

FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EJERCICIO 2016	FACULTADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA
<p style="text-align: center;">LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO</p> <p style="text-align: center;">TITULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO ÚNICO</p> <p>Artículo 85.- Son organismos descentralizados municipales, las personas morales creadas por el Ayuntamiento, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, fondos, asignaciones presupuestales, subsidios, el rendimiento de un impuesto específico o cualquier otra aportación que provenga del Municipio; yII. Que su finalidad u objeto, sea la prestación de servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación científica y tecnológica o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia social, fomento cultural y deportivo o la defensa y rehabilitación del medio ambiente.	
<p>De acuerdo al capítulo sexto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, las facultades y obligaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Asistencia Social se encuentran establecidas en los siguientes artículos:</p> <p>Artículo 122: La Administración Municipal, en el sector central o paramunicipal, contara con una oficina encargada de prestar los servicios de asistencia social con la denominación de Junta Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.</p> <p>La Junta Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, estará regida por un Patronato, presidido por la persona que designe el Presidente Municipal y una dirección, con las unidades administrativas o dependencias que establezca el acuerdo o reglamento correspondiente o sus propios requerimientos.</p> <p>El Titular del Desarrollo Integral de la Familia Municipal, deberá contar con el apoyo de su Unidad Técnica, cuyo responsable deberá ser un profesionista o técnico con conocimientos en las materias de derecho, administración o ramas afines a éstas. El responsable de la Unidad referida, refrendará con su firma los documentos oficiales suscritos por el titular del Desarrollo Integral de la Familia Municipal.</p>	

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Del Objeto de la Ley

Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto:

- I. Establecer las bases del **Sistema Estatal de Asistencia Social Pública y Privada del Estado de Hidalgo**, el cual deberá ordenar y conducir las políticas públicas de asistencia social para la atención de la población en situación de vulnerabilidad de la Entidad, en correspondencia con lo que indique el presente ordenamiento, así como las demás disposiciones aplicables a la materia.
- II. Ser el ordenamiento rector en materia de **Asistencia Social Pública y Privada**, incluyendo Asociaciones Civiles que realicen acciones en materia de asistencia social en el Estado de Hidalgo.
- III. Garantizar la concurrencia y colaboración de los tres órdenes de Gobierno, así como la participación del sector privado y social, en la prestación de los servicios de asistencia social.
- IV. Promover la corresponsabilidad de la sociedad civil organizada en las acciones materia de **asistencia social**.
- V. Establecer la normativa para apoyar a los sujetos de **asistencia social** señalados en este ordenamiento; y
- VI. Dirigir la prestación de servicios y acciones en materia de asistencia social hacia el **Desarrollo Integral de la Familia** y del ser humano.

2016

TITULO QUINTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

CAPÍTULO I

De su naturaleza, Objeto, Función y Administración

Artículo 24.- El Sistema para el desarrollo integral de la familia del estado de hidalgo, se crea como un organismo descentralizado de la administración pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que estará sectorizado a la secretaria de desarrollo social, tiene como objeto promover y realizar servicios y acciones en materia de asistencia social en corresponsabilidad con las instituciones públicas, privadas y de la sociedad en general.

LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL.

Capítulo II Artículo 28.- El Patronato del Organismo se integrará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y ocho vocales que serán tres del sector público, tres del sector social y dos del sector privado, quienes serán designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado.

El titular de la Secretaría de Desarrollo Social y el titular de la Dirección General del Organismo representarán a la junta de Gobierno ante el Patronato.

Los integrantes del Patronato tendrán nombramientos honorarios, y sus suplentes serán nombrados por los propietarios correspondientes.

DECRETO DE DESCENTRALIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

Título III Capítulo I de los Órganos de Gobierno Administración y Vigilancia.

Artículo 10: Son Facultades del Patronato:

I.- Dar opinión y recomendación sobre planes presupuestales, informes y estados financieros anuales, y en su caso probarlos.

II. -Apoyar las actividades del organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.

III.- Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo y el cumplimiento de su objetivo.

IV.- Designación de su presidente y secretario de sesiones.

V.- Aprobar el Reglamento interno del DIF. Municipal, su organización general y los manuales de procedimientos para el servicio público.

