salud física y equilibrio emocional. Tiempo después, en 1975 se constituyó el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI), con programas y acciones de Protección y Asistencia a la Niñez y la Familia.

La fusión de estas dos Instituciones daría forma a partir del 13 de enero de 1977 la creación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, como un Organismo Público Descentralizado con patrimonio y personalidad jurídica propia, con el objetivo primordial del bienestar social aglutinando en este sentido a los Gobiernos Estatales y Municipales del País. Siendo el Presidente de México el Lic. José Guillermo Abel López Portillo y Pacheco

En San Luis Potosí, este proceso se institucionalizó el 17 de abril de 1977, durante la gubernatura del Lic. Guillermo Fonseca Álvarez.

Con la creación del Sistema Nacional de Asistencia Social en 1986 se lleva la asistencia social al ámbito municipal a partir del establecimiento de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, mejor conocidos como DIF Municipales.

A partir de los procesos de descentralización en México, en 1994 el Sistema Nacional DIF se transforma iniciando la transferencia de responsabilidades a Estados y Municipios con lo que se pretende incrementar capacidades en los tres órdenes de gobierno en materia de asistencia social.

Fue así que en el Municipio de Tamuín, S.L.P., mediante el acta número 25 del día 03 de diciembre del 1998, el H. Cuerpo Edilicio, aprueba constituir al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, como Organismo Público Descentralizado, es decir, un organismo autónomo con responsabilidad jurídica, administración y patrimonio propios, sin desligarse de la orientación gubernamental, con el objeto de cumplir una función determinada o actuar en un territorio determinado; regulando su funcionamiento y administración de conformidad con su Reglamento Interior y supletoriamente con la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí.

MARCO JURIDICO

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Primero, Capítulo I artículo 4º.

- Ley General de Salud. Titulo Primero, Capitulo Único artículos 2º. Fracción V y 3º. Fracción XVIII, Titulo Segundo, Capítulo I artículo 5º. , Titulo Tercero, Capítulo I artículo 24 fracción III y artículo 27 fracción X, Titulo Noveno, Capitulo Único artículos 168 y 172.

- Ley de Asistencia Social. Capítulo II Artículo 7º. , Capítulo IV Artículo 20, Capítulo V articulo 22 Incisos e, f y g, Capítulo VI Artículo 29.

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí. Título Segundo, Capítulo Único Artículos 7º. y 12.

- Ley de Asistencia Social Para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. Título cuarto, Capítulo II Artículo 50.

- Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí. Titulo Segundo, Capítulo I artículo 7º. fracción III.

- Reglamento Interno del SMDIF.

OBJETIVO GENERAL DEL SMDIF

Garantizar una Asistencia Social amplia y eficiente a la población, en especial a aquellos que padezcan pobreza, vulnerabilidad y exclusión social, a través de la articulación de acciones corresponsables, integrales, compensatorias y preventivas para un mejor desarrollo humano y lograr la integración social de las personas, grupos y familias del Municipio de Tamuín S.L.P.

MISIÓN

Implementar y ejecutar programas de asistencia social que además de otorgar beneficios inmediatos a la población más vulnerable, generen oportunidades para mejorar las condiciones de vida y el desarrollo integral de la familia del Municipio de Tamuín S.L.P., involucrando a los diversos sectores y organizaciones de la sociedad para trabajar de manera conjunta en el rescate de los derechos y las garantías de la comunidad marginada, a través de estrategias preventivas y formativas corresponsables y servicios orientados a la prevención y atención de la problemática social.

VISIÓN

Ser reconocidos como una institución que desarrolla, gestiona y promueve programas asistenciales y de promoción humana con calidez para la atención de los grupos humanos más vulnerables, a fin de que sean autosuficientes y mejoren su calidad de vida.

VALORES

Responsabilidad

Integridad

Respeto

Compromiso

Transparencia

ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMUÍN, S.L.P.

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DEL ORGANISMO

ARTICULO 1°. El marco legal de este Reglamento, lo constituyen los artículos 115 y demás relativos de la Constitución General de la República, los artículos 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 31 inciso B) fracción I, 159 y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, vigente en el Estado, la Ley que establece las bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, y en cumplimiento al artículo 49 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamuín, S.L.P., es un Organismo Público, Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de los servicios en esa materia, la coordinación de acciones con las esferas estatal y federal, así como la promoción de la asistencia social privada.

