



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018




Página 1 de 56

MANUAL DE ORGANIZACIÓN:

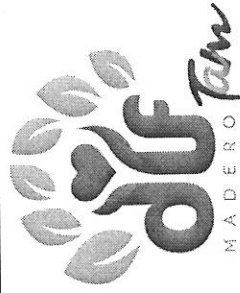
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD MADERO



La Familia es la esperanza

AUTORIZACIONES		
Elaboró:  Lic. Cristina del Rocío Castillo López TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DIF CIUDAD MADERO	Revisó:  Lic. María Fernanda Ortega Cruz SUBDIRECTORA PLANEACIÓN E INNOVACIÓN DIF CIUDAD MADERO C.P. Norma Yolanda Mucharráz Quintero COMISARIO DIF CIUDAD MADERO	Autorizó:  Lic. Amelía Josefa Pérez Rodríguez DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF CIUDAD MADERO

© Este documento es propiedad del Sistema DIF Madero
Queda prohibido el uso o reproducción total o parcial de este documento para fines no autorizados.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 2 de 56

NÚMERO	CONTENIDO	PAGINA
1	INTRODUCCION	3
2	OBJETIVO	4
3	MISION	5
4	VISION	5
5	FUNCIONES	6-42
6	VALORES	42
7	ANTECEDENTES HISTORICOS	42-43
8	MARCO NORMATIVO	44-49
9	ESTRUCTURA	50
10	DESCRIPCION DE ATRIBUCIONES	50-54
12	GLOSARIO	55-56



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 3 de 56

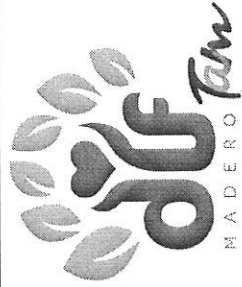
INTRODUCCIÓN

El presente Manual General de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Maderense, documenta la organización actual, presentado de una manera general, la normatividad, filosofía, atribuciones, estructura orgánica, funciones y objetivos que le permiten cumplir con la agenda del trabajo del Gobierno del Estado, así mismo contiene información referente a los antecedentes históricos, base jurídica, misión, visión, estructura orgánica, objetivos y funciones de cada una de las áreas que conforman DIF Madero .

El presente manual pretende establecer los objetivos y funciones de cada uno de los órganos que lo integran y con ello deslindar sus responsabilidades y evitar duplicidades en el desempeño de las actividades.

Este documento nos proporciona la base para la planeación, operación y coordinación de las actividades realizadas por cada una de las áreas del sistema. Por esta razón, es indispensable como un medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, y es un instrumento valioso para la información al público en general.

Este manual fue realizado a través de la Subdirección de Planeación e Innovación, Transparencia del Sistema DIF Municipal, con la colaboración de todas las Subdirecciones, su modificación y actualización permanente es instrumentada por la misma bajo los lineamientos establecidos por la Dirección General y con base en el “Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia”, documento de orden legal que sustenta las atribuciones y obligaciones de este Sistema.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

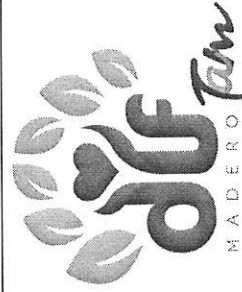
Página 4 de 56

OBJETIVO

En el presente documento se encontrará debidamente integrado, los elementos comúnmente aplicados en materia de metodología organizacional que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la administración, constando esta de la Misión, la Visión, Función, Valores, los Antecedentes Históricos, el Marco Normativo, la Estructura Orgánica y el Organigrama General.

La información relacionada con este Manual está basada en el esquema funcional que se aplica actualmente en el organismo y se convertirá en la herramienta que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones básicas y específicas, su campo de decisión y la vinculación entre puestos.

Se privilegia la participación de los funcionarios como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades gubernamentales, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de la misión que da sustento al sistema DIF Madero, en estricto apego al compromiso de contar con un Municipio Transparente y eficiente.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 5 de 56

MISIÓN

Somos una organización enfocada en la asistencia social y humanismo nuestra pasión por servir es nuestro mayor distintivo. Nuestra misión es promover la inclusión, el bienestar social, atender y proteger de manera solidaria y subsidiaria a las personas y familias en condiciones de vulnerabilidad a fin de colaborar en su desarrollo humano integral, promoviendo una cultura de prevención.

Procurar mejores condiciones de vida para quienes más lo necesitan, fomentar los valores e impulsar programas tendientes a mejorar la calidad de vida de nuestros niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con discapacidad.

VISIÓN

Trabajar en forma coordinada con los diversos sectores y organizaciones de la Sociedad Maderense para crear una cultura solidaria en beneficio de los más vulnerables, así como desarrollar y optimizar programas que les permitan mejorar sus condiciones y calidad de vida.

Integrar un equipo de alto desempeño, con espíritu de servicio, calidad y calidez, innovación y vivencia de valores, que cuente con un sistema de desarrollo humano que motive su crecimiento y superación.



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

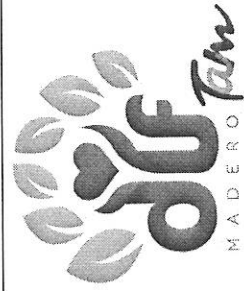
Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 6 de 56

PATRONATO SISTEMA DIF CIUDAD MADERO

Establecer las directrices y estrategias en materia de asistencia social, interrelacionándolas con aquellas que en la materia lleven a cabo otras instituciones públicas y privadas, así como vigilar la realización de las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables.

- Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del Organismo
- Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales
- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión general del sistema
- Actuar como representante legal y administrativo del Sistema DIF Madero, pudiendo delegar estas facultades en otros órganos del propio Sistema, cuando por su naturaleza no sean indelegables
- Aprobar el reglamento interior, la organización general del sistema y los Manuales de Procedimiento y de Servicios al Público
- Designar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Sistema.
- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.
- Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema conforme a los que correspondan a los Sistemas Nacionales y Estatales. Así mismo, conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrar con dependencias y entidades públicas.
- Celebrar sesiones ordinarias bimestrales y las extraordinarias que se requieran.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

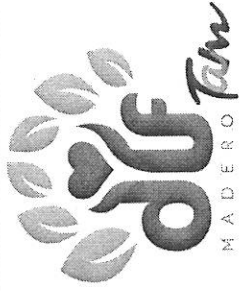
Página 7 de 56

- Recibir del director General del Sistema las propuestas, proyectos e informes para el eficaz desempeño del Organismo.
- Recibir del Director General del Sistema para conocimiento y aprobación los planes de labores, presupuestos e informes de actividades anuales, así como estados financieros bimestrales y anuales del Sistema, acompañados de los comentarios a los reportes, informes y estados financieros que formule el Comisario.

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF CIUDAD MADERO

Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato que se requieran efectuar, participando con voz y voto y ejercer la representación del Patronato dentro del Sistema DIF.

- Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del DIF Madero, durante las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato.
- Velar por el establecimiento de las directrices y estrategias en materia de asistencia social, interrelacionándolas con aquella que en la materia lleven a cabo otras instituciones públicas o privadas.
- Recibir del Director General del Sistema, los informes sobre la realización de las acciones que establece la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y las disposiciones legales aplicables.
- Requerir informes de actividades al Director General del Sistema, director de la Clínica, Procuradora y subdirectores de las distintas áreas del DIF Madero, cuando así lo considere conveniente.
- Apoyar las actividades del Organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

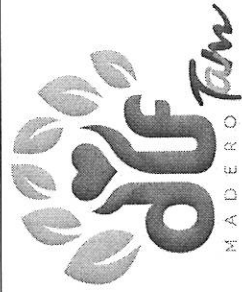
Página 8 de 56

- Coadyuvar en la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Organismo y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la gestión de recursos en beneficio de los programas sustantivos que realiza el Sistema DIF Madero
- Participar con el Patronato Municipal del Sistema DIF Madero para la coordinación de esfuerzos en materia de los programas sustantivos propios de la institución.
- Realizar giras de trabajo a las distintas colonias, sectores y comunidades del Municipio, llevando a cabo la entrega de recursos y apoyando a los más necesitados.
- Recibir las peticiones de la población más vulnerable del Municipio, atendiendo aquellas del rubro de asistencia social y gestionando el resto ante las diferentes instancias en absoluto respeto a la normatividad.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, así como las que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el C. Presidente Municipal de Ciudad Madero, Tamaulipas.

SECRETARIA PARTICULAR

El papel y las responsabilidades de la secretaria particular varían de acuerdo con las necesidades específicas de la presidenta del Sistema DIF.

