



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
MUNICIPIO DE AYOTLAN, JALISCO.
ADMINISTRACION 2024-2027.**

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN.**
- II. ANTECEDENTES HISTORICOS.**
- III. MARCO JURIDÍCO.**
- IV. ATRIBUCIONES.**
- V. ORGANIGRAMA**
- VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.**
 - ❖ PATRONATO.
 - ❖ PRESIDENCIA.
 - ❖ DIRECCIÓN GENERAL.
 - ❖ SUBDIRECCIÓN. ADMINISTRACIÓN, COMUNICACIÓN SOCIAL, RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES.
 - ❖ ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. (OIC)
 - ❖ TRANSPARENCIA.
 - ❖ ASISTENCIA ALIMENTARIA.
 - ❖ DESARROLLO COMUNITARIO.
 - ❖ UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN. (UBR)
 - ❖ UNIDAD DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR. (UAVIFAM)
 - ❖ CENTRO DE CONVIVENCIAS FAMILIARES. (CECOFAM)
 - ❖ ASISTENCIA SOCIAL.
 - ❖ ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR.
 - ❖ PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. (PPNNA)
 - ❖ FORTALECIMIENTO FAMILIAR.
 - ❖ CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN. (CDC)
 - ❖ APOYO A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIAS. (APCE)
 - ❖ INTENDENCIA.
 - ❖ CHOFER.

1. Introducción.

Desde 1977 el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco, inició un proceso de descentralización de sus actividades mismo que ha continuado permanentemente.

En virtud de que a la fecha su evolución organi-funcional ha alcanzado un avance de consolidación y que se dispone de mejores instrumentos se considera factible iniciar la descentralización de las acciones de asistencia social a fin de cumplir con las disposiciones emitidas por el ejecutivo federal encaminadas a descentralizar la vida nacional y modernizar su proceso de desarrollo y gestión institucional para hacer más eficiente la realización de su función social.

Con base en estas directrices se pretende elaborar un documento técnico que se contemple la organización y funcionamiento de los sistemas municipales DIF bajo la nueva forma jurídica y administrativa de organismos públicos, descentralizados de los Ayuntamientos.

Este documento está estructurado de acuerdo con las orientaciones políticas que al respecto ha establecido el sistema estatal para el sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Ayotlán, en respuesta a la política del ejecutivo federal, para la descentralización de las funciones de asistencia social.

El presente manual de organización se integra con los siguientes apartados: Introducción, Antecedentes Históricos, Marco Jurídico, Atribuciones, Organigrama y Descripción de Funciones.

De esta manera el presente manual es un modelo de organización para el sistema DIF municipal que deberá ser ajustado a las necesidades y recursos que se vayan adquiriendo con el tiempo estableciendo las áreas de operación y las funciones necesarias.

Para efectos del presente manual se entenderá por "Sistema" al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ayotlán, Jalisco.

2. Antecedentes Históricos.

A partir de la revolución mexicana y su concepción del desarrollo igualitario, se inicia un proceso de participación activa del estado de las tareas asistenciales.

Así el 9 de agosto de 1923 fue publicada, en el estado de Jalisco, la ley orgánica de la beneficencia privada, dirigida a regular la asistencia y ayuda impartidas gratuitamente por particulares, con objetivos de beneficencia y no de lucro.

En el año de 1958, se inicia en todo México la "cruzada nacional de protección a la infancia" cuyo objetivo fue atender las necesidades nutricionales de la niñez de escasos recursos económicos.

En el estado de Jalisco, el 29 de diciembre del 1959, se crea el "Instituto Jalisciense de Asistencia Social" (IJAS) como organismo coordinador de la asistencia social en el estado y el cual podía administrar, por sí o a través de un patronato, la distribución de desayunos escolares.

Posteriormente el 31 de enero de 1961, para la atención infantil en México, se funda el "Instituto Nacional de Protección a la Infancia" (INPI).

En el estado de Jalisco, el 18 de julio de 1961, seis meses después de la creación del INPI. El gobierno estatal toma como iniciativa la formación del "Instituto de Protección a la Infancia en el Estado de Jalisco" con domicilio en la ciudad de Guadalajara, principiando sus actividades en las instalaciones del hospicio cabañas.

Así el 10 de enero de 1976 el INPI, adquiere la nueva denominación de "Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia" (IMIF) ampliando a la vez sus funciones y responsabilidades.

Posteriormente, en el estado de Jalisco, el 2 de febrero de 1976, se publica en el decreto por medio de la cual se modifica la denominación del "instituto de protecciones a la infancia en el estado de Jalisco" y en su lugar se establece el nombre de "Instituto Mexicano de Protección a la Infancia del Estado de Jalisco".

Dada la demanda institucional y en base a la ampliación de sus objetivos, se creó el 31 de enero de 1977 un nuevo organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco".

El 5 de julio de 1984, el congreso del estado aboga la ley orgánica del fondo de actividades sociales y culturales del estado de Jalisco y reforma el decreto constitutivo de fecha 10 de febrero de 1977, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco y las modificaciones y el acuerdo de fecha 21 de julio del 1979.

En el periodo 1977 - 1983 estando como gobernador del estado de Jalisco el Lic. Flavio Romero Velasco y con el apoyo de la Sra. María Yolanda Castillero de Romero, siendo presidente municipal del municipio de Ayotlán, Jalisco el Sr. Sergio Lara Sepúlveda, se construye el primer edificio que tendrá las funciones de asistencia social en el municipio.

El 18 de noviembre de 1986 se publicó el decreto no. 12522 que autoriza la creación del organismo descentralizado denominado sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Ayotlán, Jalisco, el cual, en coordinación con el DIF del estado, se trabajó por la asistencia social en el municipio, con los programas institucionales y bajo reglamentos dictados por DIF nacional y estatal.

3. Marco Jurídico.

Constituciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco

Leyes:

- Ley General de Salud.
- Ley Estatal de Salud.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley Federal de Trabajo.
- Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Decreto por el cual se crea un organismo público, descentralizado de la administración municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ayotlán, Jalisco.

4. Atribuciones.

Decreto no. 12522 por el cual se crea un organismo público descentralizado de la administración municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ayotlán, Jalisco.

Artículo 2º Los objetivos del Sistema Municipal serán:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del sistema, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal.
- II. Promover en el municipio los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida de los habitantes del municipio.
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- IV. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigidas a los lactantes y en general a la infancia, así como a las madres gestantes.
- V. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y de los discapacitados sin recursos.
- VI. Investigar la problemática del niño, madre y la familia, a fin de proponer las soluciones adecuadas.
- VII. Prestar, dentro de las posibilidades del ayuntamiento en forma organizada y permanente, servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos, minusválidos sin recursos y a las familias, para atención de los asuntos compatibles con los objetivos del sistema.

- VIII. Coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen las otras instituciones del municipio.
- IX. Procurar, permanentemente, la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal con los que lleve a cabo el DIF estatal, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminado a la obtención del bienestar social.
- X. Las demás que le encomienden las leyes.

5. Organigrama.

Adjunto al final de este manual.

6. Descripción de Funciones.

❖ Patronato.

Objetivo:

Fungir como órgano de máxima autoridad del sistema.