ARTICULO 3°. El Organismo además de las funciones señaladas por el artículo 50 de la ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, contará con las siguientes:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social a efecto de integrar a esta a una vida plena y productiva;

II. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida en las familias y comunidades en condiciones vulnerables, con el fin de lograr un desarrollo integral de las mismas;

III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

IV. Asistir a las personas, familias y grupos en situación de desventaja social procurando su bienestar psicosocial;

V. Fomentar una cultura de orientación nutricional a la población vulnerable;

VI. Coordinarse con otras Entidades de Gobierno y Asociaciones Civiles para impulsar, operar y evaluar acciones emprendidas a favor de grupos vulnerables en caso de contingencia o desastres naturales;

VII. Operar los programas de asistencia social en el ámbito municipal;

VIII. Participar en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado en los programas de asistencia alimentaria encaminados a mejorar las condiciones nutricionales de la población vulnerable;

IX. Prestar asesoría jurídica, psicológica y social en materia familiar, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;

X. Investigar, asesorar y en su caso dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;

XI. Operar los programas de atención a la infancia, principalmente para prevenir el trabajo infantil, maltrato, abuso sexual y corrupción en los términos y modalidades que establezca la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer; la Familia y el Adulto Mayor, así como los que el Organismo descentralizado implemente dentro de su municipio, respetando los lineamientos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

XII. Brindar atención a personas con discapacidad, acercándolos a los servicios de rehabilitación e inclusión en el ámbito laboral, cultural y deportivo;

XIII. Impulsar estrategias de apoyo a adultos mayores, principalmente a los que estén en situación de desamparo;

XIV. Celebrar acuerdos y convenios que tiendan a generar el bienestar social de los grupos en situación de vulnerabilidad;

XV. Operar programas de prevención, formación y orientación de padres de familia, niñas, niños o adolescentes en riesgo, familias de adultos mayores, personas con discapacidad, enfermos psiquiátricos y oncológicos;

XVI. Participar en las tareas de protección civil que les correspondan;

XVII. Integrar los grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo;

XVIII. Canalizar a la PPNA las solicitudes de adopción que se reciban en el Organismo; y

12

XIX. Apoyar a la población de acuerdo a las posibilidades económicas y materiales de las áreas del Organismo, en la canalización a instituciones públicas y privadas.

ARTICULO 4°. El Organismo ejecutará sus Programas de acuerdo con sus atribuciones, objetivos y metas que en materia de asistencia social, contemplen los Planes de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal, de acuerdo a las Políticas y prioridades que establezca el Gobierno Municipal.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE SAN LUIS
POTOSÍ

TÍTULO CUARTO
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Capítulo II
De la Conformación y Facultades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia

ARTÍCULO 50. Los DIF municipales ejercerán las funciones siguientes:

- I. Operar los programas de asistencia social en el ámbito municipal;
- II. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez; debiendo contar con personal capacitado en materia de nutrición, para dar seguimiento y monitoreo sobre la aplicación de programas de asistencia alimentaria que implemente, ajustados a los lineamientos de calidad nutricia estatales y federales, que aseguren un alto valor nutricional y bajo contenido calórico en los mismos;
- III. Asistir a las personas, familias y grupos en condiciones de desventaja y discriminación, procurando su integración social;
- IV. Fomentar la incorporación de las personas con discapacidad a la vida social, económica y cultural;
- V. Prestar asesoría jurídica, psicológica y social en materia familiar y derechos humanos, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;
- VI. Investigar y, en su caso, dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;
- VII. Apoyar el mejoramiento de la dieta familiar;
- VIII. Gestionar el ingreso de niñas, niños y adolescentes en estado de desamparo, en las instituciones de asistencia social públicas o privadas que presten servicios de atención;

IX. Fomentar los valores sociales, la utilización adecuada del tiempo libre de la familia y fortalecer los vínculos, la solidaridad y la responsabilidad familiar;

X. Apoyar, en el ejercicio de la tutela, a los directores de los albergues que reciban niñas, niños y adolescentes expósitos o abandonados;

XI. Promover la participación del sector público y de las instituciones de asistencia privada de su municipio, en tareas asistenciales en beneficio de la población en desventaja;

XII. Promover la participación del sector público y de las instituciones de asistencia privada de su municipio, en tareas asistenciales en beneficio de la población vulnerable;

XIII. Realizar acciones de prevención de la violencia familiar;

XIV. Coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones en su municipio;

XV. Operar establecimientos de asistencia y albergue temporal para niñas, niños y adolescentes con o sin discapacidad, mujeres y adultos mayores en estado de desventaja y discriminación;

XVI. Elaborar el Censo Nominal de Personas con Discapacidad del Municipio, que permita orientar y evaluar las políticas asistenciales, remitiendo a la brevedad posible al DIF Estatal la información recabada, y

XVII. Las demás que le asignen el ayuntamiento, el reglamento interior, y las disposiciones legales aplicables.

I. Órganos:

- a) Junta de Gobierno,
- b) Presidenta,
- c) Directora General,
- d) Coordinadora de Programas,
- e) Contralor Interno, y
- f) Asesor Jurídico.