Funciones Generales:

Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades del organismo, de acuerdo con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de La Familia, así como Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de los planes y Desarrollo Integral de La Familia, así como Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de los planes y programas de asistencia social. Dirigir o delegar la ejecución de las actividades y programas de organización y Administrar los recursos asignados, de acuerdo con las normas y lineamientos emitidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de La Familia en Materia Federal y Estatal.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO II. De las Definiciones. Artículo 2. Fracción III. Asistencia Social.- El conjunto de acciones del gobierno y la sociedad, dirigidas a incrementar o modificar las capacidades físicas, mentales y sociales de los individuos, familias o grupos de población en situación de vulnerabilidad o en riesgo, por su condición de abandono o desprotección; desventaja: física, mental, jurídica o social, hasta lograr su incorporación o reintegración al seno familiar, laboral y social;

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE HIDALGO

Capítulo XIII. Artículo 57.- Al frente de cada Subdirección General habrá un Subdirector General, quien será designado por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

Propósito del Puesto:

Apoyar a la dirección en todo lo relacionado a la asistencia social, recibir, analizar, atender y delegar las solicitudes de apoyo, a las áreas correspondientes

Funciones Generales:

Coadyuvar con la dirección, vigilar que los programas de trabajo se cumplan oportunamente, planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades del organismo, de acuerdo con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de los planes y programas de asistencia social, a su vez dirigir la ejecución de las actividades y programas de organización.

JEFA DE CONTABILIDAD

Propósito del Puesto: Realizar los registros y análisis contables, presupuestales, programáticos y financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Cardonal, Hidalgo. Rendir informes trimestrales y anuales como lo marca el Consejo Nacional de Armonización Contable. Así como mostrar documentación que requiera las autoridades de fiscalización. Elaboración de declaraciones fiscales.

Funciones Generales.

Realizar y registrar pagos a instituciones públicas, privadas y la nómina a empleados así como registrar los ingresos por subsidio.

CONTRALORÍA INTERNA

Propósitos del puesto:

Evaluar y diagnosticar los trabajos del Sistema Municipal DIF de Cardonal, para ayudar a tomar medidas que permitan un panorama certero de la actuación de cada integrante de las diferentes áreas con el fin de que la información generada, sea adecuada en tiempo y forma, para cumplir con las distintas obligaciones.

Funciones Generales.

Actualizar la descripción de puestos, actualizar e implantar procedimientos, evaluar las actividades y tiempos de entrega de las diferentes áreas entre varios mas.

2016

AUXILIAR DE DIRECCIÓN

Propósitos del puesto:

Encargarse de la redacción de documentos varios, así como apoyar la dirección y subdirección en la recepción y registro de las personas que asisten a solicitar algún tipo de apoyo. Y cubrir programas y/o actividades enfocados a las personas de la tercera edad.

Funciones Generales.

Redacción de oficios, registro de visitantes, registro de agenda de actividades de la dirección, encargarse de programas de las personas de la tercera edad.

RESPONSABLE DE DESARROLLO COMUNITARIO

Propósito del puesto.

Formular grupos de desarrollo para realizar diagnósticos y formular proyectos de manera participativa que se les conduzca a la autogestión para mejorar las condiciones de vida de las comunidades de alta y muy alta marginación.

Funciones Generales.

Programar y realizar pláticas, talleres y demostraciones sobre alimentación y nutrición a escuelas, comunidades y organizaciones. Recabar información de beneficiarios para llenado de formatos de orientación alimentaria y entregar reportes mensuales de actividades.

RESPONSABLE DE ALIMENTACIÓN

Propósito del puesto.

Recoger, organizar y administrar la distribución del desayuno frío a las escuelas del municipio, así como realizar el cobro y pago de dicho programa. De la misma forma distribuir, cobrar y pagar el complemento alimenticio. Coordinar el programa EAE y D y ser el enlace de las jornadas médicas que se lleven en el municipio.

Funciones Generales.

Recibir los desayunos fríos y calientes del almacén de Panales en Ixmiquilpan haciendo el pago correspondiente. Coordinar el desplazamiento y la entrega de los desayunos escolares correspondientes. Llevar en orden la relación de las escuelas a las que se entregan desayunos escolares. Contabilizar la cantidad mensual que se dio a cada comunidad.

RESPONSABLE DEL CENTRO PAMAR

Propósito del puesto.

Sensibilizar, motivar y concientizar para generar la participación de niñas, niños, adolescentes y familias en el fortalecimiento de sus capacidades, habilidades, aptitudes y destreza, que les permitan el desarrollo integral de su persona en el contexto familiar y social.

Funciones Generales.

Impartir talleres en escuelas dirigidos a alumnos y padres de familia, impartir pláticas de distintas temáticas a los usuarios del centro PAMAR, realizar proyectos para trabajar dentro del área PAMAR con menores y adolescentes en riesgo.

RESPONSABLE DE TRABAJO SOCIAL

Propósito del Puesto:

Realizar visitas domiciliarias y hacer estudios socioeconómicos, así como gestionar los apoyos a grupos vulnerables en distintas dependencias. Llevar a cabo el programa anual de plan invernal a la población más vulnerable, además de promover el programa de Calidad de Vida del Adulto Mayor. Así mismo ser el enlace ante la gestión de Jornadas Médicas para el beneficio del municipio.

