



COORDINADORA GENERAL OPERATIVA.

AREA: COORDINACIÓN GENERAL OPERATIVA.

OBJETIVO: Planear, organizar, dirigir, integrar, implementar y llevar el control de Seguimiento de planes, programas y proyectos que ofrece el Sistema Municipal DIF, proporcionando los elementos técnicos para realizar de manera profesional y oportuna, cada acción en beneficio principalmente de quienes se encuentran en estado de vulnerabilidad y de todas las familias soledenses, buscando la integración e inclusión de cada una de ellas.

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 y de administración. En su caso.
- Formular el programa anual de trabajo y dirigir las acciones que de él se deriven.
- Presentar a la Junta de Gobierno, los planes de trabajo, presupuestos e informes de actividades.
- Celebrar los Convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los Objetivos del Organismo, pudiendo delegar esta facultad discrecionalmente. 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.
- Formular proyectos de reglamentos interiores, manuales de organización y procedimientos del Organismo, sometiéndolos para su validación a la Junta de Gobierno.
- 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 y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- 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 técnica de la Junta de Gobierno, elaborar y autorizar las actas correspondientes de las 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 y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan para acuerdo.
- Presentar a la Junta de Gobierno un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando los informes específicos que se requieran.
- Notificar sus propias resoluciones y actos administrativos por conducto del personal autorizado, en los términos del Reglamento Interior.
- Tener conocimiento de las actas circunstanciadas que se levanten con motivo de las infracciones administrativas y/o 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.
- Establecer relaciones de coordinación con Autoridades Federales, Estatales, Municipales y con sectores sociales y privados para el trámite y atención de asuntos de interés común.
- Realizar las actividades y estrategias que se requieran para lograr que el SMDIF preste a la comunidad los servicios adecuados y eficientes.
- Certificar y/o cotejar los documentos emanados de todas y cada una de las Unidades Administrativas y/o coordinaciones del Organismo, así como los que deriven de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- Elaborar en coordinación con la Contraloría Interna el Reglamento Interno, Manual de Organización, Manual de procedimientos.
- Ejercer y hacer cumplir las funciones que marca el Artículo 50 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, cuando la Junta de Gobierno así lo determine, y



- Coordinar en estrecha comunicación con el enlace de los centros de atención infantil las labores que realizan para la obtención de mejores resultados.

Realizar las demás indicaciones que designe presidencia y que sean afines a sus funciones.