II. Áreas:

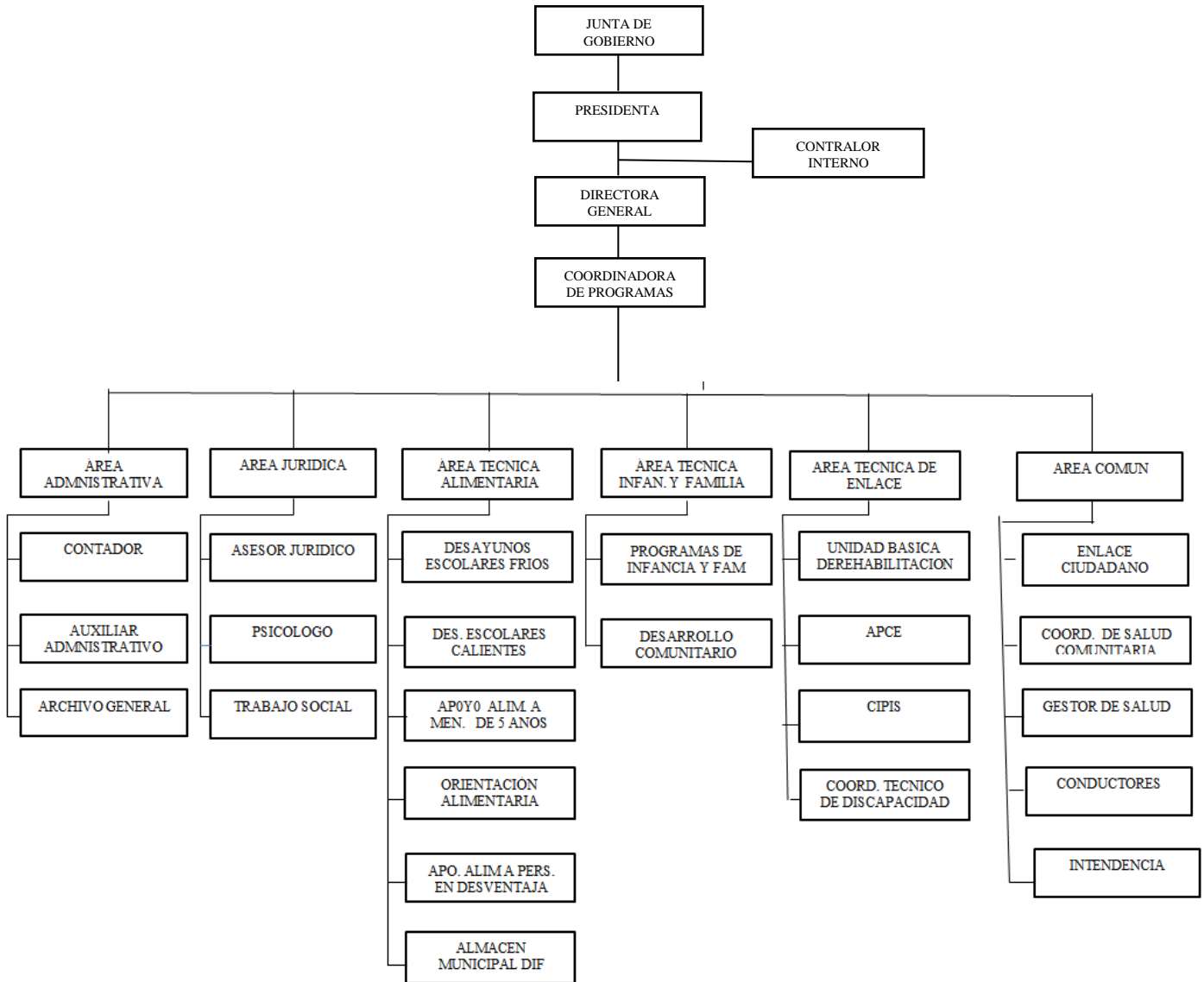
- a) Área Administrativa,
- b) Área Jurídica,
- c) Área Técnica Alimentaria,
- d) Área Técnica de Infancia y Familia,
- e) Área Técnica de Enlace, y
- f) Área Común.

III. Unidades:

- a) Administrativa,
- b) Unidad Básica de Rehabilitación (UBR), y
- c) Parque DIF.