- Son asistentes personales los cuales tienen grandes responsabilidades debido a que ayudan en la coordinación de las necesidades del personal dentro del Sistema DIF
- Dentro de las responsabilidades administrativas llevan archivos, organizan citas, tienen la habilidad de trabajar de forma independiente por lo general son personas analíticas debido a que dentro de sus actividades se encuentra la interpretación de horarios, información de empleados, y otros registros y reportes



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 9 de 56

- Tienen otras responsabilidades que incluyen actividades administrativas como contestar teléfonos, llevar archivos, organizar citas y tomar recados
- Organiza y administra el tiempo y lugar de trabajo
- Lleva al día la agenda de la presidenta, lleva el registro de reuniones y programación de actividades y conferencias, al igual de los viajes de comisiones.
- Preparan y organizan informes y otros documentos
- Cuando la presidenta tiene prioridades conflictivas la secretaria particular debe poder equilibrar esas tareas para asegurarse de que los planes y proyectos claves cumplan las fechas límites.
- Tienen el poder de anticiparse para organizar o reconocer problemas y abarcarlos de forma inmediata y referirse a la persona indicada para la resolución.
- Establece y conserva relaciones laborales con el personal en todos los niveles del sistema DIF.
- Organizar eventos por medio del Voluntariado del Dif, para recaudar fondos y mantener las relaciones publicas con los Ciudadanos y Empresas para que nos brinden su apoyo.

COMISARIO

- Establecer un sistema de control y evaluación del DIF Municipal.
- Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto del DIF Municipal y su congruencia con el presupuesto aprobado.
- Establecer las bases generales y realizar en forma programada auditorías integrales e inspecciones al DIF Municipal informando de los resultados al Patronato, a la Junta de Gobierno y a la Autoridad Municipal.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

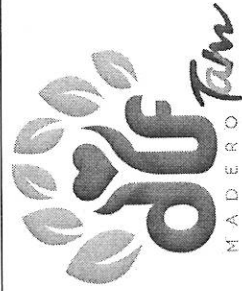
Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 10 de 56

- Vigilar que los recursos Federales, Estatales, Municipales, de organismos de carácter público y privado asignados al DIF Municipal se apliquen en los términos estipulados en las disposiciones legales aplicables en los convenios respectivos.
- Intervenir la entrega y recepción de las unidades administrativas del DIF Municipal cuando estas cambien de titular.
- Verificar que los servidores públicos del DIF Municipal, cumplan con la obligación de informar al congreso del Estado su situación patrimonial.
- Auxiliar a los órganos del DIF Municipal en la revisión del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de este y las demás facultades inherentes a su función y las establecidas en los ordenamientos legales aplicables.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

- La unidad de Transparencia del Sistema DIF de Ciudad Madero es la instancia creada en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tamaulipas encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
- Es responsable, con el apoyo del Comité de Transparencia, de determinar la clasificación de la información que genera y resguarda la Institución en el marco de sus funciones y atribuciones.
- La Unidad de Transparencia constituye el vínculo entre el Sistema DIF Ciudad Madero y las personas solicitantes de la información para: Garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la Ley y Atender las solicitudes de información pública del Estado de Tamaulipas para atender los procesos de recursos de revisión y estrategias de difusión del derecho.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

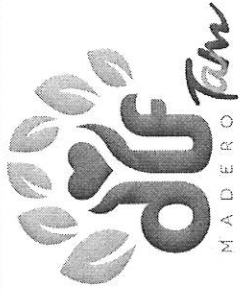
Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 11 de 56

DIRECCION GENERAL

Promover, planea, organiza, dirigiendo y controlando acciones vinculadas con los objetivos del Sistema DIF Madero, con fundamento en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y las disposiciones legales aplicadas, diseñando, ejecutando y supervisando estrategias y herramientas de asistencia social y de acción comunitaria que conlleven al desarrollo integral de la población objetivo.

- Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato Municipal
- Representar al Sistema DIF Madero ante el Patronato Municipal
- Vigilar los litigios en el que tenga intervención como actor o demandado el Sistema DIF Madero
- Presentar al Patronato Municipal las propuestas, proyectos e informes que requiera para el eficaz desempeño del Organismo
- Ejecutar los acuerdos que el Patronato Municipal emita.
- Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo con los requerimientos de los eventos programados.
- Someter a conocimiento y aprobación del Patronato Municipal los planes de labores, presupuestos informes de actividades y estados financieros anuales del Sistema.
- Recibir oportunamente la Subdirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Madero, el ante proyecto de presupuesto consolidado para presentarlo ante el Patronato Municipal para su autorización.
- Oportunamente enviar a la Subdirección de Administración y Finanzas del R. Ayuntamiento de Ciudad Madero su aprobación e inclusión en el presupuesto de egresos del Ayuntamiento, el ante proyecto del presupuesto consolidado, revisado por el Comisario y autorizado por el Patronato Municipal.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 12 de 56

- Recibir trimestralmente de la Subdirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Madero los estados financieros del Sistema para la aprobación de la cuenta pública correspondiente
- Presentar al Patronato Municipal informes, estados financieros bimestrales, trimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el comisario
- Presentar ante la Subdirección de Administración y Finanzas del R. Ayuntamiento de Ciudad Madero Tamaulipas los informes de actividades y los estados financieros del Sistema DIF Madero de manera trimestral para la aprobación de la cuenta pública correspondiente.
- Proponer al Patronato Municipal la designación y remoción de los servidores públicos del Sistema.
- Expedir los nombramientos del personal y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales; así como aceptar renunciaciones y conceder las licencias.
- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema con sujeción a las instrucciones del Patronato Municipal.
- Dar cumplimiento a los acuerdos y tratados internacionales en materia de asistencia social y que representan un compromiso de ejecución para la institución.
- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás documentos de carácter normativo que integran al marco de actuación del DIF Madero.
- Aplicar las políticas que en materia de asistencia social estén vigentes en el Estado de Tamaulipas.
- Facilitar información y apoyo al Comisario del DIF Madero para que éste de cumplimiento a sus funciones.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

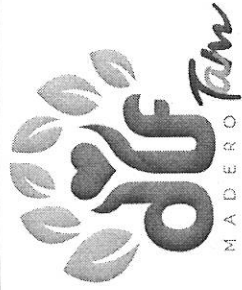
Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 13 de 56

- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo, misión y visión del Sistema.
- Representar legalmente al sistema como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades generales y aun las que requieran clausula especial en los términos de la Legislación Civil especialmente en la suscripción de convenios, acuerdos, contratos y comodatos con otras instituciones públicas, privadas, personas físicas o morales, organismos de la Sociedad Civil en materia de asistencia social a efecto de sumar esfuerzos en beneficio de la población más vulnerable de Ciudad Madero.
- Participar activamente en coordinación con la Secretaría General de Gobierno y la Secretaría de Salud del Estado de Tamaulipas, atendiendo las políticas en esta materia que se tengan establecidas en el Municipio de Ciudad Madero, en apoyo a la población vulnerable en casos de desastres, llevando alimentos, abierto y atención médica a las comunidades más afectadas.
- Vigilar y supervisar conjuntamente con los subdirectores del Sistema el cumplimiento de las políticas y directrices que habrán de regir al sistema en materia de asistencia social, rehabilitación y educación especial, integración familiar y desarrollo de la comunidad conforme directrices establecidas por el Patronato Municipal y/o la Presidencia del Patronato Municipal y/o Presidente Municipal de Ciudad Madero.
- Acudir al llamado del H. Cabildo del Ayuntamiento de Ciudad Madero, e informar sobre los asuntos relacionados con su ámbito de competencia que le sean requeridos.
- Realizar giras y eventos de trabajo por las distintas comunidades del Municipio de Ciudad Madero, llevando beneficios a quienes más los necesitan,



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-JT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

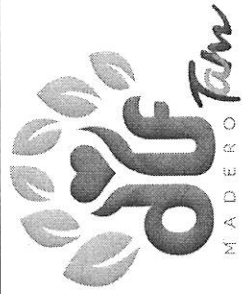
Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 14 de 56

acompañando o en representación de la presidenta del Patronato Municipal del Sistema DIF Madero.

- Acordar con los órganos de cualquiera de los tres ámbitos del gobierno la formulación de iniciativas de decretos, acuerdos, leyes y reglamentos en materia de asistencia social, discapacidad, violencia intrafamiliar entre otros y remitirlos a la Secretaría Técnica del Ayuntamiento de Ciudad Madero para su revisión y aprobación en el caso del H. Cabildo del R. Ayuntamiento de Ciudad Madero.
- Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso de las autoridades asistenciales del Gobierno del Estado y del Municipio.
- Realizar, promover y alentar la capacitación de los recursos humanos para el desarrollo personal y profesional, así como en el rubro de la Asistencia Social.
- Operar conjuntamente con los subdirectores el o los Sistemas de Información básica en materia de Asistencia Social.
- Conjuntamente con la Procuradora de Protección a la Familia y Asuntos Jurídicos del Sistema, presentar servicios de asistencia jurídica, psicológica y de orientación a menores, adolescentes, mujeres, adultos mayores, discapacitados y sujetos víctimas de violencia intrafamiliar, así como apoyar el ejercicio de la tutela y curatela de los incapaces que corresponda al Municipio en los términos de la normatividad correspondiente y poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que le afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.
- Proponer conjuntamente con el subdirector del Adulto Mayor y Personas con Discapacidad a las Autoridades correspondientes la adaptación o



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

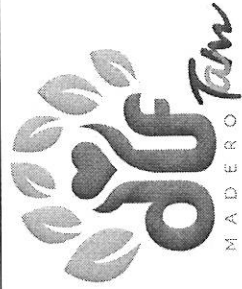
Página 15 de 56

readaptación del espacio urbano que fuera necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de los discapacitados.