Funciones:

- ✚ Establecer las normas generales que regulan el funcionamiento del sistema.
- ✚ Planificar y supervisar la ejecución de los servicios que ofrece el organismo.
- ✚ Velar por la integridad y correcto manejo del patrimonio del sistema.
- ✚ Designar y, en su caso, remover a funcionarios con la aprobación del presidente municipal o del director general.
- ✚ Elaborar y aprobar un presupuesto anual para el funcionamiento del DIF.
- ✚ Revisar y aprobar los informes financieros y de administración.
- ✚ Emitir reglamentos internos para la organización y operatividad del sistema.
- ✚ Dictar normas y disposiciones de carácter general necesarias para el funcionamiento del organismo.
- ✚ Conocer y resolver asuntos que no estén bajo la competencia exclusiva de otras autoridades del DIF.

❖ Presidencia:

Objetivo:

Coordinar las actividades del Sistema con el propósito de llevar a cabo los programas y servicios inherentes al mismo.

Funciones:

- ✚ Coordinar las actividades del sistema para llevar a cabo programas y servicios de apoyo a la comunidad.
- ✚ Dirigir los servicios del sistema para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- ✚ Ejecutar las obras necesarias para lograr los objetivos del sistema.
- ✚ Coordinar el desarrollo y ejecución de actividades, asegurando su alineación con los planes establecidos.
- ✚ Vigilar el cumplimiento de los acuerdos relacionados con el patrimonio del sistema.
- ✚ Realizar estudios presupuestarios para supervisar y asegurar la correcta aplicación del presupuesto.
- ✚ Informar al sistema DIF Jalisco sobre los datos solicitados en los tiempos requeridos.
- ✚ Rendir un informe anual de las actividades y el estado del sistema en la fecha establecida.
- ✚ Mantener al patronato informado sobre las actividades del sistema y la administración de los subsidios recibidos.
- ✚ Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar continuamente el desarrollo de las actividades para asegurar su efectividad.

❖ **Dirección General.**

Objetivo:

Planear, dirigir y controlar la operación del sistema, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de los programas institucionales.

Funciones:

- ✚ Interpretar las políticas establecidas por el patronato y la presidencia, y alcanzar los objetivos de la institución.
- ✚ Planear, dirigir y controlar la operación general del sistema, informando sobre su progreso a la presidencia y al patronato cuando sea requerido.
- ✚ Promover y fortalecer relaciones con otros organismos e instituciones, tanto públicos como privados, que operan programas de asistencia social.
- ✚ Obtener acuerdos necesarios de la presidencia o del patronato para el adecuado funcionamiento del equipo de trabajo.
- ✚ Coordinar y evaluar las acciones de las diferentes unidades que integran al DIF.
- ✚ Otorgar nombramientos y celebrar contratos con el personal, asegurando el uso adecuado de disposiciones jurídicas.
- ✚ Proponer al patronato y a la presidencia medidas para mejorar planes y alcanzar los objetivos del programa.
- ✚ Presentar informes de cuentas parciales al patronato y a la presidencia cuando lo requieran.
- ✚ Formular, ejecutar y controlar el presupuesto del sistema conforme a las normativas vigentes.
- ✚ Firmar convenios de coordinación y realizar actos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del sistema.
- ✚ Solicitar y sustituir poderes conferidos por el patronato y la presidencia, así como representar a los mismos como mandatario general, con las facultades que requieran conforme la ley.

- ✚ Realizar informes conforme los vayan solicitando los Sistemas Estatal y Nacional.

Perfil Laboral:

- ✓ Ser de Nacionalidad Mexicana.
- ✓ Mayor de Edad.
- ✓ Tener aptitudes de liderazgo.
- ✓ Disponibilidad de horario,
- ✓ Empatía.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Cooperativo.
- ✓ Proactivo.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Facilidad de palabra.

Formación académica:

- ✓ Nivel académico medio superior,
- ✓ Conocimientos básicos de computación.

❖ **Subdirección. Administración, Comunicación Social, Recursos Humanos, Financieros y Materiales.**

Objetivo:

Coordinar y optimizar la gestión integral de las áreas administrativas, de comunicación social, recursos humanos, financieros y materiales del DIF Ayotlán. Asegurar el manejo eficiente y transparente de los recursos, promoviendo la elaboración y divulgación de formatos institucionales necesarios para informar y beneficiar a la comunidad. Supervisar la contratación de personal idóneo, garantizando la correcta asignación y desempeño de funciones, así como el control riguroso de los ingresos para asegurar la sustentabilidad financiera de la institución.

Funciones:

1. Gestión Administrativa:
 - ✚ Elaboración y mantenimiento de formatos administrativos, actas y formularios, en cumplimiento con los requisitos a nivel estatal y nacional.
 - ✚ Supervisión y control de procesos administrativos para garantizar eficiencia y transparencia.
2. Comunicación Social:
 - ✚ Creación y gestión de estrategias de difusión en redes sociales para promocionar programas y convocatorias del DIF.
 - ✚ Divulgación efectiva de la información relevante para la comunidad, asegurando la accesibilidad y comprensión de los mensajes.
3. Recursos Humanos:
 - ✚ Control y seguimiento del ingreso y egreso de personal, incluyendo procesos de contratación y despido.

- ✚ Desarrollo e implementación de políticas de recursos humanos para fomentar un ambiente laboral saludable y productivo.
- 4. Gestión de Recursos Financieros y Materiales:
 - ✚ Administración de patrocinios y recursos donados por benefactores, garantizando su adecuada asignación y uso.
 - ✚ Maximización del aprovechamiento de los bienes materiales del sistema para satisfacer las necesidades operativas y asistenciales del DIF.

Estas funciones trabajan en conjunto para lograr una gestión eficiente y orientada a resultados en el DIF Ayotlán.

Perfil Laboral:

- ✓ Ser de Nacionalidad Mexicana.
- ✓ Mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Cooperativo y con Disponibilidad Laboral.
- ✓ Creativo.
- ✓ Proactivo.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Facilidad de palabra.

Formación académica:

- ✓ Tener Licenciatura en Administración o afín.
- ✓ Conocimiento sobre comunicación o manejo de redes sociales.
- ✓ Conocimientos amplios de computación.

❖ **Órgano Interno de Control. (OIC)**

Objetivo:

Asegurar la integridad y transparencia en la gestión institucional, regulando y dirigiendo la presentación pública de información relacionada con sus operaciones y actividades. Este organismo trabaja en estrecha colaboración con el área de Transparencia, garantizando el acceso a información precisa y confiable, y promoviendo la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo en todas las áreas del DIF Ayotlán.

Funciones:

- ✚ Filtrado de Información: Examinar y seleccionar la información que el área de Transparencia requiere, asegurando su exactitud y conformidad con las normativas vigentes.
- ✚ Respuestas a Requerimientos del ITEI: Atender y dar seguimiento a las solicitudes del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- ✚ Coordinación Institucional: Servir de vínculo entre la Dirección, la Subdirección y el área de Transparencia, facilitando la comunicación y la ejecución de políticas y procedimientos.