IV. El personal necesario para el buen funcionamiento del Organismo

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMUÍN, S. L. P.



FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS, ÁREAS Y UNIDADES DE ATENCIÓN

JUNTA DE GOBIERNO:

El Organismo contará con un órgano máximo de control que será una Junta de Gobierno, la cual estará integrada por:

- I. El Presidente (a) del Organismo, quien será designado por el Ejecutivo Municipal;
- II. El Director (a) General que será el Secretario (a) Técnico, designado por el Presidente (a) del Organismo;
- III. El Contralor (a) Interno quien fungirá como Asesor (a) Contable;
- IV. El Asesor (a) Jurídico del Organismo quien fungirá como Asesor (a) Jurídico de la Junta de gobierno;
- V. El Coordinador (a) de programas, quien desempeñara la función de coordinar, vigilar, asesorar el cumplimiento de las acciones de los programas y áreas del organismo; y
- VI. Los responsables de los programas del Organismo, quienes fungirán como vocales.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno, tendrá carácter honorífico.

La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que proponga el Presidente (a) o seis de sus miembros. La Junta de Gobierno sesionara válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, las resoluciones se tomarán por la mayoría de los miembros presentes y el Presidente (a) de la Junta de Gobierno tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Todos los integrantes de la Junta tendrán voz y voto

JUNTA DE GOBIERNO

OBJETIVO:

Representar y regular el funcionamiento del Sistema Municipal del DIF, así como revisar y aprobar los informes, planes y programas de trabajo del organismo.

FUNCIONES:

- Designar al Contralor (a) Interno en su primera sesión de trabajo;
- Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Organismo;
- Conocer y apoyar en su caso, las iniciativas que en materia de asistencia social tenga el Organismo;
- Conocer y aprobar las Cuentas Públicas del Organismo, para su presentación en el H. Congreso del Estado, en los términos de la Ley de Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí;
- Conocer las causas y aprobar las Bajas en los Inventarios, de los bienes del Organismo;
- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- Conocer los Convenios de Coordinación que se celebren con dependencias, entidades públicas, privadas, así como los Convenios de Colaboración con Organismos Nacionales e Internacionales;
- Conocer de la integración de comités internos y grupos de trabajo del Organismo;
- Analizar y aprobar en su caso las propuestas para las posibles modificaciones al presente reglamento y someterlas a consideración del Ayuntamiento para el trámite correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados al Organismo, implementando las medidas de control que considere convenientes; y
- Las demás afines a las anteriores que sean necesarias para el buen funcionamiento del organismo.

PRESIDENTA

OBJETIVO

Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales para la protección de las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, en condiciones de vulnerabilidad.

FUNCIONES:

- Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo;
 - Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
 - Designar al Directora General del Organismo;
 - Ejercer la representación del Organismo ante el Sistema Estatal DIF y el Sistema Nacional DIF;
 - Presentar para su aprobación el plan de trabajo anual a la Junta de Gobierno del Organismo, para posteriormente someterlo a la aprobación del H. Cabildo del Ayuntamiento;
 - Administrar de manera cabal, el presupuesto mensual asignado para la operación de los programas institucionales;
 - Expedir los nombramientos del personal del Organismo y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
 - Acudir a las reuniones de trabajo que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
 - Establecer coordinación con las áreas del Ayuntamiento, los representantes de instituciones públicas, así como con organismos privados para impulsar el trabajo interinstitucional e interdisciplinario a favor de los grupos vulnerables;
 - Establecer coordinación con las diversas áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado para la operación de los programas;
 - Conformar un Voluntariado para el Organismo y presidirlo;
 - Rendir un informe anual ante la Junta de Gobierno y a la sociedad civil;
 - Participar en las reuniones a que convoque el Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;
 - Gestionar recursos Federales, Estatales y Municipales ante la Coordinación de Desarrollo Social del Municipio, para obras y servicios relacionados con la asistencia social
- 20
- Evaluar el desempeño de los trabajadores del Organismo;
 - Suscribir conjuntamente con la Directora General los acuerdos o convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal,

así como con instituciones bancarias, del sector privado y social, Estatales, Nacionales e Internacionales que competan al organismo;

- Informar a la Junta de Gobierno acerca de los Convenios de Colaboración y Coordinación que celebre el Organismo por su conducto con dependencias y entidades públicas así como con instituciones privadas; y

- Las demás que le confiera la Ley de Asistencia Social y el Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de Tamián, S. L. P. en vigor.