- Las demás atribuciones y responsabilidades que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores facultades a juicio del Patronato Municipal y/o la presidenta del Patronato Municipal.

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

- Generar reportes diversos para el análisis del presupuesto y sus variaciones
- Asesorías a las subdirecciones para adecuación de su presupuesto de acuerdo con la operatividad de esta.
- Realizar visitas a las distintas áreas del Sistema DIF Cd. Madero para auditar el uso eficiente de los recursos.
- Controlar los diferentes mecanismos de recaudación de ingresos existentes en el Sistema DIF Cd. Madero y proponer su actualización permanente, así como su distribución para agilizar la captación de estos.
- Coordinar el registro de operaciones contables que se efectúen en el Sistema DIF Cd. Madero para la integración de la cuenta pública en base al presupuesto autorizado a cada departamento, controlando su adecuado ejercicio y estableciendo las medidas necesarias para la operación de los programas de gastos.
- Supervisar el correcto funcionamiento de las áreas del Sistema DIF Cd. Madero, administrando el presupuesto y apoyando en lo que sea necesario.
- Recibir y tramitar las requisiciones de compra generadas por las diversas áreas del Sistema DIF Cd. Madero, observando las políticas, normas y aspectos legales vigentes.
- Mantener actualizado el directorio de proveedores avalado por el R. Ayuntamiento de Cd. Madero.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 16 de 56

- Desarrollar, operar y mantener el programa de adquisiciones establecido por el Sistema DIF Cd. Madero que permite eficiente el abasto de los recursos.
- Verificar la correcta y oportuna recepción de los bienes y materiales adquiridos y su correcta entrega a los usuarios.
- Reducir los costos al buscar alternativas de suministros entre el padrón de proveedores
- Llevar una bitácora de control de gastos por subdirección.
- Suministrar los insumos para los eventos organizados por el Sistema DIF Cd. Madero en tiempo y forma.
- Llevar el control de los inventarios de los activos fijos de todas las instalaciones del Sistema DIF Cd. Madero.
- Cotejar que lo que se encuentra en la base de datos, también esté en físico.
- Ingresar en la base de datos los nuevos activos adquiridos.
- Dar de baja los activos obsoletos.
- Elaborar la documentación que acredite los contratos de trabajo, ascensos, renuncias, bajas, cambios de adscripción, permisos, ausencia por enfermedad y suplencias.
- Realizar el control de la pre-nómina para el pago/descuento de salarios y prestaciones vinculados con la relación de trabajo, así como el pago/descuento de prestaciones quincenales y anuales.
- Acatar las instrucciones de la Dirección para mantener la congruencia entre la plantilla de personal y el presupuesto aprobado por la Dirección del Organismo
- Integrar los expedientes del personal que presta sus servicios en el organismo cuando exista una relación de trabajo.
- Integrar y mantener en custodia copia de las nóminas de pago/descuentos y documentos soportes quincenales y anuales conforme éstos se generen.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CMI-UT-MO-19

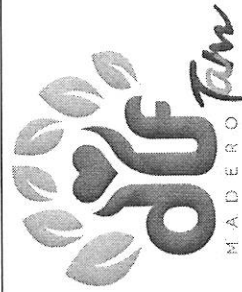
Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 17 de 56

- Atender las solicitudes y peticiones, relativas a la relación de trabajo, que haga directamente el personal de confianza del DIF de Cd. Madero; y para el personal sindicalizado las que haga la representación sindical acreditada en el organismo.
- Informar verbalmente o por escrito a la superioridad, las veces que lo requiera, de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- De acuerdo con los requerimientos de las áreas operativas y a la disponibilidad presupuestal, realizar las acciones necesarias para la capacitación de recursos humanos para la asistencia social, debiendo contar para ello con la autorización de la superioridad.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
- Facturación electrónica
- Conciliaciones bancarias
- Cuentas por cobrar
- Elaboración de Nómina
- Timbrado de Nómina
- Elaboración de Estados Financiero
- Cálculo y presentación de Impuestos
- Cálculo y presentación de declaraciones informativas.
- Elaboración de Pólizas, ingresos y egresos.
- Registro y depreciación de activos fijos
- Realización y contabilización de cada cheque expedido para los estados financieros.
- Revisión y provisión de facturas de proveedores.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

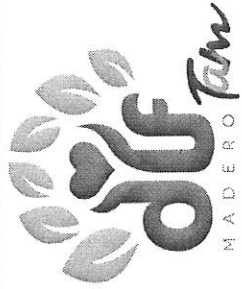
Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 18 de 56

- Realización de listado consecutivo de cheques, de pólizas, archivo de cada póliza con el soporte indispensable.
- Listado de proveedores a pagar
- Atención a proveedores.
- Formato de proveedores para Auditoría.
- Realización del Informe Trimestral en conjunto con cuenta pública
- Recibir los ingresos de todas las áreas del DIF que reciben efectivo.
- Cotejar los ingresos con los folios expedidos.
- Revisar que tengan papelería foliada para cobros.
- Manejo de caja chica, expedición de efectivo para gastos
- Reunir los comprobantes de gastos para justificación del uso de caja chica (soporte)
- Mantiene una constante línea de comunicación dentro del centro de trabajo de velatorio y crematorio para satisfacer necesidades de los clientes y empleados.

SUBDIRECCION DE PLANEACION E INNOVACION

- Elaborar y coordinar el programa operativo anual de trabajo, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo con los requerimientos de los eventos programados, conocidos como indicadores anuales.
- Adecuar la operatividad de los programas a las condiciones y recursos institucionales y de los Sistemas DIF MADERO.
- Complementar y elaborar los lineamientos generales para la operación de los programas de acuerdo con la normatividad vigente. (COEPRIS, Licencias Sanitarias).
- Ser responsable de la Unidad de Información Pública del Sistema DIF Madero.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

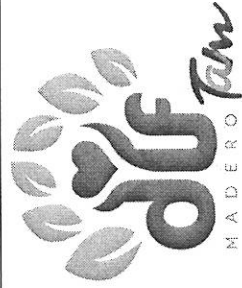
Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 19 de 56

- Establecer los indicadores de desempeño para la estructura programática mensual.
- Recibir en los primeros días hábiles de la Dirección General, de las Subdirecciones, la información completa y requerida para integrar los indicadores.
- Subir al Sistema Institucional los indicadores correspondientes al mes que concluye,
- Realizar la verificación de espacios libres de humo en forma conjunta con la COEPRIS.
- Verificar el cumplimiento de las observaciones que haga Protección Civil del Municipio o del Estado de la Federación.
- Desarrollar proyectos innovadores que apoyen a los programas del Sistema DIF Madero.
- Promover la realización de investigaciones básicas y aplicadas en apoyo a los programas estratégicos.
- Asegurar que se establezcan, implanten y mejoren de forma continua los procesos administrativos del DIF MADERO.
- Informar permanentemente a la Presidencia y a la Dirección del DIF MADERO de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
- Acordar los asuntos en Coordinación con el Sistema DIF del Estado
- Evaluación de los programas, proyectos y demás actividades propias de la Coordinación.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 20 de 56

- Informar al Sistema DIF Estatal y Municipal sobre el avance de los programas que le competen.
- Participar en la celebración y firma de convenios y acuerdos de coordinación y de colaboración con, Municipios e Instituciones sobre el ámbito de su competencia, así como en la expedición del Reglamento Interior de la Coordinación y sus reformas
- Establecer y dirigir las políticas y lineamientos para el funcionamiento de la Coordinación con racionalidad, eficiencia, eficacia y con un servicio público de calidad.

SUBDIRECCION DE BIENESTAR COMUNITARIO

- Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos de Cómputo
- Administración de SITE
- Configuración de sistemas operativos
- Diseño de soluciones en programas básicos
- Soporte técnico usuario final
- Soporte técnico en sitio
- Sincronización de reloj biométrico
- Apoyo en instalación de telefonía y redes de internet
- Acudir a las distintas áreas que conforman el Sistema DIF Cd. Madero para realizar el mantenimiento correctivo que sea necesario.
- Supervisar el estado en que se encuentran las instalaciones.
- Mantener limpias las instalaciones del Centro de Rehabilitación Integral y las oficinas administrativas del Sistema DIF Cd. Madero.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 21 de 56

SUBDIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL

La Subdirección de comunicación social del sistema DIF Municipal de Ciudad Madero , tiene como finalidad formar y promover opinión pública a partir de las acciones y obras que fomentan el desarrollo social de nuestro municipio, a través de los diversos medios informativos y mediante la creación de herramientas que permitan la eficiencia y eficiencia en la comunicación.

SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Los Programas Alimentarios están dirigidos a la población sujeta de Asistencia Social, teniendo como objetivo mejorar sus condiciones nutricionales a través de un apoyo alimentario, con la participación consciente y organizada de la población propiciando de esta manera el Desarrollo Integral de la Familia y la superación de sus condiciones de vulnerabilidad.