- ✚ Supervisión y Auditoría Interna: Evaluar y monitorear las operaciones internas para asegurar el cumplimiento de las políticas institucionales y la normativa legal aplicable.
- ✚ Asesoramiento: Proporcionar orientación y recomendaciones a las áreas involucradas para mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión institucional.
- ✚ Capacitación: Organizar y coordinar programas de formación para el personal sobre temas de transparencia, ética y cumplimiento normativo.
- ✚ Gestión de Denuncias: Recibir y manejar denuncias relacionadas con irregularidades o posibles incumplimientos dentro de la institución, asegurando un proceso confidencial y objetivo.
- ✚ Desarrollo de Políticas y Procedimientos: Colaborar en la creación y actualización de políticas y procedimientos internos que fomenten la transparencia y la ética en todas las operaciones del DIF Ayotlán.
- ✚ Elaboración de Informes: Preparar y presentar informes sobre las actividades y hallazgos del Órgano Interno de Control, asegurando la disponibilidad de datos relevantes para la toma de decisiones.
- ✚ Implementación de Mejores Prácticas: Proponer e impulsar la adopción de mejores prácticas en materia de transparencia, control y gestión pública.
- ✚ Auditorías Externas: Coordinar con auditorías externas cuando sea necesario, facilitando el acceso a la información y colaborando en la evaluación de las prácticas y procesos institucionales.
- ✚ Seguimiento de Cumplimiento: Monitorear el cumplimiento de las recomendaciones y medidas correctivas sugeridas por el Órgano Interno de Control.

El Órgano Interno de Control para poder cumplir sus funciones debe estar integrado mínimo por 5 personas, requiere tener un presidente o titular con su suplente el cual será nombrado vocal, un secretario técnico quién tendrá nombramiento y será responsable de llevar el control de la plataforma del ITEI, y dos vocales más quienes preferentemente tengan amplio conocimiento de leyes y normativas, de preferencia Licenciados en Derecho. Todos los miembros del Órgano Interno de Control deberán ser parte de la nómina de DIF Ayotlán.

❖ **Transparencia.**

Objetivo:

Garantizar la rendición de cuentas y el acceso a la información pública en cumplimiento con la normativa vigente, promoviendo la transparencia institucional y facilitando el derecho de la ciudadanía a conocer las acciones y el uso de recursos en el DIF Ayotlán.

Funciones:

- ✚ Proveer Información Pública: Responder a las solicitudes de información de la ciudadanía de acuerdo con la normativa en materia de transparencia.

- ✚ **Gestión Documental:** Administrar y actualizar la información pública en las plataformas oficiales, asegurando su disponibilidad y veracidad.
- ✚ **Cumplimiento Normativo:** Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas por las leyes federales y estatales.
- ✚ **Capacitación y Asesoramiento:** Brindar capacitación y asesoramiento a los empleados del DIF sobre las mejores prácticas en transparencia y acceso a la información.
- ✚ **Vinculación Institucional:** Coordinarse con otras áreas del DIF y con instituciones externas para garantizar la coherencia y la eficacia en la implementación de políticas de transparencia.

Perfil Laboral:

- ✓ Ser de Nacionalidad Mexicana.
- ✓ Mayor de Edad.
- ✓ Tener aptitudes de liderazgo.
- ✓ Disponibilidad de horario,
- ✓ Empatía.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Cooperativo.
- ✓ Proactivo.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Facilidad de palabra.

Responsabilidades:

- ✓ Gestionar y responder a las solicitudes de información de la ciudadanía.
- ✓ Administrar la información pública en plataformas oficiales, asegurando la actualización y veracidad de los datos.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las leyes de transparencia y acceso a la información.
- ✓ Brindar capacitación a los empleados sobre prácticas de transparencia.
- ✓ Coordinarse con otras áreas e instituciones para la implementación de políticas de transparencia.

Requisitos:

- ✓ Licenciatura en Derecho, Administración Pública o campo relacionado.
- ✓ Conocimiento de las leyes y regulaciones de transparencia y acceso a la información.
- ✓ Habilidades de comunicación y redacción.
- ✓ Capacidad de gestión documental y atención al detalle.
- ✓ Experiencia en puestos similares será valorada.

Competencias:

- ✓ Integridad y ética profesional.
- ✓ Orientación al servicio y a la ciudadanía.
- ✓ Capacidad de trabajar de manera autónoma y en equipo.
- ✓ Habilidades de organización y gestión del tiempo.

❖ **Asistencia alimentaria.**

Objetivos:

Esta área tiene 5 programas con objetivos distintos que consiste en llevar alimento a las personas en situación de vulnerabilidad o grupos prioritarios.

➤ 1,000 días de vida:

Dirigido a niños menores de 18 meses y mujeres embarazadas o lactantes, funciona mediante control de peso y talla a niños con riesgo alimentarios haciendo la entrega de manera mensual de una dotación alimentaria y apoyar a la recuperación en su nutrición.

➤ PAAGP:

Este programa está asignado para el apoyo alimentario de la población que por sus necesidades económicas no les sea posible la adquisición de los productos de la canasta básica o estén en riesgo alimentario, proporcionando mediante estudio que identifique candidato a recibir un paquete alimentario de manera mensual fortaleciendo la alimentación familiar. Este programa va dirigido a adultos mayores, discapacitados y niños con carencia alimentaria:

➤ Desayunos escolares:

El objetivo es proporcionar de manera diaria una ración de alimento caliente a los menores en edad escolar y de esta manera contribuir a la alimentación de los pequeños para su buen desarrollo escolar.

➤ Orientación alimentaria:

Tiene como objetivo el proporcionar a la población beneficiada con los programas anteriores las habilidades y los conocimientos autosustentables para lograr una alimentación completa, variada y adecuada, mediante la capacitación de pláticas alimentarias y huertos familiares.

➤ MENUTRE:

Es derivado del programa de nutrición escolar, consiste en implementar, cocinas para la preparación de alimentos calientes dentro del plantel educativo.

Funciones:

- ✚ Subir Información a la Plataforma de DIF Jalisco.
- ✚ Registrar mensualmente en la página de captura de DIF Jalisco los datos de cada beneficiario de los programas alimentarios, asegurando que la información sea precisa y esté actualizada.
- ✚ Verificar que la información subida cumpla con los requisitos y formatos establecidos por el DIF Jalisco para evitar retrasos o correcciones.
- ✚ Entrega Puntual de Programas Alimentarios
- ✚ Coordinar y supervisar la entrega de despensas y apoyos alimentarios a los beneficiarios de los programas Mil Días de Vida, PAAGP, Desayunos Escolares y Me Nutre en tiempo y forma, de acuerdo con el cronograma establecido.

- ✚ Llevar un registro detallado de las entregas, incluyendo las fechas y cantidades distribuidas, para facilitar auditorías y reportes.
- ✚ Registro de Peso y Talla de Beneficiarios
- ✚ Realizar mediciones periódicas de peso y talla en beneficiarios de los programas Mil Días de Vida y Desayunos Escolares, con el objetivo de monitorear su desarrollo y estado nutricional.
- ✚ Documentar los resultados en las fichas personales de cada beneficiario y subir los datos al sistema de DIF Jalisco según los requerimientos.
- ✚ Elaboración de Estudios Socioeconómicos
- ✚ Realizar estudios socioeconómicos para identificar a nuevos beneficiarios, evaluando su situación de vulnerabilidad y necesidades específicas.
- ✚ Actualizar periódicamente los estudios de los beneficiarios existentes para asegurar que los programas alimentarios sigan siendo adecuados a sus necesidades.
- ✚ Orientación Alimentaria
- ✚ Planificar y ejecutar sesiones de orientación alimentaria para los beneficiarios, brindándoles conocimientos sobre una nutrición adecuada y el aprovechamiento óptimo de los recursos alimentarios.
- ✚ Elaborar materiales educativos y distribuirlos en las sesiones para reforzar los mensajes de orientación nutricional.
- ✚ Control y Seguimiento de Beneficiarios
- ✚ Llevar un expediente completo de cada beneficiario, incluyendo datos personales, historial de entregas, peso, talla y estudios socioeconómicos.
- ✚ Realizar visitas de seguimiento a los hogares de los beneficiarios para evaluar el impacto del programa y verificar el uso adecuado de los recursos entregados.
- ✚ Gestión de Inventarios y Logística
- ✚ Supervisar el inventario de productos alimentarios y coordinar con el área de logística para garantizar que haya suficientes insumos para cada entrega programada.
- ✚ Realizar un control estricto de entradas y salidas de productos en el almacén para evitar desperdicios y asegurar la calidad de los alimentos.
- ✚ Reportes y Evaluación de Impacto
- ✚ Elaborar reportes mensuales y trimestrales sobre la distribución y el impacto de los programas alimentarios en la comunidad, incluyendo estadísticas de beneficiarios, avances en el estado nutricional y observaciones relevantes.
- ✚ Proponer mejoras en los programas en base a los resultados obtenidos y la retroalimentación de los beneficiarios.
- ✚ Comunicación y Coordinación con Escuelas y Centros Comunitarios
- ✚ Coordinar con los directores de escuelas y responsables de centros comunitarios para la identificación de beneficiarios de Desayunos Escolares y otros programas.