DIRECTORA GENERAL

21

OBJETIVO:

Planear, dirigir, y controlar las actividades de asistencia social que realizan las áreas que integran el DIF Municipal, orientadas a la población más vulnerable del Municipio procurando el bienestar familiar.

FUNCIONES:

- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- Representar legalmente al Organismo ante toda clase de autoridades, con facultades para actos de dominio, de administración, poder cambiario y para pleitos y cobranzas pudiendo delegar discrecionalmente las dos últimas;
- Formular el Programa Anual de Trabajo y dirigir las acciones que de él se deriven;
- Organizar la plantilla laboral, pudiendo designar, remover y en su caso, cesar al personal en apego a la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí;
- Presentar a la presidencia del Organismo las propuestas, proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;
- Presentar a la Junta de Gobierno, los planes de trabajo, presupuestos, informe de actividades y estados financieros anuales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, acompañados de los documentos que resulten pertinentes, y las recomendaciones que al efecto formule el Contralor Interno;
- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, pudiendo delegar esta facultad discrecionalmente;
- Otorgar, sustituir o revocar poderes, en los términos de la fracción anterior en asuntos en que sea parte el Organismo, debiendo informar a la Junta de Gobierno sobre los resultados del otorgamiento, sustitución o revocación en su caso;
- Evaluar y controlar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que correspondan;
- Realizar actos, convenios, acuerdos y contratos de interés para el Organismo, de conformidad con los lineamientos que determine la Junta de Gobierno;

- Formular los proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización y de procedimientos del Organismo, sometiéndolos para su validación a la Junta de Gobierno;

- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a los planes Nacional, Estatal y Municipal de desarrollo y demás disposiciones legales aplicables;
- Asistir y participar en representación de la Presidenta del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- Evaluar y realizar promociones del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan al acuerdo de la Junta de Gobierno;
- Presentar a la presidencia del Organismo un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se requieran;
- Formular el orden del día de los asuntos que deban tratarse en las sesiones de la Junta de Gobierno teniendo bajo su cuidado el libro de actas y el archivo del organismo;
- En su carácter de Secretaria Técnico de la Junta de Gobierno, elaborar y autorizar las actas correspondientes de la sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, anotando en ellas los acuerdos que emanen del Órgano Colegiado, las que se presentarán en la próxima sesión de la Junta, para que en su caso sean aprobadas, debiendo recabar en cada una de ellas las firmas de sus integrantes;
- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- Practicar el inventario de bienes del Organismo, teniendo a su cuidado el actualizarlo y controlarlo permanentemente, sometiéndolo a consideración de la Junta de Gobierno anualmente;
- Asistir y participar en representación del Organismo a las reuniones o eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del personal autorizado, en los términos del Reglamento Interior.
- Dictaminar las actas administrativas que se levanten con motivo de las infracciones administrativas y laborales que cometan los servidores públicos y trabajadores del Organismo en el ejercicio de sus funciones;

- Avalar las actividades de las instituciones de asistencia privada que así lo soliciten, previa verificación de las mismas; y

- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su encargo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables.

COORDINADORA DE PROGRAMAS

OBJETIVO:

Coordinar, vigilar, asesorar el cumplimiento de las acciones de Asistencia Social, así como, los programas Institucionales y áreas que integran el Organismo.

FUNCIONES:

- Supervisar a las áreas que integran el Organismo, a fin de vigilar su buen funcionamiento;
- Vigilar que los programas instaurados en el Municipio, operen de conformidad a los objetivos establecidos;
- Supervisar el buen funcionamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación del Organismo;
- Canalizar a las instituciones públicas o privadas que correspondan a las personas susceptibles de asistencia social que lo requieran;
- Elaborar los proyectos de programas que estime necesarios implementar en el Municipio y presentarlos a la Directora General para su conocimiento y aprobación;
- Realizar visitas de verificación del desarrollo de programas a nivel localidad;
- Programar reuniones periódicas con los responsables de las diferentes áreas del Sistema DIF Municipal;
- Mantener informada permanentemente a la Directora General sobre las actividades desarrolladas por personal de las áreas del organismo;
- Asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno teniendo voz y voto en la toma de decisiones; y
- Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno, la Presidenta y/o Directora General y las que le confieran las disposiciones legales aplicables

OBJETIVO:

Dar cumplimiento al marco legal que rige en todos y cada uno de los programas que se ejecutan en este Sistema Municipal DIF y de manera preventiva, por medio de las revisiones y auditorías aplicables como órgano de control interno con el fin de corregir errores y/u omisiones que se pudieran generar.