- Supervisar cada uno de los comedores en las escuelas centralizadas y descentralizadas
- Verificar entrega y recepción de insumos en cada una de las escuelas
- Conformar comités con los padres de familia para apoyo en los comedores de las escuelas.
- Coordinar con Adquisiciones la entrega de insumos, semanal y mensual en cada comedor escolar.
- Recabar y Manejo de registro del padrón escolar



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 22 de 56

- Recabar y manejar el registro de personas vulnerables, adultos mayores y personas con discapacidad para conformación de padrón de beneficiarios para la entrega de despensa.
- Recepción y entrega de despensa a personas registradas en el padrón de beneficiarios.
- Supervisión de cada uno de los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo.
- Coordinación Y Suministro de insumos en los mismos

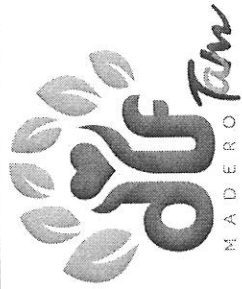
SUBDIRECCION ADULTO MAYOR

Ofrecer en los diversos programas que existen en la subdirección a los adultos mayores de la población Maderense el espacio y los servicios para mantener una vida social, física, mental y emocionalmente activa, fomentándoles su desarrollo integral a través de acciones que les permitan alcanzar niveles de bienestar y mejor calidad de vida, ya que son personas con goce de su independencia donde desean estar aún activos y rodeados de gente con sus mismos intereses.

Así mismo brindar el servicio al adulto mayor para tramitar su credencial, dentro del programa federal INAPAM.

Fortalecer e incrementar la atención y desarrollo integral de los adultos mayores mejorando sus oportunidades y condiciones de vida a través de programas específicos, coordinando acciones con otras instituciones públicas y privadas, así como con la sociedad civil para lograr estos objetivos.

Ofrecer atención integral a los adultos mayores que viven bajo la responsabilidad de un familiar que trabaja implementando acciones, encaminadas a promover una vida digna, estable, segura, y armónica, conforme a los lineamientos y la normatividad



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

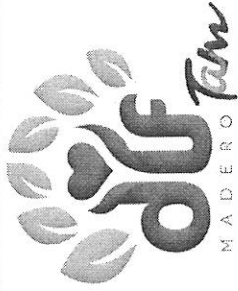
Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 23 de 56

emifida por el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia en Ciudad Madero y el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Tamaulipas.

- Elaborar el programa operativo anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- Coordinar las actividades para los adultos mayores hacia el interior y exterior de la institución.
- Buscar la atención oportuna de la población de adultos mayores y consolidar su bienestar y desarrollo social
- Gestionar apoyo con otras instituciones públicas y privadas para los adultos mayores.
- Organizar eventos culturales, deportivos y artísticos para los adultos mayores.
- Coordinar actividades de financiamiento para lograr apoyos de los programas a favor de los adultos mayores.
- Mantener comunicación y retroalimentación con todas las áreas internas y externas a la dirección de atención al adulto mayor.
- Coordinar la operación de los centros de asistencia y desarrollo para el adulto mayor.
- Actualizar el padrón de beneficiarios de los programas de apoyo al adulto mayor realizando las altas o bajas y enviando la documentación generada al sistema DIF estatal.
- Apoyar a los beneficiarios del programa de empacadores en los llenados de cedulas requeridas por las tiendas de autoservicio, realizando el trámite de gafetes con acreditación de empacador.
- Entregar a los empacadores insumos tales como mandiles para el desempeño en sus funciones en las tiendas de autoservicio.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

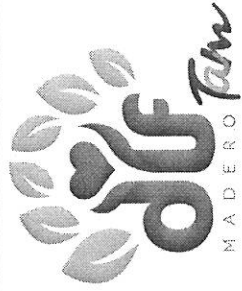
Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 24 de 56

- Realizar visitas a las tiendas de autoservicio para solventar requerimientos de los empacadores del programa, relacionados con sus funciones.
- Ofrecer un espacio de estancia, atención, cuidado diario, capacitación y entretenimiento para los adultos mayores, que esté disponible para ellos mientras su o sus familiares trabajan.
- Aplicar la normatividad en materia de asistencia social emitida por la secretaria de salud.
- Supervisar a las áreas diversas de la estancia diurna y de programas a fin para verificar que se lleve a cabo el cumplimiento de los objetivos marcados por la subdirección del adulto mayor del Sistema DIF Madero.
- Gestionar juntamente con la Subdirección del Adulto Mayor del Sistema DIF Madero, los apoyos y donaciones para la Estancia Diurna y programas a fin.
- Detectar las necesidades primordiales de cada uno de los beneficiarios de la Estancia Diurna y programas a fin.
- Fomentar un ambiente armónico y de respeto en la Estancia Diurna con la finalidad de proporcionar bienestar a los adultos mayores beneficiarios.
- Solicitar a la Subdirección del Adulto Mayor del Sistema DIF Madero, los recursos técnicos-Administrativos para la operatividad de la estancia Diurna y sus diferentes programas dentro de esta subdirección.
- Supervisión y Promover la venta de pan, Elaborar, producir y vender diferente tipo de pan dulce, artesanal y repostería a bajo costo para la población de bajo recurso en el municipio.



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

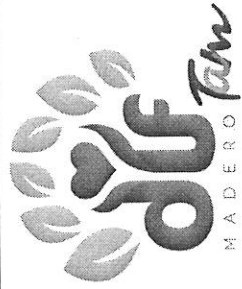
Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 25 de 56

SUBDIRECCION DE EDUCACION Y FAMILIA

El área de Fortalecimiento Familiar tiene como objetivo trabajar con las familias con el fin de garantizar la protección y bienestar de los niños y a potenciar las capacidades de las mismas a fin de favorecer la crianza.

- Cumplir con la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Llevar a cabo el diagnóstico de pertinencia juntamente con el Sistema DIF Estatal.
- Coordinar y ejecutar acciones para la selección de personal que participe en el programa
- Proponer y valorar los espacios adecuados para la instalación de un Centro
- Supervisar y organizar las acciones educativo-asistenciales, artísticas, deportivas y culturales que se realicen con los niños en los Centros.
- Dar la asesoría necesaria a las orientadoras comunitarias, responsables, maestras frente a grupo y auxiliares sobre la atención a los menores y la operación del centro.
- Elaborar y emitir mensualmente los informes técnicos de avances (cualitativo y cuantitativo) y resultados del programa, así como la cobertura de atención al DIF Estatal.
- Operar y vigilar los Centros dentro de su demarcación Municipal.
- Vigilar que las aportaciones que proporcionan los padres de familia se asignen en beneficio de los niños y del centro.
- Coordinación con los programas institucionales en beneficio de los menores
- Dar mantenimiento a los Centros, para garantizar la seguridad de los menores



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

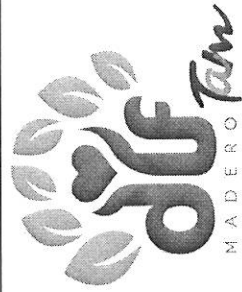
Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 26 de 56

- Detectar las necesidades de capacitación de las orientadoras comunitarias, maestras frente a grupo y auxiliar de grupo y remitirlas a la Subdirección de Educación y Familia.
- Otorgar la capacitación necesaria las orientadoras comunitarias, maestras frente a grupo y auxiliar de grupo.
- Realizar reuniones con padres de familia.
- Llevar a cabo reuniones con el personal de los Centros para seguimiento y evaluación de los mismos.
- Realizar reuniones de asesoría para la planeación de actividades con, maestras frente a grupo y auxiliares.
- Canalizar a las dependencias correspondientes los casos de alumnos en situación de riesgo.
- Imprimir el calendario de procesos de actividades.
- Capturar, monitorear e imprimir del Sistema Integral de Información Educativa (SIIIE) la captura de personal, alumnos, cartilla de evaluación y el formato 911 inicio y fin de cursos, con la finalidad que el menor obtenga su cartilla de evaluación en los 3 niveles.
- Enviar al Sistema DIF estatal la documentación requerida para el trámite de credencial del seguro escolar
- Enviar al DIF estatal copia del acta de nacimiento y CURP debidamente cotejada con firma del Director (a) y sello del Sistema DIF municipal.
- Atención y seguimiento a las diferentes peticiones de apoyo para personas de escasos recursos económicos.
- Gestionar los diferentes apoyos solicitados.
- Atender a personas para apoyo de análisis clínicos, estudios de gabinete (RX, ultrasonido, tomografías, resonancias magnéticas, apoyo con medicamentos, estudios socioeconómicos)