- ✚ Mantener una comunicación constante con estos colaboradores para optimizar la logística de entrega y resolver cualquier inconveniente.
- ✚ Capacitación y Actualización del Personal
- ✚ Capacitar a los colaboradores y voluntarios en temas de manejo y distribución de alimentos, orientación nutricional y captura de datos.
- ✚ Mantenerse actualizado sobre los lineamientos de DIF Jalisco y las mejores prácticas en asistencia alimentaria para asegurar un servicio de calidad.
- ✚ Recepción y Validación de Documentación
- ✚ Recibir, revisar y archivar la documentación requerida de los beneficiarios para su inscripción en los programas, como identificación oficial, comprobantes de domicilio y certificados médicos si es necesario.
- ✚ Asegurar que la documentación esté completa y vigente antes de registrarla en la plataforma de DIF Jalisco.
- ✚ Implementación de Protocolos de Higiene y Seguridad
- ✚ Asegurar que los productos alimentarios se manipulen bajo estrictas normas de higiene y seguridad, tanto en el almacenamiento como en la distribución.
- ✚ Implementar protocolos de seguridad en las entregas para evitar riesgos de contaminación o deterioro de los alimentos.
- ✚ Coordinación de Talleres de Orientación Nutricional
- ✚ Planificar y ejecutar talleres de orientación nutricional para los beneficiarios y sus familias, en coordinación con especialistas, para promover hábitos alimentarios saludables.
- ✚ Evaluar la asistencia y nivel de aprendizaje de los participantes, con el fin de adaptar los contenidos a las necesidades específicas de la comunidad.

Perfil Laboral:

Pueden ser varios en esta área ya que es amplia, de los cuales se requiere que sean:

1 Nutriólogo titulado.

- ✓ Mexicano.
- ✓ Conocimientos de computación.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Experiencia en personas con problemas de nutrición, así como nutrición colectiva.

1 Promotor de alimentaria a cargo del programa,

- ✓ Mexicano.
- ✓ Mayor de edad.
- ✓ Conocimientos amplios de computación.
- ✓ Conocimientos básicos de contabilidad.
- ✓ Buenas relaciones humanas.
- ✓ Licenciado en administración o afín.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Vocación de servicio.

2 Asistente para ambas áreas.

- ✓ Mexicano.
- ✓ Mayor de edad.
- ✓ Nivel escolar mínimo secundaria terminada.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Buena atención al usuario.
- ✓ Conocimientos básicos en computación.

❖ **Desarrollo comunitario.**

Objetivo:

Organizar y conformar grupos en las comunidades prioritarias para que por medio de capacitación se generen las herramientas necesarias para el auto empleo y auto sustento por medio de los programas institucionales que el DIF Jalisco proporciona para este fin.

Funciones:

- ✚ Promover la integración y trabajo en equipo para fortalecer las acciones que se realicen con el fin de cubrir las necesidades de la comunidad.
- ✚ Implementar métodos para la capacitación y el auto sustento de las familias por medio de huertos familiares y granjas de pequeñas especies.
- ✚ Capacitar con talleres para el autoempleo.
- ✚ Planeación y programación de cada sesión.
- ✚ Aseo y mantenimiento de las instalaciones con la participación del grupo.
- ✚ Realizar los diagnósticos y estudios que se requieran para gestión de apoyos.
- ✚ Entregar informe de actividades mensualmente a dirección de DIF, así como los reportes sugeridos.
- ✚ Realizar la captura de información en la base de datos de DIF Jalisco.
- ✚ Cualquier otra actividad que el programa requiera.

Perfil laboral del agente de desarrollo comunitario:

- ✓ Ser de nacionalidad mexicana.
- ✓ Mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Disponibilidad de horarios.
- ✓ Actitud de liderazgo.
- ✓ Proactiva.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Trabajo bajo presión con resultados óptimos.

Formación académica:

- ✓ Conocimientos básicos de computación.
- ✓ Preparatoria terminada.
- ✓ Conocimientos básicos de administración.

❖ **Unidad de básica de rehabilitación. (UBR)**

Objetivo:

Otorgar a la población que por sus condiciones de salud requieran del servicio de terapias básicas de rehabilitación indicadas previamente por especialista, de esta manera se contribuye a su recuperación mejorando su calidad de vida, además de tramitar credencial de discapacidad para descuentos en la adquisición de medicamentos y traslados.

Funciones:

- ✚ Diagnosticar mediante especialista la discapacidad.
- ✚ Otorgar bajo agenda las terapias indicadas por el especialista.
- ✚ Si son pacientes con problemas para su vialidad y que su domicilio sea de distancia considerable, o que no cuenten con los recursos para acudir al domicilio de la U.B.R. Esta tendrá la obligación de llevarlos y traerlos para recibir el servicio.
- ✚ Proporcionar a la población el servicio necesario para su recuperación dentro de las posibilidades de la institución, ya sea nutrición, psicológico o de trabajo social
- ✚ Subir información a la página de captura de DIF Jalisco sobre la población atendida.
- ✚ Realizar las credenciales y gafetes de discapacidad.
- ✚ Entregar informe de actividades mensualmente a dirección de DIF.

Perfil laboral:

Esta unidad deberá contar con:

- ✓ Especialista titulado o con especialidad en el área de medicina de rehabilitación el cual deberá ser perfilado por DIF Jalisco.

Las personas que trabajen como auxiliares de terapeutas deberán contar con:

- ✓ Constancia que DIF Jalisco expide donde manifiesta que recibieron por regla los 3 meses de capacitación del CRIT Jalisco y que están en condiciones de conocimiento para otorgar el servicio.
- ✓ Mexicano,
- ✓ Nivel académico medio-superior.
- ✓ Conocimientos amplios en computación.
- ✓ Disponibilidad de servicio y horario.

❖ **Unidad de Atención a la Violencia Intrafamiliar. (UAVIFAM)**

Objetivo:

Atender, proteger y apoyar integralmente a las personas víctimas de violencia intrafamiliar, salvaguardando sus derechos humanos y brindando asistencia psicológica, legal y social. Con un equipo interdisciplinario, WABIFAM se compromete a intervenir en situaciones de riesgo, rescatar a las víctimas y dar un seguimiento continuo para asegurar su bienestar y recuperación.