FUNCIONES:

- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto del Organismo y su congruencia con el presupuesto asignado;
 - Vigilar que los recursos y aportaciones Federales, Estatales y Municipales, así como los otorgados por las instituciones de los sectores social y privados se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
 - Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones;
 - Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo;
 - Dictaminar los estados financieros del Organismo y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado;
 - Participar en la Entrega Recepción del Organismo en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás ordenamientos legales aplicables;
 - Informar oportunamente a los servidores públicos del Organismo acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de ley;
 - Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se lleve a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los demás ordenamientos aplicables;
- 26
- Otorgar el asesoramiento necesario a los integrantes de la Junta de Gobierno y de manera especial al Directora General, a fin de que los recursos que erogue el Organismo con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, lo lleve a cabo de acuerdo al presupuesto aprobado y en los planes y programas autorizados por la Junta del Gobierno;

- Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control que establezca la Presidencia del Organismo así como la Directora General, respecto a los ingresos y egresos del Organismo, pudiendo dictar las recomendaciones que considere necesarias;

- En su carácter de Asesor Contable de la Junta de Gobierno, deberá asistir a las sesiones que se celebren teniendo voz y voto en la toma de decisiones; y

- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de su cargo en el Organismo y las que le confieran las disposiciones legales aplicables, y/o determine la Presidenta o Directora General del Organismo.

OBJETIVO

Brindar asistencia jurídica gratuita en materia civil, familiar, penal, a los ciudadanos que acudan al DIF municipal a solicitarlo, así como también a la Junta de Gobierno.

FUNCIONES:

- Representar al Sistema Municipal DIF en actos de índole jurídico cuando así se requiera.

- Analizar y formular propuestas de actualización de Reglamento Interno, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y en general toda documentación oficial que requiera de atención jurídica ante las instancias correspondientes;

- Orientar, asesorar y representar legalmente a las familias, mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad en estado de desprotección jurídica, cuando así lo requiera;

- Prestar asesoría jurídica a los miembros de la familia, siempre que su intervención sea conveniente para mantener la integración familiar;

- Recibir quejas, denuncias o informes sobre cualquier conducta que atente contra las niñas, niños, adolescentes, así como realizar las investigaciones correspondientes y hacer valer los derechos de los mismos ante la autoridad que corresponda;

- Investigar y en su caso, dictaminar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, haciéndolo del conocimiento del Ministerio Público;

- Actuar como coadyuvante del Ministerio Público en los casos en los que se vean involucrados sujetos de asistencia social;

- Actuar como mediador en los asuntos del orden familiar que ante el Área Jurídica se tramiten, dando fe de los convenios que las partes celebren;

- Solicitar al agente del Ministerio Público su intervención ante el Juez en aquellos asuntos en los que por el ejercicio de la patria potestad de los padres o quien la ejerza se ponga en peligro la vida, la salud, la seguridad o la integridad de las niñas, niños o adolescentes sujetos a ella;

28

- En coordinación con la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y el Adulto Mayor, vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de protección física y moral a la mujer, niña, niño, adolescente, adulto mayor y personas con

discapacidad contenidas en la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

- Denunciar ante las autoridades competentes toda violación a las normas vigentes que protejan los intereses de la mujer, niña, niño, adolescente, adulto mayor y personas con discapacidad; En representación de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y el Adulto Mayor, acoger y ejercer la tutela de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren expósitos o abandonados debiendo proporcionarle de manera inmediata el albergue provisional y la atención biopsicosocial que requiera;

- Canalizar a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer, la Familia y el Adulto Mayor sobre las niñas, niños y adolescentes expósitos o abandonados que haya acogido el Organismo, a fin de tramitar la adopción de los mismos, en los términos que establezca el Consejo Estatal de Adopciones;

- Promover el conocimiento y difusión de la convención sobre los derechos del niño y vigilar que estos se respeten;

- Coordinar pláticas, talleres y conferencias tendientes a prevenir la violencia familiar, el maltrato y el abuso sexual infantil;

- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno del Organismo;

- Las que confiera la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; y

- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, la Presidenta y/o Directora General.

AREA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Asegurar la prosperidad en estado de excelencia, calidad y desarrollo del Sistema Municipal DIF, mediante la aplicación adecuada del proceso administrativo (previsión, organización, dirección, coordinación y control). Estableciendo un serio y visible mejoramiento en la capacidad de los recursos humanos, materiales y financieros, estimulados por la capacitación o motivación de los servidores públicos; mejorar la calidad de los servicios públicos; lograr la continuidad de los diversos programas que se desarrollan.