Funciones:

Realizar visitas y aplicar estudios socioeconómicos a las familias que solicitan los servicios gratuitos del sistema DIF, dar visto bueno para aprobar la entrega de apoyos, conforme el estudio socio económico.

ser el enlace de la Unidad Gerontológica y Jornadas Médicas, así como realizar la logística y planeación del evento

RESPONSABLE DE ATENCIÓN INTEGRAL

Propósito del Puesto:

Proporcionar terapia psicológica a personas que lo requieran a solicitud de las diferentes áreas adscritas a la Presidencia Municipal y al sistema DIF de Cardonal. Llevar a cabo el programa "Crecer en Familia"

Funciones:

Proporcionar terapia a niños, adolescentes y adultos, que sea canalizados a esta área. Asistir a audiencias a juzgado, cuando así sea requerido. Asistir a capacitaciones del programa "Crecer en Familia" .

RESPONSABLE DE GESTIÓN Y SUMINISTROS

Propósito del puesto.

Realizar las diligencias correspondientes para impulsar la gestión de recursos que se puedan obtener mediante figuras públicas y/o privadas que permitan ayudar a alcanzar los objetivos del SMDIF en cuestión de la promoción de la asistencia social a diversos grupos vulnerables. Además de realizar el enlace para el suministro de las diferentes necesidades para la adecuada función del SMDIF.

Funciones Generales.

Indagar figuras públicas y/o privadas ubicando teléfonos, correos electrónicos, áreas específicas, dirección, encargados para iniciar un proceso de gestión que permita apoyar a los grupos vulnerables. Armar expedientes como son oficios girados, documentos jurídicos, directorio y proyectos de petición.

RESPONSABLE DEL INFORMÁTICA

Propósito del puesto.

Mantener actualizada la captura en la plataforma de REBEPa los apoyos que brinda el sistema DIF Municipal a diferentes grupos vulnerables.

Funciones Generales.

Solicitar a la responsable de Desayunos Escolares la documentación comprobatoria de cada alumno(a) tales como: acta de nacimiento, CURP, copia de IFE del tutor y comprobante de domicilio, así como el formato de peso y talla con sus datos recabados. Solicitar al responsable de contabilidad, la información de los apoyos otorgados en el sistema DIF de cardonal como son madres solteras, ayuda a discapacitados, ayuda a familias vulnerables, ayuda a enfermos, ayuda a adultos mayores, apoyos comunitarios, ayudas sociales a personas, ayuda social a instituciones de enseñanza.

AUXILIAR DE PSICOLOGÍA

Propósito del Puesto:

Proporcionar terapia psicológica a personas que lo requieran a solicitud de las diferentes áreas adscritas a la Presidencia Municipal y al sistema DIF de Cardonal. Llevar a cabo el programa de Ayudas Técnicas"

Funciones:

Brindar terapia psicológica interna y externa, otorgando tratamiento necesario y en su caso orientar y/o canalizar a las instancias especializadas. Elaborar y dar seguimiento de expedientes de las consultas realizadas. Apoyar programas tendientes a promover el desarrollo mental del individuo. Promover campañas permanentes contra la farmacodependencia.

AUXILIAR DE ALIMENTACIÓN

Propósito del Puesto:

Recoger, organizar y administrar la distribución del desayuno Caliente a las escuelas del municipio, así como realizar el cobro y pago de dicho programa, además de la coordinación de salidas de los Choferes y vehículos del Sistema Municipal DIF de Cardonal.

Funciones:

Coordinar el desplazamiento y la entrega del desayuno caliente y hacer el pago correspondiente a DIF Estatal. Llevar en orden la relación de las escuelas a las que se entrega el desayuno caliente. Recabar documentación de los beneficiarios de los programas de Desayuno Caliente. Contabilizar la cantidad semanal que se entrega de Desayuno Caliente a cada comunidad para la entrega de un informe mensual a DIF Estatal. Supervisar la correcta función de los desayunadores de las comunidades.

CHOFER.

Propósito del Puesto:

Recoger y repartir el desayuno frío y caliente a las escuelas así como realizar el pago y cobro de dicho programa. Así como trasladar a personal a diferentes comisiones y apoyar en diferentes tareas

Funciones:

Manejar vehículos automotores propiedad sistema DIF municipal. en los términos que marcan los reglamentos de tránsito en carreteras federales y estatales trasladando al personal comisionado. Checar las condiciones mecánicas del automotor que vaya a conducir. Reportar al jefe inmediato las anomalías que detecte para su corrección. Checar los niveles de aceite, presión de aire, gasolina, diésel, agua y limpieza de los vehículos. Ejecutar labores de carga y descarga de paquetes y todo lo inherente a lo trasladado en los vehículos a su cargo.

201
6

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	05 de Septiembre del 2016.
FECHA DE VALIDACIÓN:	04 de Noviembre del 2016.
ÁREA (S) O UNIDAD (ES) ADMINISTRATIVA (S) RESPONSABLE (S) DE LA INFORMACIÓN:	Dirección.