Esta área deberá contar para lograr este fin con:

- Trabajo Social.
- Psicología.
- Jurídico.

Funciones:

- ✚ Atención de denuncias: Recibir y atender denuncias de maltrato, de manera anónima o no, a través de canales personales o telefónicos.
- ✚ Visitas domiciliarias: Realizar visitas al domicilio de las víctimas para evaluar y dar seguimiento a las denuncias recibidas.
- ✚ Seguimiento de casos: Monitorear cada caso para garantizar la continuidad del apoyo y la protección de las víctimas.
- ✚ Estudios socioeconómicos: Realizar estudios socioeconómicos de las personas afectadas para entender su contexto y necesidades.
- ✚ Coordinación con el Ministerio Público y otras instancias gubernamentales: Solicitar intervención del Ministerio Público u otras autoridades cuando sea necesario.
- ✚ Valoraciones psicológicas: Realizar evaluaciones psicológicas a las víctimas en casos que lo requieran.
- ✚ Atención psicológica: Proporcionar apoyo psicológico a quienes han sido afectados por violencia intrafamiliar.
- ✚ Orientación jurídica: Ofrecer orientación legal a las víctimas, ayudándolas a conocer sus derechos y opciones legales.
- ✚ Entrevistas de investigación: Conducir entrevistas con las personas involucradas en los casos para reunir información relevante.
- ✚ Programación y difusión de conferencias: Organizar y promover conferencias orientadas a la prevención y erradicación de la violencia intrafamiliar.
- ✚ Captura de información: Subir los datos de cada caso y seguimiento a las plataformas o instituciones correspondientes.
- ✚ Informe mensual: Elaborar y presentar un informe mensual con los avances y estadísticas de los casos atendidos.

Perfil Laboral:

- ✓ Licenciado en Derecho, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Licenciado en Trabajo Social, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Licenciado en Psicología, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Ser mexicano.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Conocimiento amplio de comunicación.

❖ **Centro de Convivencias Familiares. (CECOFAM)**

Objetivo:

Establecer directrices claras y coherentes que orienten el funcionamiento de CECOFA, promoviendo la atención integral y especializada para las

familias de Jalisco, con base en los principios de calidad, eficiencia y transparencia, para contribuir al bienestar y desarrollo familiar.

Funciones:

- ✚ Atención y Orientación Familiar: Brindar servicios de asesoramiento y apoyo a las familias, ayudándolas a identificar y resolver problemas relacionales o emocionales.
- ✚ Promoción de la Salud Familiar: Impulsar programas y talleres enfocados en mejorar la salud física y emocional de los integrantes de las familias.
- ✚ Mediación y Resolución de Conflictos: Ofrecer servicios de mediación para resolver conflictos familiares de manera pacífica y constructiva.
- ✚ Capacitación y Desarrollo de Habilidades: Desarrollar y coordinar programas educativos para fortalecer las habilidades parentales y promover la crianza positiva.
- ✚ Intervención en Crisis: Proveen atención y apoyo inmediato a familias en situaciones de crisis o emergencia.
- ✚ Vinculación con Recursos Comunitarios: Identificar y conectar a las familias con recursos y servicios disponibles en la comunidad para satisfacer sus necesidades.
- ✚ Evaluación y Seguimiento: Realizar evaluaciones periódicas del progreso de las familias atendidas y ajustar los servicios según sea necesario.
- ✚ Difusión y Sensibilización: Implementar campañas de concientización y actividades de difusión para informar a la comunidad sobre los servicios y el apoyo que ofrece CECOFAM, promoviendo la importancia de la salud emocional y el fortalecimiento familiar como pilares de bienestar social.
- ✚ Evaluación de Impacto y Mejora Continua: Realizar evaluaciones periódicas de los servicios y programas de CECOFAM para medir su efectividad y aplicar mejoras basadas en las necesidades cambiantes de las familias atendidas.

Perfil Laboral:

- ✓ Licenciado en Derecho, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Licenciado en Trabajo Social, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Licenciado en Psicología, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Ser mexicano.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Conocimiento amplio de comunicación.

❖ **Asistencia social.**

Objetivo:

Por medio de trabajo social apoyamos a la población más vulnerable y a grupos prioritarios de nuestro municipio que, por sus necesidades económicas y sociales, no puedan tener el poder adquisitivo para cubrir sus

necesidades básicas, como son salud, alimentación o vivienda y que por estos factores su calidad de vida no sea digna, apegándose siempre al Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.

Funciones:

- ✚ Realizar los estudios socioeconómicos para valorar las situaciones económicas familiares.
- ✚ Realizar las visitas domiciliarias necesarias para seguimientos de casos.
- ✚ Realizar cotizaciones necesarias para los apoyos que se van a otorgar y entregar de manera correcta la documentación requerida a administración para su pago.
- ✚ Llevar los programas asistenciales relacionados con DIF Jalisco referentes a trabajo social.
- ✚ Tener actualizados los padrones y valorar el ingreso de nuevos beneficiados al comedor asistencial ya que se requiere de visitas y estudio socioeconómico de esta área.
- ✚ Gestionar y canalizar los casos en calidad de urgencia.
- ✚ Coordinar y promover la asistencia social, así como enfatizar en la solidaridad que como sociedad deberíamos tener.
- ✚ Subir información a la página de captura de DIF Jalisco sobre la población atendida como lo indique la persona a cargo de cada programa.
- ✚ Solicitar apoyo, así como aprobación en caso de ser necesario para implementar un programa en caso de que se requiera alguna inversión o labor fuera de lo ordinario.

Perfil Laboral:

- ✓ Licenciado en Trabajo Social, Recursos Humanos o afín.
- ✓ Ser mexicano.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Conocimiento amplio de comunicación.

❖ **Atención al adulto mayor.**

Objetivo:

Proporcionar a las personas de 60 años y más un espacio en donde se les preste la atención y el apoyo adecuados para lograr que aumente su autoestima brindando las herramientas necesarias para su desarrollo intelectual, cultural y deportivo, logrando en ellos la seguridad y la confianza que requieren en esa etapa de su vida, además de mejorar su salud, contribuir a su alimentación y evitar su deterioro mental.

Funciones:

- ✚ Integración de grupos de personas de la tercera edad.
- ✚ Realizar actividades físicas de acuerdo a su edad sin provocar desgaste o lesiones que deshabiliten su cuerpo.

- ✚ Apoyar la integración social de estos grupos.
- ✚ Participar en los eventos a los cuales se requiera su presencia.
- ✚ Estar al pendiente de la salud de todos los integrantes del grupo, tanto física como mental.
- ✚ Implementar actividades para su recreación.
- ✚ En el comedor asistencial se les deberá proporcionar el alimento correspondiente al desayuno y la comida gratuitamente, siempre y cuando estén registrados en el padrón de beneficiarios.
- ✚ A los empadronados en el comedor asistencial se les tendrá que checar periódicamente su ficha médica y actualizar su documentación por lo menos cada 6 meses.
- ✚ Organizar en coordinación con el grupo Jóvenes de Corazón, el Certamen de la Reina de la 3ra edad cada año, así como, deberá dar seguimiento para continuar apoyando para el evento regional y estatal.
- ✚ Realizar las actividades correspondientes para participar en el evento anual deportivo y cultural que se realiza a nivel regional y estatal, por parte de DIF Jalisco.
- ✚ Estar al pendiente con la dirección informando los requerimientos para todo lo que necesitaran en apoyo para el correcto desarrollo de los participantes en el grupo que ayude a sus diferentes actividades.
- ✚ Elaborar y entregar informe de actividades mensualmente a Dirección de DIF Ayotlán.