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 27 de 56

- Realizar estudios socioeconómicos e Investigaciones de campo.
- Acompañamiento, visitas domiciliarias de menores de casa hogar asa como seguimiento de los egresados.
- Atención a pacientes de escasos recursos para atención medica en Clínica DIF.
- Coordinación de campañas oftalmológicas y médicas de DIF Tamaulipas.
- Estudios socioeconómicos y seguimiento de peticiones para apoyos funcionales en el Centro de Rehabilitación Integral.
- Acompañamiento, estudios socioeconómicos, investigaciones de campo, apoyo administrativo en CECUDI
- Visitar a instituciones educativas para acordar y agendar pláticas sobre prevención de adicciones y acoso escolar.
- Planeación, organización y ejecución de eventos deportivos, culturales y recreativos para la promoción de estilos de vida saludable.
- Realizar acuerdos para la canalización de casos de posible consumo de drogas, como son el Centro de Atención Primaria en Adicciones, el Centro de Integración Juvenil y el Distrito de Alcohólicos Anónimos.
- Realizar foros, conferencias, ferias informativas, etc., con el objetivo de brindar información sobre las consecuencias del consumo de drogas. Invitar a especialistas de diversas dependencias para participar y enriquecer la información que se brinda.
- Acercamiento con grupos organizados de jóvenes como: BMX, Skate, Graffitiros, Bailarines de Break Dance, etc., para la organización y ejecución de eventos con el que tendrán la oportunidad de expresarse y canalizar su energía de manera positiva.
- Acordar convenios de colaboración con dependencias educativas para que brinden oportunidades de estudios en cursos y talleres que fomenten el autoempleo.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

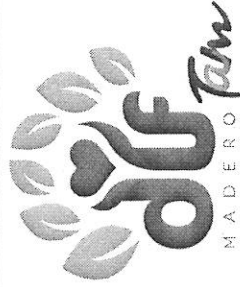
Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 28 de 56

- Visitar a instituciones de nivel secundaria y preparatoria para impartir el Taller de Prevención de Embarazo Adolescente.
- Impartir pláticas de prevención en adolescentes como lo son sobre violencia en el noviazgo, sexualidad, etc.
- Elaborar el padrón de beneficiarias del programa de Atención a Madres Adolescentes.
- Elaboración de un informe mensual de las actividades realizadas en el programa, que será entregado a la dirección general del Sistema DIF Ciudad Madero.
- Entrega de los indicadores los primeros 5 días de cada mes, donde se refleja el informe cuantitativo de las acciones realizadas en el programa.
- Se deberá entregar un informe trimestral al Sistema DIF Tamaulipas sobre las acciones realizadas que, a su vez, es enviado al Sistema DIF Nacional.
- Hacer del conocimiento a la subdirección de psicología sobre los planes de trabajo que se realizan a corto, mediano y largo plazo.
- Mantener en buen estado el equipo de bebés virtuales, simuladores de embarazo y de Lentes de alcoholismo.
- Buscar la integración Familiar, Social y Comunitaria mediante eventos recreativos.
- Elaboración de Padrón para beneficiarios de becas PANNARTI (Programa de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes en Riesgo y Trabajo Infantil).
- Impartir Escuela para Padres en diversos planteles educativos.
- Ofrecer estímulos educativos, orientación psicológica, médica y jurídica y actividades artísticas, culturales, deportivas y educativas.
- Realizar rondines a las escuelas para detectar niños en situación de riesgo.
- Hacer del conocimiento a la subdirección de psicología sobre los planes de trabajo que se realizan a corto, mediano y largo plazo.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

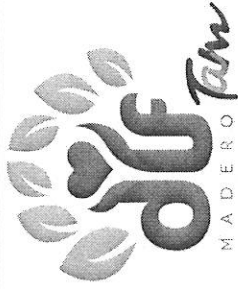
Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 29 de 56

- Elaboración de un informe mensual de las actividades realizadas en el programa, que será entregado a la dirección general del Sistema DIF Ciudad Madero.
- Entrega de los indicadores los primeros 5 días de cada mes, donde se refleja el informe cuantitativo de las acciones realizadas en el programa.
- Se deberá entregar un informe trimestral al Sistema DIF Tamauzipas sobre las acciones realizadas que, a su vez, es enviado al Sistema DIF Nacional.
- Organizar el Concurso de Rondas Infantiles y Salto de cuerda.
- Invitar, dar difusión y organizar eventos derivados de programas de DIF Tamauzipas como lo son: concurso de Carteles, Festival de la Familia, Día de la Familia, etc.
- Entrevista a padres de familia, para informar a los padres de los objetivos y actividades de la labor educativa y cuando sea necesario en cada una de las problemáticas que se presenten, sugiriendo acciones específicas.
- Talleres a padres de familia sobre temas relacionados con el desarrollo del educando. Proporciona a los padres información clara y precisa sobre los programas de educación, además de que ayuda a los padres para que conozcan las aptitudes, habilidades, intereses, actitudes y desenvolvimiento de los niños.
- Seguimiento a canalizaciones, establece una alianza entre diferentes dependencias con las que se puede llegar a realizar una canalización.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 30 de 56

SUBDIRECCION DE CLINICA

Brindar servicios de atención médica preventivos y curativos a los pacientes con padecimientos en general para su evaluación y en caso necesario, derivación posterior a los servicios de especialidad cuando así se requiera, a fin de preservar el bienestar y la salud de acuerdo con los procedimientos de asistencia médica. Cubriendo un horario continuo de 24 horas en turnos matutino, vespertino y nocturno los 7 días de la semana.

- **CONSULTA DE ESPECIALIDAD.** La consulta de especialidad cuenta con: Psicología, Traumatología, Internista, Pediatría, Cirugía, Oftalmología, Otorrinolaringología, Dermatología, Ginecología, Urología, Gastroenterología, Geriátría, Ortodoncia, Nutrición
- **SALUD REPRODUCTIVA.** Contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud de las mujeres de la zona sur del estado en situación de vulnerabilidad. La meta es ofrecer servicios médicos especializados para la detección oportuna y el tratamiento de padecimientos de la mujer. El principal objetivo es mantener la campaña permanente de diagnóstico de CCU, exploración para la detección de CM, aplicación de métodos anticonceptivos DIU y tratamiento de enfermedades del aparato reproductor de la mujer.
- **SALUD BUCAL / DENTAL.** Conservar la salud y disminuir la morbilidad bucal, estableciendo acciones específicas de promoción, prevención, limitación del daño y rehabilitación, con altos estándares de calidad, equidad y trato digno, enfatizando a la salud bucal como parte de la salud integral del usuario
- **URGENCIAS.** El personal médico y de enfermería se encuentra disponible las 24 horas. La función del servicio de urgencias es valorar al paciente para, posteriormente, diagnosticarlo, tratarlo, evaluarlo y así decidir si el paciente se ingresa o se manda a casa con los cuidados que debe seguir



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 31 de 56

- **CIRUGÍA GENERAL.** Supervisar el correcto funcionamiento del área quirúrgica. Constatar la acreditación y capacitación del personal. Verificar y coordinar programas de cirugías. Coordinar y planear los recursos humanos para cubrir las necesidades de área. Coordinar la organización de campañas médico-quirúrgicas, jornadas multidisciplinarias y brigadas médicas comunitarias, dirigidas a la población más vulnerable
- **HOSPITALIZACIÓN.** Es el ingreso de una persona enferma o herida en la Clínica para su examen, diagnóstico, tratamiento y curación por parte del personal médico.
- **ENFERMERÍA.** Los cuidados de enfermería abarcan diversas atenciones que un enfermero debe dedicar a su paciente. Sus características dependerán del estado y la gravedad del sujeto, aunque a nivel general puede decirse que se orientan a monitorear la salud y a asistir sanitariamente al paciente. Cuando una persona se encuentra internada en la Clínica, es decir, cuando debe pernoctar, los cuidados de enfermería incluirán el control del suero, el monitoreo de sus parámetros vitales y el suministro de los medicamentos indicados por el médico, entre otras tareas.
- **TRASLADO EN AMBULANCIA** El servicio de traslado sencillo en ambulancia se solicita cuando se requiere trasladar a un paciente estable de un lugar a otro pero que debido a su padecimiento médico es necesario trasladarlo en camilla, esto puede ser un traslado Hospital – Domicilio, Domicilio – Estudios de Laboratorio, Hospital – Hospital o viceversa. También es posible realizar el servicio redondo cuando se necesita regresar al paciente al punto de origen, la ambulancia se encontrará en espera del paciente para realizar el traslado de regreso.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 32 de 56

SUBDIRECCION CRI-INTEGRA

El Centro de Rehabilitación Integral Infantil es un establecimiento que proporciona servicios de atención en rehabilitación, con el propósito de promover las acciones de salud, atender la discapacidad y proporcionar tratamiento de alteraciones discapacitantes, mediante esquemas que propicien una mejor calidad de vida a las personas con discapacidad.

- Auxiliar administrativo: organizar agenda de especialistas, electroencefalogramas, audiometrías y consulta de pre valoración; control de citas de pacientes de nuevo ingreso; atención a usuarios.
- Cajera: cobro de terapias; expedición de recibos; atención a usuarios; corte de caja.
- Comunicación humana: valoración de pacientes con problemas de comunicación; integración del diagnóstico; elaboración de indicaciones; canalización a terapia de lenguaje o terapias necesarias de acuerdo al padecimiento; elaboración de nota médica.
- Rehabilitación: canalización previa a pacientes a consulta médica según su discapacidad; organizar agenda de Fisiatría; llevar control de consultas de nuevo ingreso y subsecuentes; organizar agendas de horarios de terapia física, estimulación múltiple temprana y terapia ocupacional; dar los primeros auxilios en caso de contingencia; organizar programa de aplicación de toxina botulínica; realizar ficha de petición para programas de prótesis y órtesis.
- Coordinar y supervisa los programas y actividades del Programa SIN LÍMITES, estableciendo las bases que permita lograr y producir un cambio en las



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

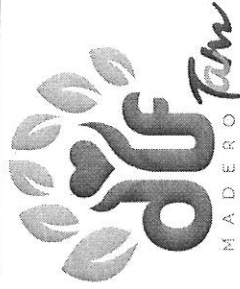
Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 33 de 56

condiciones de vida de las personas con discapacidad. Supervisar las unidades de transporte adaptado que trasladan a las personas con discapacidad.