FUNCIONES:

- Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de conformidad con lo establecido en la ley orgánica del municipio libre, en la ley de ingresos y egresos municipales, así como los demás ordenamientos legales aplicables;
- Integrar conjuntamente con el Director (a) General el presupuesto correspondiente;
- Elaborar y someter a revisión del Director (a) General, los informes financieros y de soporte al ejercicio de los recursos y el logro de los objetivos y metas para integrar los informes correspondientes a la Junta de Gobierno;
- Cuidar que los recursos que erogue el organismo con motivo de sus funciones y que le sean entregados por la administración pública federal, estatal y municipal los lleve a cabo de acuerdo al presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno;
- Realizar todos los trámites y gestiones que permitan a la institución brindar un servicio eficiente y oportuno; y
- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo

AREA JURIDICA

OBJETIVO.

Proporcionar atención jurídica a menores, mujeres, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores y grupos sociales en estado de vulnerabilidad, a través de la promoción de acciones a favor de la preservación de los derechos de la familia, coadyuvando de esta forma en su desarrollo familiar.

FUNCIONES:

- Realizar acciones de prevención, previsión, protección y rehabilitación, en casos de víctimas de violencia familiar;
- Proporcionar asesoría jurídica, de trabajo social y psicología a sujetos de asistencia social, violentados en sus derechos o en su integridad física, psicológica y moral; atiende víctimas de maltrato, exclusión, violencia psicológica, física o verbal, abuso sexual, etc. ;
- Fomentar la integración social en todas y cada una de las familias que presenten desintegración o riesgo de disolución de los lazos familiares;
- Conciliar a las partes, realizar convenios y procesos jurídicos y penales del orden familiar;
- Promover los derechos humanos a nivel individual, familiar o social; y
- Además de las atribuciones que le corresponden como asesor jurídico señaladas en el Reglamento Interno y en la Ley de Asistencia Social, desarrolla actividades que determine la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo.

OBJETIVO

Coordinar y administrar lo Programas Alimentarios Institucionales del DIF Estatal establecidos en el municipio, con el fin de prevenir la mala nutrición en la población infantil y familiar en situación de riesgo.

FUNCIONES:

- Realizar los estudios y mantenerse informado de las condiciones de alimentación y nutrición de la población vulnerable en el municipio;
- Operar los programas de asistencia alimentaria en el municipio de acuerdo a los convenios de colaboración con el Sistema Estatal y Nacional;
- Proponer al Director(a) General, la conveniencia de implementar acciones específicas de atención nutricional a población vulnerable en el municipio;
- Orientar y asesorar en materia de nutrición y alimentación, a las familias, mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad en estado de desprotección que lo soliciten o requieran en el municipio; y
- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo.

AREA TECNICA INFANCIA Y FAMILIA

OBJETIVO:

Ejecutar acciones de prevención y atención de riesgos psicosociales en niñas, niños, adolescentes y sus familias abordando de manera integral las situaciones adversas a las que se enfrentan, con la finalidad de reforzar hábitos, principios y valores en el vínculo familiar y social, así como, así como fomentar la integración social libre de violencia, maltrato o cualquier otro riesgo que afecta del desarrollo individual de las personas sujetas de asistencia social.

FUNCIONES:

- Promover estrategias de prevención de riesgos psicosociales, encaminadas al fortalecimiento de las niñas, niños, adolescentes y la familia;
- Organizar conferencias y pláticas en materia de prevención para la salud;
- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- Promoción en la prevención de adicciones, así como también mejorar y reforzar los valores en la familia;
- Instrumentar estrategias que contribuyan a cimentar una cultura de respeto y tolerancia hacia las niñas, niños, adolescentes y el adulto mayor;
- Promover el reconocimiento de derechos de las niñas, niños, adolescentes en el Municipio;
- Impulsar la economía familiar en zonas marginadas a través de la instalación de proyectos productivos, que permitan obtener alimentos y artículos para el autoconsumo y excedentes para la comercialización; y
- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo.

AREA TECNICA DE ENLACE

33

OBJETIVO

Coordinar las acciones de los programas y servicios de asistencia social que se lleven a cabo en el Organismo, para las personas con discapacidad y familias en condiciones de emergencia, así como aquellos casos especiales que requieran de atención inmediata.

FUNCIONES:

- Impulsar acciones dirigidas a disminuir la vulnerabilidad de las personas que son sujetos de asistencia social ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre;
- Brindar una atención oportuna a aquellas que han sido afectadas por un fenómeno natural o provocado;
- Disminuir al máximo las limitaciones de las personas con discapacidad, para que alcancen un nivel físico, mental y social funcional, óptimo para incorporarse en lo posible a su medio social;
- Establecer acciones que permitan disminuir la prevalencia de depresión y suicidio en el municipio;
- Proponer al Director(a) General, programas y acciones para lograr desarrollar una cultura de respeto e inclusión de las personas con discapacidad;
- Promover la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito deportivo, cultural, laboral; y
- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo.