Perfil Laboral:

Coordinador:

- ✓ Promotor deportivo o especialista en educación física.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Ser de Nacionalidad Mexicana.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Cooperativo y con Disponibilidad Laboral.
- ✓ Creativo.
- ✓ Proactivo.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Facilidad de palabra.

Promotor de comedor asistenciales:

- ✓ Secundaria Terminada.
- ✓ Conocimientos en elaboración de alimentos y conservación de los mismos.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Ser de Nacionalidad Mexicana.
- ✓ Vocación de servicio.

- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Cooperativo y con Disponibilidad Laboral.
- ✓ Creativo.
- ✓ Proactivo.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Facilidad de palabra.

❖ **Procuraduría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes. (PPNNA)**

Objetivo:

Garantizar la protección y defensa de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio de Ayotlán, a través de la promoción, restitución y salvaguarda de sus derechos humanos fundamentales. Fomentar un entorno seguro y propicio para su desarrollo integral, mediante el apoyo legal, psicológico y social, en coordinación con instituciones públicas y privadas. Impulsar programas de prevención y capacitación para fortalecer la conciencia ciudadana y asegurar el bienestar de la infancia y adolescencia en el marco de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Esta área deberá contar para lograr este fin con:

- Trabajo Social.
- Psicología.
- Jurídico.

Funciones:

- ✚ Asistencia Jurídica: Representar y asistir a niñas, niños y adolescentes en procedimientos judiciales y administrativos que aseguren su protección y bienestar.
- ✚ Participar en audiencias y diligencias en juzgados familiares y penales para garantizar la defensa de los derechos de los menores.
- ✚ Colaborar con autoridades judiciales y ministeriales en la toma de decisiones y medidas de protección que involucren a menores en situación de riesgo.
- ✚ Atención Psicológica y Emocional: Proveer apoyo psicológico a niñas, niños y adolescentes en situaciones de vulnerabilidad, maltrato, abandono, abuso o cualquier otra circunstancia que ponga en riesgo su integridad emocional.
- ✚ Realizar evaluaciones psicológicas para casos legales y de protección, y brindar el seguimiento terapéutico necesario para la recuperación de los menores afectados.
- ✚ Ofrecer atención y orientación psicológica a las familias de los menores para fortalecer su capacidad de protección y cuidado.
- ✚ Asesoría y Representación Legal: Brindar asesoría jurídica gratuita a menores y sus familias en temas relacionados con la protección de sus derechos, violencia familiar, custodias, adopciones, y conflictos de patria potestad.

- ✚ Asegurar que todos los menores bajo protección del DIF Ayotlán cuenten con la representación legal adecuada para velar por sus intereses en cualquier proceso judicial o administrativo.
- ✚ Apoyo Social y Familiar: Proporcionar apoyo social para la reintegración familiar de los menores, promoviendo un entorno seguro y adecuado para su desarrollo.
- ✚ Implementar y supervisar programas de intervención en casos de violencia intrafamiliar y en situaciones que amenacen el bienestar de los menores.
- ✚ Coordinar con otras áreas del DIF Ayotlán y con instituciones externas para ofrecer recursos y asistencia integral a los menores y sus familias.
- ✚ Supervisión y Protección en Casos de Adopción y Tutela: Supervisar los procedimientos de adopción, guarda y custodia, asegurando que se lleven a cabo en un marco de respeto y protección de los derechos de los menores.
- ✚ Realizar visitas domiciliarias y evaluaciones de aptitud de los solicitantes para garantizar el bienestar de los menores en proceso de adopción o colocación bajo tutela.
- ✚ Promoción de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes: Implementar programas educativos y campañas informativas para difundir y promover el respeto a los derechos de los menores.
- ✚ Coordinar con instituciones educativas y comunitarias para crear conciencia sobre la importancia de la protección infantil y el desarrollo seguro de los menores.
- ✚ Prevención y Detección de Casos de Violencia, Abuso y Explotación: Llevar a cabo investigaciones y evaluaciones para identificar posibles casos de abuso, maltrato o explotación infantil, y activar los protocolos de intervención adecuados.
- ✚ Trabajar en conjunto con autoridades de seguridad, salud y justicia para prevenir y erradicar la violencia hacia los menores.
- ✚ Coordinación con Instituciones Externas: Establecer alianzas con otras instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y organismos de derechos humanos para maximizar la protección y apoyo a menores en situación de riesgo.
- ✚ Participar en redes de trabajo y mesas de coordinación interinstitucional para abordar casos de protección infantil con un enfoque integral y multisectorial.
- ✚ Capacitación y Formación para el Personal: Brindar capacitación continua al personal del área en temas de derechos humanos, protección infantil, violencia familiar, y procedimientos legales relacionados.
- ✚ Promover la actualización y profesionalización del equipo para mejorar la calidad de atención y respuesta en la protección de menores.
- ✚ Seguimiento de Casos y Evaluación de Resultados: Realizar un seguimiento continuo de los casos atendidos para evaluar la evolución de cada menor y las medidas de protección aplicadas.

- ✚ Llevar registros detallados y reportes sobre el estado y los avances de los menores en situación de riesgo, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información.

Perfil Laboral:

- ✓ Licenciado en Derecho, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Licenciado en Trabajo Social, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Licenciado en Psicología, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Ser mexicano.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Conocimiento amplio de comunicación.

❖ **Fortalecimiento familiar.**

Objetivo:

El fortalecimiento familiar brinda a familias en situación de estrés múltiple, acompañamiento profesional para atender y erradicar la violencia y evitar la desintegración familiar.

Se pretende que niñas, niños y adolescentes permanecen con sus redes familiares evitando así su ingreso a un Centro de Asistencia Social y su institucionalización.

Se interviene, cuando se detectan familias que presentan multi-problemáticas de violencia, o bien cuando se ha detectado la vulneración de los derechos a niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de lograr disminuir los factores de riesgo que afectan a cada uno de sus integrantes y potenciar sus fortalezas dentro del núcleo familiar, evitando su desintegración.

Funciones:

- ✚ Dar ayuda y atención psicológica siempre con la actitud de servicio y apoyo.
- ✚ Detección y Diagnóstico de Situaciones de Riesgo: Identificar y evaluar casos de familias en situación de vulnerabilidad o riesgo, enfocándose en aquellas con múltiples problemáticas de violencia y otras dinámicas disfuncionales.
- ✚ Realizar diagnósticos integrales de las problemáticas familiares, detectando factores de riesgo y necesidades específicas de cada miembro de la familia, en especial de niñas, niños y adolescentes.
- ✚ Intervención y Asesoría Familiar: Brindar intervención directa a familias que experimentan conflictos o violencia, ofreciendo orientación y estrategias para mejorar las relaciones y la dinámica familiar.
- ✚ Facilitar la comunicación y resolución de conflictos dentro del núcleo familiar, orientando a los padres y cuidadores sobre el impacto de la violencia y cómo modificar patrones de conducta nocivos.
- ✚ Acompañamiento Psicológico y Terapéutico: Proporcionar apoyo psicológico a los integrantes de la familia, especialmente a menores