- Inclusión: Promover políticas públicas para la inclusión laboral de las personas con discapacidad estableciendo su integración al desarrollo por medio de acciones de salud, educación, capacitación, empleo, cultura, recreación y deporte, teniendo como base el pleno respeto y ejercicio de sus derechos humanos y una infraestructura que permita su libre y segura movilidad así como una difusión permanente de la cultura de la discapacidad e involucración de la familia.
- Operadores: Brindar los servicios de transporte adaptado a las personas con discapacidad, para que les permita obtener un mejor y seguro desplazamiento en las diversas colonias de la ciudad.
- Electroencefalograma: solicitar orden de estudio; realizar estudio; llevar control diario de toma de estudios; entrega de estudios al paciente y/o médico (CRI).
- Estimulación múltiple temprana: brindar tratamiento enfocado al desarrollo de los niños con algún daño neurológico y/o motriz, según la valoración por Fisiatría; estar en contacto con coordinación para seguimiento de tratamientos; revisar expediente clínico; llevar a cabo control diario de terapias; llevar a cabo nota de terapia
- Taller de invidentes: realizar talleres de lectura y escritura Braille; optimizar el desempeño de los pacientes en sus AVDH, manejo del paciente en el hogar y exterior; manejo de programas para invidentes; llevar a cabo reporte diario de pacientes.
- Medico Fisiatra: valoración del paciente con problema motriz y/o neurológico; integración del diagnóstico; elaboración de indicaciones; canalización a terapia física o terapias necesarias de acuerdo con el padecimiento; elaboración de nota médica.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

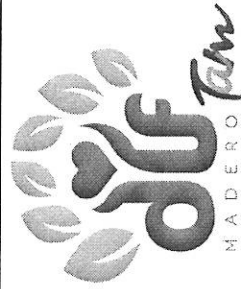
Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 34 de 56

- Médico Prevalorador: otorgar consulta médica de pre-valoración; elaborar nota médica; integrar diagnóstico; canalizar al área correspondiente; elaborar constancia de buena salud al programa de empacadores; dar los primeros auxilios en caso de contingencia
- Neuro-pediatría: valoración del paciente con problema neurológico; integración del diagnóstico; elaboración de indicaciones; canalización a terapia psicológica, conductual y/o necesarias de acuerdo al padecimiento; elaboración de nota médica.
- Psicología: atención a niños con problemas de aprendizaje, emocional, autismo y/o TDAH; modificación de conductas en pacientes; apoyo pedagógico; revisar expediente clínico; llevar a cabo control diario de terapias y nota de terapia.
- Terapia de lenguaje: realizar tratamiento de acuerdo al especialista; atención de pacientes menores y adultos; revisar expediente clínico; llevar a cabo control diario de terapias; llevar a cabo nota de terapia.
- Terapia Familiar: planificar tratamiento del paciente y su familia; realizar talleres para padres; revisar expediente clínico; llevar a cabo control diario de terapias; llevar a cabo nota de terapia.
- Terapia Física: aplicar el tratamiento como lo indica fisiatría; estar en contacto con coordinación para seguimiento de tratamientos; revisar expediente clínico; llevar a cabo control diario de terapias; llevar a cabo nota de terapia.
- Terapia ocupacional: optimizar el desempeño ocupacional de los pacientes; impartir funciones de mano; desarrollo AVDH, enseñar a desplazarse en casa; estimulación sensorial; estar en contacto con coordinación para seguimiento de tratamientos; revisar expediente clínico; llevar a cabo control diario de terapias; llevar a cabo nota de terapia.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 35 de 56

- Trabajo social: elaboración y organización de expedientes; realizar estudios socioeconómicos; orientación a usuarios; elaborar oficios y control de los mismos.
- Llevar el proceso terapéutico de las familias que soliciten el apoyo al DIF Madero.
- Elaboración de expedientes correspondientes al aspecto terapéutico.
- Revisar las notas de los otros especialistas implicados en el desarrollo del paciente.
- Hacer notas de progreso de cada sesión, incluyendo las faltas justificadas o no, por parte de la familia.
- Acudir a las supervisiones programadas con subdirector de psicología clínica, llevando los expedientes de cada caso a revisar durante esa sesión.
- Canalizar a pacientes que requieran otro servicio interno del CRI. En caso de no contar con el especialista, hacer la referencia a la subdirección para canalizarlo de manera externa a la institución correspondiente.
- Crear talleres para padres que requieran apoyo en la cuestión de técnicas de crianza, manejo de límites y mejora del apego (en caso de pacientes con discapacidad). De igual manera se incluirán en los talleres las solicitudes de terapia para menores de 4 años.
- Canalización con las terapeutas de lenguaje, explicando detalladamente los pasos a seguir para el tratamiento indicado.
- Revaloración cada 3 meses de los casos en terapia de lenguaje.
- Impartir talleres para personas con trastornos específicos, tales como: afasias, disfasias, entre otros.
- Diseñar programas de trabajo en casa para pacientes en proceso de alta.
- Seguimiento del plan de trabajo determinado por evaluador en Comunicación Humana.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 36 de 56

- Creación de notas de progreso de cada sesión, especificando lo trabajado y avances vistos.
- Entregar reporte de evolución al evaluador en Comunicación Humana cada que el paciente vaya a ser citado para revaloración.
- Impartición de talleres orofaciales y de estimulación para el correcto desarrollo del proceso de lenguaje en los pacientes.

SUBDIRECCION PROCURADURIA

- Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescente que prevé la Constitución Federal, los tratados internacionales, la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar,
 - a). - Atención médica y psicológica;
 - b). - Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y
 - c). - La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
- Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 37 de 56

- Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada
 - Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia
 - Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
 - Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quien deberá decretarlas a más tardar, durante las siguientes 3 horas a la recepción de la solicitud, dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente. Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las siguientes:
 - a). - Separar, preventivamente, a la niña, niño o adolescente, aun cuando se encuentre bajo la custodia de su padre, madre, tutor o de cualquier persona que lo tenga legalmente o en acogimiento e ingresarlo a un centro de asistencia social; y
 - b). - La atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema Nacional de Salud.
- Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

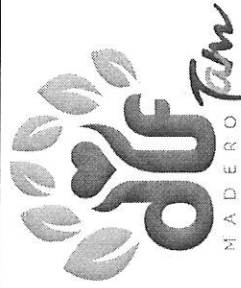
Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 38 de 56

- Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al ministerio público y a la autoridad jurisdiccional competente.
- Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;
- Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;
- Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

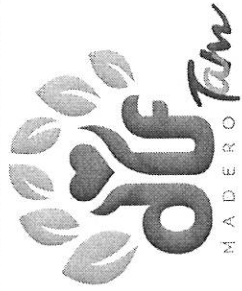
Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 39 de 56

- Llevar a cabo la revisión periódica de la situación de las niñas, niños y adolescentes, de la de su familia y de la medida especial de protección por la cual ingresó al centro de asistencia social;
- Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;
- Ejercer la facultad de atracción en aquellos casos que estime necesarios;
- Orientación, apoyo y seguimiento temporal a la familia;
- Inclusión en programas oficiales o comunitarios de auxilio a la familia y a niñas, niños y adolescentes;
- Recomendación de tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico en régimen de internación o ambulatorio;
- Inclusión en programas oficiales o comunitarios de auxilio, que impliquen orientación y tratamiento a alcohólicos y toxicómanos; y
- Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.
- Realizar un expediente psicológico de cada menor, registrando las conductas con los aspectos psicológico más sobresalientes.
- Aplicar pruebas – test- proyectivos de maduración y psicométricos de inteligencia a los menores, al ingresar y cuando se requiera para llevar un seguimiento personalizado de su desarrollo evolutivo durante su estancia.
- Atender a los menores que presenten problemas conductuales.
- Asesorar a los educadores o niñeras sobre el manejo de conductas y problemas de los menores y en la asignación de actividades dirigidas, de acuerdo a la edad de los menores.
- Brindar apoyo psicológico a cada menor para lograr la extinción de conductas inadecuadas, aumento de la autoestima y seguridad en sí mismo, socialización,



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

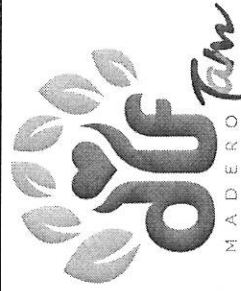
Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 40 de 56

mejoramiento del aprendizaje, mantenimiento de la concentración y estimulación en las áreas de retraso, pasando un informe mensual individual a la administración.