OBJETIVO.

Difundir las actividades, programas y acciones del Sistema Municipal DIF en beneficio de la Comunidad. Proporcionar a los habitantes del Municipio información oportuna para la prevención de enfermedades, valores humanos y cuidados de salud, haciendo énfasis en grupos en situación de desventaja.

FUNCIONES:

- Realizar campañas de difusión que lleguen a los ciudadanos del municipio para informar sobre los programas y apoyo que brinda el DIF Municipal;
- Promover e impulsar la participación de la comunidad en el cuidado de su salud;
- Erradicar o disminuir el índice de embarazos en adolescentes mediante talleres o acciones preventivas;
- Promover campañas que contribuyan a prevenir problemas de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción;
- Implementar en los centros educativos pláticas preventivas de salud y estilos de vida saludable
- Promover y difundir los valores humanos en las instituciones educativas del nivel básico;
- Difundir y buscar alternativas para la integración familiar y la preservación de los valores universales;
- Informar a la población a través de los medios masivos de comunicación sobre sus objetivos, metas y resultados de las acciones de asistencia social implementadas en el Municipio a través del Sistema Municipal DIF;
- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo.

OBJETIVO

Promover y brindar atención permanente de servicios de asistencia social a la población en general.

FUNCIONES:

- Brindar información y orientación a la población en general sobre los programas y apoyos que se brindan como Organismo de Asistencia Social;
- Brindar el servicio de atención integral a la población en general sujeta de asistencia social a través de cada una de sus Áreas;
- Promover y brindar los servicios administrativos, jurídicos, psicológicos, alimentarios y preventivos dirigidos a las Niñas, Niños y Adolescentes;
- Promover y brindar los servicios administrativos, jurídicos, psicológicos, alimentarios y preventivos dirigidos a las Familias en desamparo;
- Promover y brindar los servicios administrativos, jurídicos, psicológicos, alimentarios y preventivos dirigidos a los Adultos Mayores y personas con discapacidad;
- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo.

UNIDAD BASICA DE REHABILITACION (UBR)

OBJETIVO

Brindar atención integral a personas con discapacidad, proporcionándoles servicios de rehabilitación de acuerdo al diagnóstico y tratamiento que determina el servicio médico especializado.

FUNCIONES:

- Brindar servicios de rehabilitación integral y prevención de la discapacidad promoviendo una mejor calidad de vida;
- Proporcionar servicios de rehabilitación, referencia y contra referencia de personas con discapacidad;
- Promover una cultura de respeto y dignidad hacia las personas con discapacidad;
- Brindar servicios de terapia física que permita disminuir el riesgo de discapacidad o bien rehabilitarse para integrarse a una vida plena.
- Brindar servicios de atención psicológica para prevenir situaciones de riesgo que afecten su integridad físico mental.
- Brindar servicios de enfermería que coadyuve en una mejor atención terapéutica y evitar riesgos de salud durante su tratamiento;
- Brindar servicios de trabajo social que permita detectar el grado de vulnerabilidad y facilite la atención acorde a su situación socioeconómica;
- Impulsar su inclusión en el ámbito escolar, cultural, deportivo y laboral de las personas con discapacidad para elevar su nivel de vida; y
- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo

UNIDAD PARQUE DIF

OBJETIVO: Contar con un espacio digno y adecuado que permita fomentar la convivencia familiar, la recreación y esparcimiento de la población en general.

Funciones:

- Fomentar actividades deportivas entre las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad;
- Realizar eventos culturales y deportivos para estrechar los lazos de convivencia familiar entre su población;
- Realizar actividades y programas educativos que facilite las relaciones humanas entre los habitantes del Municipio;
- Contar con espacios dignos para la difusión y promoción de los valores humanos entre las familias y grupos sociales de la población en general;
- Coordinar actividades socioculturales con otras instituciones públicas o privadas en beneficio de la población infantil, escolar y familiar de la población; y
- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, el Presidente(a) y/o Director(a) General del Organismo.

AUTORIZACIÓN



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE TAMUÍN, S.L.P.

Elaboró:

Lic. Perla Delgado Cárdenas.
Asesor Jurídico

Revisó:

C. Luz María López Tinajero
Directora General

Autorizó:

C. Sandra Tinajero Zamudio
Presidenta del Sistema Municipal DIF