- afectados por violencia o vulneración de sus derechos, para promover su recuperación emocional.
- ✚ Implementar terapias familiares y de grupo que fomenten el fortalecimiento emocional y la cohesión entre los miembros de la familia.
 - ✚ Capacitación y Talleres de Prevención de la Violencia: Organizar y facilitar talleres y programas educativos enfocados en la prevención de la violencia, los derechos humanos y la importancia de mantener un entorno familiar saludable.
 - ✚ Capacitar a las familias en habilidades de comunicación, manejo del estrés, crianza positiva y resolución pacífica de conflictos.
 - ✚ Fortalecimiento de Redes de Apoyo Familiar y Comunitario: Ayudar a las familias a identificar y aprovechar sus redes de apoyo, incluyendo parientes, amigos y recursos comunitarios, para crear un entorno de respaldo que facilite su estabilidad y bienestar.
 - ✚ Colaborar con organizaciones locales para proporcionar apoyo adicional y servicios complementarios a las familias en riesgo.
 - ✚ Seguimiento de Casos y Evaluación de Resultados: Realizar un seguimiento continuo de los casos de familias atendidas para evaluar el progreso y los cambios logrados en su dinámica y estructura.
 - ✚ Documentar los avances de cada familia y evaluar la efectividad de las intervenciones, ajustando las estrategias cuando sea necesario para asegurar la permanencia del bienestar familiar.
 - ✚ Prevención de la Separación Familiar y la Institucionalización de Menores: Diseñar y ejecutar planes de acción enfocados en evitar que niñas, niños y adolescentes sean separados de sus familias o ingresados a centros de asistencia social.
 - ✚ Promover alternativas de cuidado y protección en el hogar que permitan a los menores mantenerse dentro de su red familiar y comunitaria de manera segura y saludable.
 - ✚ Promoción de Factores de Protección y Resiliencia Familiar: Identificar y fortalecer las habilidades y recursos individuales y familiares que contribuyen a la resiliencia, potenciando las fortalezas y capacidades de cada miembro de la familia.
 - ✚ Promover el desarrollo de un entorno familiar estable y seguro, que fomente el crecimiento y bienestar de los menores y todos los integrantes.
 - ✚ Vinculación con Programas y Servicios Complementarios: Coordinar la participación de las familias en programas de apoyo complementario, como educación, salud, empleo y vivienda, que fortalezcan su calidad de vida y estabilidad.
 - ✚ Trabajar de la mano con otras áreas del DIF Ayotlán y con instituciones externas para brindar servicios integrales que contribuyan al bienestar familiar.
 - ✚ Capacitación y Actualización del Personal del Área: Capacitar y actualizar continuamente al personal del área en temas de intervención familiar, prevención de la violencia y dinámicas familiares saludables.

- ✚ Fomentar el uso de metodologías basadas en evidencia para mejorar la efectividad de las intervenciones y promover el desarrollo profesional del equipo.

Perfil laboral:

- ✓ Licenciado en Psicología, titulado y con cédula profesional.
- ✓ Ser mexicano.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Conocimiento amplio de comunicación.

❖ **Centro de desarrollo y capacitación. (CDC)**

Objetivo:

Son espacios representativos del Sistema DIF que se encuentran en diversas localidades de nuestro Municipio. Actualmente Ayotlán cuenta con dos CDC's, en las delegaciones de Santa Rita y La Ribera. Se enfocan en ofrecer servicios integrales y de inclusión para todos los sectores etarios; ya sean de prevención, atención o formación. Estos servicios son acordes a las necesidades y preferencias de cada localidad y se otorgan en un ambiente de buen trato, contando con equipamiento óptimo e instalaciones de calidad. Pensando siempre en favorecer la autonomía económica sobre las medidas de asistencia social, así como para estimular la participación ciudadana y la formación integral de nuestros usuarios, también ofrecemos gran variedad de talleres, desde arte hasta deportes, pasando por idiomas, emprendimiento y mucho más.

Funciones:

- ✚ Fortalecer los factores de integración y el desarrollo de cada miembro de la familia, a través de programas preventivos.
- ✚ Realizar actividades que proporcionen a la familia, información sobre elementos de unión y bienestar a través de talleres de capacitación y de modelos preventivos de orientación familiar.
- ✚ Aprovechar las capacidades y talentos de la población, mediante la impartición de cursos y talleres productivos que contribuyan a mejorar la economía familiar y el autoempleo.
- ✚ Ser el punto de reunión de colonos y vecinos en donde se propicie la unidad, la organización social, la convivencia familiar y el desarrollo de actividades deportivas, culturales, educativas, recreativas, etc.
- ✚ Ofrecer un espacio para la operación y fortalecimiento de los clubes de adultos mayores, con acciones y programas enfocados a su bienestar.
- ✚ Atender a toda la población que solicite los servicios, así como ofrecer la ayuda necesaria.
- ✚ Canalizar a DIF Municipal lo necesario para dar seguimiento a los casos que salgan fuera del alcance del CDC.

- ✚ Hacer públicos los programas que se ofrecen en CDC para lograr tener mayor alcance en la población.
- ✚ Trabajar en coordinación con todas las áreas de DIF Ayotlán para la implementación de programas, así como para las distintas actividades que se susciten.
- ✚ Guiar a los coordinadores de los programas de DIF municipal, estatal o nacional para que realicen las visitas domiciliarias.

Perfil laboral:

- ✓ Ser de nacionalidad mexicana.
- ✓ Mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Disponibilidad de horarios.
- ✓ Actitud de liderazgo.
- ✓ Proactiva.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Trabajo bajo presión con resultados óptimos.

Formación académica:

- ✓ Conocimientos básicos de computación.
- ✓ Preparatoria terminada.
- ✓ Conocimientos básicos de administración.

❖ **Apoyo a Población en Condiciones de Emergencias. (APCE).**

Objetivo.

El objetivo del Área de Apoyo a la Población en Condiciones de Emergencias del DIF Ayotlán es coordinar acciones en estrecha colaboración con Protección Civil para garantizar una respuesta oportuna y eficaz ante contingencias. Este departamento es responsable de activar y gestionar refugios temporales en caso de emergencia, asegurando la implementación y supervisión de medidas que protejan la integridad física y emocional de las personas evacuadas.

Funciones.

- ✚ Activación de Refugios Temporales. Gestionar la activación inmediata de refugios temporales en coordinación con Protección Civil en caso de emergencias o desastres naturales.
- ✚ Coordinación Interinstitucional. Colaborar estrechamente con Protección Civil y otras instituciones relevantes para planificar y ejecutar estrategias de respuesta en situaciones de contingencia.
- ✚ Evaluación de Necesidades. Realizar un diagnóstico de las necesidades básicas de los evacuados, incluyendo alimentación, alojamiento, ropa, medicinas y otros recursos esenciales.
- ✚ Suministro de Recursos. Organizar la adquisición y distribución de alimentos, agua potable, ropa, medicamentos y artículos de higiene personal en los refugios temporales.
- ✚ Control y Registro de Evacuados. Implementar un sistema de control y registro de personas evacuadas, asegurando la trazabilidad y el seguimiento de cada individuo o familia en el refugio.