- Establecer contacto con las maestras de apoyo escolar, para recibir información sobre el avance de los menores.
- Llevar a cabo las entrevistas con los familiares durante las visitas, para obtener información que pueda apoyar al tratamiento del menor.
- Organizar programas de actividades encaminadas a su sano desarrollo, esparcimiento y recreación.
- Realizar evaluaciones psicoeducativas para determinar el avance de los menores, incluyéndolas en el informe mensual individual que se enviará a la administración.
- Implementar programas que ayuden al desarrollo físico, psicológico y pedagógico de los menores;
- Llevar a cabo reuniones con prestadores de servicio social, prácticas profesionales y voluntarios para programar, evaluar y dar seguimiento las actividades realizadas con los menores,
- Las demás que le asigne la Dirección del DIF, el Director de Centros Asistenciales o el Administrador de acuerdo a sus atribuciones
- Cumplir con la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Llevar a cabo el diagnóstico de pertinencia conjuntamente con el Sistema DIF Estatal.
- Coordinar y ejecutar acciones para la selección de personal que participe en el programa
- Proponer y valorar los espacios adecuados para la instalación de un Centro
-



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 41 de 56

- Supervisar y organizar las acciones educativo-asistenciales, artísticas, deportivas y culturales que se realicen con los niños en los Centros.
- Dar la asesoría necesaria a las orientadoras comunitarias, responsables, maestras frente a grupo y auxiliares sobre la atención a los menores y la operación del centro.
- Elaborar y emitir mensualmente los informes técnicos de avances (cualitativo y cuantitativo) y resultados del programa, así como la cobertura de atención al DIF Estatal.
- Operar y vigilar los Centros dentro de su demarcación Municipal.
- Vigilar que las aportaciones que proporcionan los padres de familia se asignen en beneficio de los niños y del centro.
- Coordinación con los programas institucionales en beneficio de los menores
- Dar mantenimiento a los Centros, para garantizar la seguridad de los menores
- Detectar las necesidades de capacitación de las orientadoras comunitarias, maestras frente a grupo y auxiliar de grupo y remitirlas a la Subdirección de Educación y Familia.
- Otorgar la capacitación necesaria las orientadoras comunitarias, maestras frente a grupo y auxiliar de grupo.
- Realizar reuniones con padres de familia.
- Llevar a cabo reuniones con el personal de los Centros para seguimiento y evaluación de los mismos.
- Realizar reuniones de asesoría para la planeación de actividades con, maestras frente a grupo y auxiliares.
- Canalizar a las dependencias correspondientes los casos de alumnos en situación de riesgo.
- Imprimir el calendario de procesos de actividades.



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 42 de 56

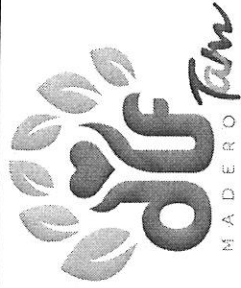
- Capturar, monitorear e imprimir del Sistema Integral de Información Educativa (SIIIE) la captura de personal, alumnos, cartilla de evaluación y el formato 911 inicio y fin de cursos, con la finalidad que el menor obtenga su cartilla de evaluación en los 3 niveles.
- Enviar al Sistema DIF estatal la documentación requerida para el trámite de credencial del seguro escolar.
- Enviar al DIF estatal copia del acta de nacimiento y CURP debidamente cotejada con firma del Director (a) y sello del Sistema DIF municipal.

VALORES

- Honestidad
- Verdad
- Responsabilidad
- Lealtad
- Sinceridad
- Confianza

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), es una institución de profundo sentido humano, es la unión de voluntades, pero sobre todo de corazones al servicio de las niñas, los niños, los jóvenes, las mujeres, los adultos mayores, las personas con discapacidad y de todos y cada uno de los seres humanos de nuestro México que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad.



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 43 de 56

El SNDIF tiene su primer antecedente en el Programa Gota de Leche, que en 1929 agrupaba a un sector de mujeres mexicanas preocupadas por la alimentación de las niñas y los niños de la periferia de la Ciudad de México.

A partir de Gota de Leche, se formó la Asociación Nacional de Protección a la Infancia que comenzó a recibir apoyo de la Lotería Nacional para la Beneficencia Pública. El 31 de enero de 1961, tomando como fundamento los desayunos escolares, se crea por Decreto Presidencial, el organismo descentralizado Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI), que generó una actitud social de gran simpatía y apoyo hacia la niñez.

Siete años después, el 15 de julio de 1968 es creada, también por Decreto Presidencial, la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez (IMAN), orientada a la atención de niñas y niños huérfanos, abandonados, con alguna discapacidad o con ciertas enfermedades y más tarde, en los años setenta, surge el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia.

Hoy, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, se posiciona como la institución rectora de la asistencia social en México, impulsora de programas y acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas con mayor vulnerabilidad del país y de la mano con sus homólogos estatales y municipales, así como de la sociedad civil organizada, transita desde el ámbito nacional al local, para tener un mejor desarrollo como sociedad.



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

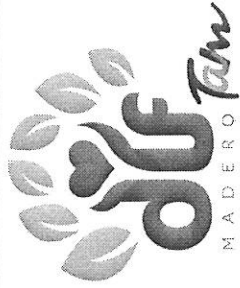
Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 44 de 56

**MARCO NORMATIVO
ESTATAL**

N°	NOMBRE DEL MARCO NORMATIVO
1	Constitución Política del Estado de Tamaulipas
2	Decreto 160 de Creación del Organismo Público Descentralizado Municipal de Asistencia Social "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Cd. Madero"
3	Ley de Imprenta
4	Ley Reglamentaria de las Oficinas del Registro Civil del Estado de Tamaulipas
5	Ley Estatal de Planeación
6	Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
7	Ley del Ejercicio Profesional en el Estado de Tamaulipas
8	Ley de la Unidad de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas
9	Ley de Premios, Estímulos y Recompensas del Estado de Tamaulipas
10	Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
11	Ley de Instituciones de Asistencia Social para el Estado de Tamaulipas
12	Ley de Turismo para el Estado de Tamaulipas



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 45 de 56

13	Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas
14	Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal de Tamaulipas
15	Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Estado de Tamaulipas
16	Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas
17	Ley de Participación Ciudadana del Estado
18	Ley de la Defensa de Oficio del Estado
19	Ley de Salud para el Estado de Tamaulipas
20	Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
21	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tamaulipas
22	Ley del Gasto Publico
23	Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tamaulipas
24	Ley de Transporte del Estado de Tamaulipas
25	Ley para la Prestación del Servicio Público de Panteones en el Estado de Tamaulipas Ley sobre el Régimen de Propiedad en Condominio de Bienes Inmuebles para el Estado de Tamaulipas
27	Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

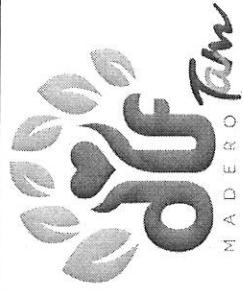
Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 46 de 56

28	Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas
29	Ley que regula la Integración y Operatividad de las Sociedades Mutualistas para el Estado de Tamaulipas
30	Ley sobre la Organización y Funcionamiento Interno del Congreso del Estado de Tamaulipas
31	Ley para Fomentar la Donación Altruista de Artículos de Primera Necesidad del Estado de Tamaulipas
32	Ley del Desarrollo Social para el Estado de Tamaulipas
33	Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
34	Ley para el Desarrollo Familiar del Estado de Tamaulipas
35	Ley de la Juventud del Estado de Tamaulipas
36	Ley para la Mejora Regulatoria para el Estado de Tamaulipas
37	Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas
38	Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
39	Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
40	Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas
41	Ley de Justicia para Adolescentes del Estado
42	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
43	Ley de Mediación para el Estado de Tamaulipas
44	Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 | Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 47 de 56

45	Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas
46	Ley del Notariado para el Estado de Tamaulipas
47	Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tamaulipas
48	Código Municipal para el Estado de Tamaulipas
49	Código Penal para el Estado de Tamaulipas
50	Código Civil para el Estado de Tamaulipas
51	Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tamaulipas
52	Código Fiscal del Estado de Tamaulipas
53	Reglamento del Código Fiscal del Estado
54	Código Electoral para el Estado de Tamaulipas
55	Reglamento de la Junta Central de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tamaulipas
56	Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tamaulipas (COPLADET)
57	Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
58	Reglamento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas
59	Reglamento Interno del Patronato para la Organización de Ferias y Exposiciones del Estado de Tamaulipas
60	Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Consejos de Desarrollo para el Bienestar Social
61	Reglamento de Becas, Créditos y Estímulos Educativos
62	Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Tamaulipas



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 | Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 48 de 56

63	Reglamento de Protección para los No Fumadores en el Estado de Tamaulipas
64	Reglamento de Previsión Social para el Estado de Tamaulipas
65	Reglamento de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado
66	Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
67	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
68	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas

ÁMBITO FEDERAL

Nº	NOMBRE DEL MARCO NORMATIVO
1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2	Ley Federal del Trabajo
3	Ley de Amparo
4	Ley General de Población
5	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
6	Ley de Coordinación Fiscal
7	Ley General de Salud
8	Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
9	Ley de Inversión Extranjera
10	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
11	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 49 de 56

12	Ley Aduanera
13	Ley General de Desarrollo Social
14	Ley de Asistencia Social
15	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
16	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
17	Reglamento de la Ley General de Salud de Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios
18	Reglamento de Adopción de Menores de los Sistemas DIF
19	Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo
20	Reglamento del Consejo Promotor para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad
21	Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
22	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
23	Reglamento de la Ley General de Población
24	Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones
25	Reglamento sobre Consumo de Tabaco
26	Reglamento de la Ley Aduanera
27	Convención sobre los Derechos del Niño



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 50 de 56

ESTRUCTURA

Nº de Personal	NOMBRE DEL PUESTO
1	Patronato
1	Presidenta
1	Comisario
4	Secretaria Particular
1	Unidad de Transparencia
1	Director General
10	Subdirectores
32	coordinadores

DESCRIPCIÓN DE ATRIBUCIONES

ÁREA	ATRIBUCIÓN	MARCO JURÍDICO	ARTÍCULO
PATRONATO	<p>I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del organismo.</p> <p>II. Apoyar las actividades del organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño.</p> <p>III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el</p>	Periódico Oficial	



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

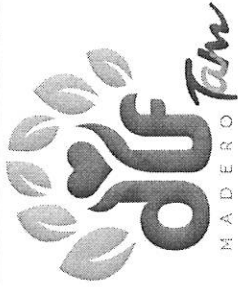
Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 51 de 56

	<p>incremento del patrimonio del organismo y el cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>IV. Designar a sus Presidente y al Secretario de Sesiones; y</p> <p>V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerir periódicamente los informes de actividades a los directores de las distintas áreas del Sistema, cuando así lo considere conveniente. - Realizar la gestión de recursos en beneficio de los programas sustantivos que realiza el Sistema DIF de Madero 		
<p>DIRECCION</p>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Incluyen dos tipos de servicios, los itinerantes y los que se ofrecen en nuestras instalaciones, con la finalidad de brindar una atención de calidad y cercana a quienes más lo necesitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jornadas Integrales. Asesoría jurídica. Atención médica. Campañas Preventivas (suicidios/adicciones/cáncer, etc.) Transporte Adaptado. 	<p>Código Municipal del Estado de Tamaulipas</p> <p>Ley de Instituciones de Asistencia Social</p>	<p>Art. 88 FRACCION XIV</p> <p>Cap. UNICO Art. 45,46,47,48</p>



SISTEMA DIF MADERO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 52 de 56

<p style="text-align: center;">COMISARIO</p>	<p>Eventos Especiales. Programas de Asistencia. Tiene la representación legal y administrativa del Sistema DIF.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo se hagan de acuerdo con lo que disponga esta Ley y los programas y presupuestos aprobados. - Practicar las revisiones de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran - Recomendar las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del sistema DIF Madero - Asistir a las sesiones del Patronato y de la Junta de Gobierno; y - Las demás que otras leyes le atribuyan y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores 	<p style="text-align: center;">Ley sobre el sistema Estatal de Asistencia Social</p>	<p style="text-align: center;">Art .34</p>
<p style="text-align: center;">PROCURADURIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Federal. Dicha protección integral deberá abarcar por lo menos: <ul style="list-style-type: none"> A) Atención médica y psicológica B) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural y C) La inclusión en su caso de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia 	<p style="text-align: center;">Ley de los derechos de las niñas, niños y adolescentes del estado de Tamaulipas</p>	<p style="text-align: center;">Art. 85 Frac II -XII</p>



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 53 de 56

	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar asesoría y representación en suplencia a niños, niñas y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que les correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes. • Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar 		
<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las Unidades de Transparencia dependerán del titular del ente público o de quien lo represente jurídicamente en términos de ley. Esas Unidades desarrollarán sus funciones bajo el acuerdo y supervisión de dicho titular o representante jurídico. • Recabar y difundir la información, relativa las obligaciones de transparencia, así como la correspondiente a la Ley General y la presente Ley, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a normatividad aplicable • Recibir y tramitar las solicitudes de información y ejercicio de acción de habeas data • Resolver solicitudes de información pública • Presentar informes trimestrales ante el Organismo Garante • Realizar trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información • Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor 	<p>Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de Tamaulipas Cap. II Art. 39</p>	



SISTEMA DIF MADERO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:
SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO**

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01

Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 54 de 56

<p>SUBDIRECCI ÓN</p>	<p>eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado • Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley de Transparencia. Y en las demás disposiciones aplicables <p>- Prever, planear, organizar, dirigir y controlar acciones vinculadas con los objetivos del programa asignado a su Subdirección en coordinación con el Sistema DIF Tamaulipas con fundamento en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y las disposiciones legales aplicables.</p> <p>- Diseñar, ejecutar y supervisar estrategias y herramientas de asistencia social y de acción comunitaria que conlleven al desarrollo integral de la población objetivo</p> <p>- Elaborar los planes de trabajo, e informe de actividades.</p>	<p>Código Municipal del Estado de Tamaulipas</p>	<p>Art. 88 FRACCION XIV</p>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 55 de 56

GLOSARIO

MANUAL DE ORGANIZACION.- Documento oficial que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

DIRECCION DE TRANSPARENCIA.- Unidad administrativa responsable de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información para brindar transparencia de las actividades de todas y cada una de las diferentes áreas del Municipio de Ciudad Madero

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.- Instancia creada en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tamaulipas encargada de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes al Sistema DIF Madero.

METODOLOGIA.- Grupo de mecanismos o procedimientos racionales, empleados para el logro de un objetivo, es el método de enseñanza que permite el éxito del proceso de enseñanza- aprendizaje, que en este caso sería la obtención de los conocimientos necesarios para el aprendizaje, desarrollo y entendimiento de diversas maneras de aprender un trabajo.

MISSION.- Se refiere al motivo o razón de ser por parte del sistema DIF, es la actividad que justifica lo que el grupo o el individuo esta haciendo en el momento dado.

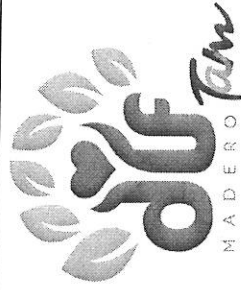
VISION.- Se refiere a una imagen que la dirección plantea a largo plazo sobre como se espera que sea su futuro, una expectativa ideal de lo que se espera que ocurra, representa el escenario altamente deseado.

VALORES.- Criterios objetivos que sirven para orientar, motivar y definir la actuación del área, se presentan de forma enunciativa.

MARCO NORMATIVO.- Listado de los principales ordenamientos jurídicos vigentes que regulan la operación y funcionamiento de la dependencia.

ESTRUCTURA ORGANICA.- La estructura orgánica es la forma en que están cimentadas y ordenadas las subdirecciones, coordinaciones, jefaturas, áreas administrativas etc., de cada área del Sistema DIF Madero, y la relación que guarda entre sí, dicho de otra manera se refiere a la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades del sistema DIF en cuanto a las relaciones entre el o los colaboradores.

ORGANIGRAMA.- Presentación grafica de la estructura orgánica y refleja en forma esquemática la posición de los órganos que la conforman, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad y sus respectivas relaciones



SISTEMA DIF MADERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: SISTEMA DIF DE CIUDAD MADERO

Clave: SD-CM-UT-MO-19

Revisión: 01 Versión: 03

Vigente a partir de: 2018-2021

Fecha de Emisión: Octubre 2018

Página 56 de 56

BITACORA.- Archivo en el cual se registran las actividades que se realizan de forma cronológica, comprende el proyecto y resultados y todo tipo de información que crean conveniente y pertinente registrarse en dicho archivo o cuademillo.

INSUMOS.- Todo aquello disponible para el uso y el desarrollo de la vida .

ORTESIS.-Apoyo u otro dispositivo externo (aparato) aplicado al cuerpo para modificar los aspectos funcionales o estructurales del sistema neuromusculoesquelético.

RUTA SIN LIMITES.-Proporciona a las personas con discapacidad un servicio de transporte adaptado que facilite el traslado a los servicios y programas de los Sistemas DIF en el Estado, Centros de Rehabilitación, Unidades Deportivas, Actividades Culturales para su integración con la sociedad, y promover la autonomía personal y prevenir la dependencia de las personas con discapacidad que utilicen este medio de transporte.

CLUBES EN COMUNIDAD.- Son clubes que sirven para fortalecer las bases de comunicación, participación y organización al interior de esta con actividades y servicios.

VIGILANTES ECOLOGICOS.- Promueven una cultura de respeto a nuestro medio ambiente a través de acciones de conservación de los recursos naturales. Algunas de las actividades que desempeña el Vigilante Ecológico son las Siguietes: Detectar y reportar tiraderos clandestinos de basura o de escombros en vía pública, parques y jardines, tala de árboles y destrucción de áreas verdes, entre otras. Además, convocan a la sociedad para realizar acciones de conservación y recuperación de los recursos naturales (descacharrización, limpieza, reforestación de parques y jardines)