- ✚ Asistencia Psicológica y Social. Proveer apoyo psicológico y social a las personas afectadas para ayudar en el manejo del estrés y el impacto emocional derivado de la situación de emergencia.
- ✚ Supervisión de la Seguridad y Condiciones Sanitarias. Garantizar que los refugios temporales cuenten con las condiciones sanitarias adecuadas y seguras, incluyendo la limpieza, ventilación y acceso a servicios de salud.
- ✚ Capacitación y Simulacros. Organizar y participar en capacitaciones y simulacros de emergencia junto a Protección Civil y personal voluntario, para mejorar la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia.
- ✚ Comunicación y Difusión de Información. Informar a los evacuados sobre los servicios disponibles en el refugio, así como proporcionar actualizaciones sobre el estado de la emergencia y los protocolos a seguir.
- ✚ Evaluación Post-Emergencia. Realizar un análisis de la respuesta una vez concluida la emergencia, identificando áreas de mejora y elaborando reportes para optimizar futuros operativos de emergencia.
- ✚ Administración de Voluntariado y Donaciones. Coordinar la recepción de donaciones y la administración de voluntarios para maximizar los recursos disponibles en apoyo a los evacuados.
- ✚ Elaboración de Reportes y Documentación. Redactar informes detallados de las acciones tomadas durante la contingencia, así como documentar el uso de recursos y la situación de las personas atendidas.

Perfil Laboral.

- ✓ Técnico Base en Gestión Integral del Riesgo o afín.
- ✓ Técnico en Atención Médica Pre hospitalaria.
- ✓ Secundaria Terminada.
- ✓ Conocimientos en elaboración de alimentos y conservación
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Vocación de servicio.
- ✓ Relaciones humanas.
- ✓ Ser de Nacionalidad Mexicana.
- ✓ Cooperativo y con Disponibilidad Laboral.
- ✓ Proactivo.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Resiliente.
- ✓ Reactivo.

❖ **Intendencia.**

Objetivo:

Mantener las instalaciones en condiciones óptimas de limpieza, orden y seguridad, contribuyendo a un ambiente saludable y adecuado para el desarrollo de las actividades del personal, beneficiarios y visitantes. Esto implica garantizar la higiene de todas las áreas, apoyar en la conservación

del mobiliario e infraestructura, y colaborar en eventos y actividades especiales para asegurar que el entorno sea funcional y agradable para todos.

Funciones:

- ✚ Limpieza y Mantenimiento: Realizar la limpieza diaria de todas las áreas, mantener en buen estado el mobiliario y equipo, y reportar desperfectos.
- ✚ Abastecimiento de Materiales: Controlar y distribuir el inventario de suministros de limpieza e higiene.
- ✚ Apoyo en Eventos: Preparar y limpiar espacios para eventos especiales, incluyendo montaje y desmontaje de equipo.
- ✚ Gestión de Residuos: Clasificar y disponer de desechos adecuadamente, manteniendo contenedores en buen estado.
- ✚ Desinfección de Áreas Críticas: Implementar protocolos de desinfección en áreas de alto contacto para prevenir contagios.
- ✚ Revisión de Seguridad: Inspeccionar instalaciones para detectar riesgos de seguridad y señalar áreas en limpieza.
- ✚ Atención a Solicitudes: Responder a necesidades específicas de limpieza del personal y usuarios.
- ✚ Cumplimiento de Protocolos: Aplicar correctamente los protocolos de higiene y seguridad al manejar productos de limpieza.

Perfil laboral:

- ✓ Ser de nacionalidad mexicana.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Tener vocación de servicio y disponibilidad laboral.
- ✓ Tener buena atención al usuario.
- ✓ Empático.
- ✓ Tener iniciativa.
- ✓ Primaria terminada.

❖ **Chofer.**

Objetivo:

Proporcionar un servicio de transporte seguro, eficiente y puntual para el personal, beneficiarios y materiales de la institución, asegurando el cumplimiento de las rutas establecidas y manteniendo los vehículos en óptimas condiciones. Esto incluye apoyar en el traslado de personas para servicios y actividades del DIF, manejar con responsabilidad y respetar las normativas de tránsito, así como cuidar el mantenimiento básico del vehículo para garantizar su disponibilidad y funcionamiento adecuados.

Funciones:

- ✚ Transporte de Personal y Beneficiarios: Realizar traslados seguros y puntuales de personal y beneficiarios según las rutas y horarios establecidos.

- ✚ Entrega y Recolección de Materiales: Apoyar en la entrega y recolección de documentos, materiales y suministros necesarios para las operaciones del DIF.
- ✚ Mantenimiento Básico del Vehículo: Revisar niveles de aceite, combustible, llantas y demás aspectos básicos, asegurando el buen estado del vehículo.
- ✚ Registro de Servicios: Llevar un registro de los servicios de transporte y del mantenimiento del vehículo, reportando necesidades de reparación.
- ✚ Cumplimiento de Normas de Tránsito: Conducir de forma responsable y en cumplimiento de las leyes de tránsito para garantizar la seguridad de los pasajeros y el vehículo.
- ✚ Apoyo Logístico en Eventos: Colaborar en actividades de carga, descarga y montaje en eventos y actividades especiales cuando se requiera.
- ✚ Cuando se desocupe el vehículo llevarlo a la pensión para el resguardo del mismo.

Perfil laboral:

- ✓ Ser de nacionalidad mexicana.
- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Tener vocación de servicio y disponibilidad laboral.
- ✓ Tener buena atención al usuario.
- ✓ Empático.
- ✓ Tener iniciativa.
- ✓ Primaria terminada.
- ✓ Tener buen sentido de la ubicación.
- ✓ Conocer los trámites necesarios en las oficinas de vialidad y transporte.
- ✓ Conocimientos geográficos, así como rutas y mapas dominados.
- ✓ Tener la licencia de conducir necesaria para desempeñar eficazmente su puesto.

ADJUNTO EN LA SIGUIENTE PÁGINA EL ORGANIGRAMA ACTUALIZADO AL DIA 9 DE NOVIEMBRE DEL 2024 FECHA EN QUE SE TERMINÓ DE ELABORAR ESTE MANUAL.

Laura Murillo Lara

C. Laura Murillo Lara.
Presidenta DIF Ayotlán.

YSG

Maestra Yolanda Santiz Gómez
Directora de DIF Ayotlán.



L.M. Carlos A. Sandoval Camarena
Subdirector de DIF Ayotlán.

MIEMBROS DEL PATRONATO

- C. LAURA MURILLO LARA**
PRESIDENTA DIF AYOTLÁN.
- C. MARIA DEL ROCÍO ROBLES TRUJILLO**
REGIDORA MPAL. COMISIONADA DE ASISTENCIA SOCIAL
- DR. EDGAR IVÁN PÉREZ MÁRQUEZ**
MÉDICO MUNICIPAL DE AYOTLÁN.
- DR. RUBÉN GARCÍA NAVA**
SERVICIOS COORDINADOS DE SALUD.
- LC.P. ELENA SOLEDAD VITAL MONTELONGO**
TESORERA MUNICIPAL (TITULAR DE DIF AYOTLÁN).
- MTRA. NANCI EULALIA HERNÁNDEZ BERMÚDEZ**
DIRECTORA DE EDUCACIÓN (REPRESENTANTE).
- T.S.P. JOSÉ MANUEL SOTELO VILLA**
DIR. DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO (REPRESENTANTE).
- ING. RAMÓN JIMÉNEZ ISAAC**
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL Y ECOLOGÍA (VOCAL).
- LC. JOSÉ JUAN GONZÁLEZ AGUILAR**
SÍNDICO MUNICIPAL (VOCAL).
- LC. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ GARCÍA**
SECRETARIO GENERAL (VOCAL).
- LC. EDUARDO FABIAN VITAL MONTELONGO**
DIRECTOR DE CATASTRO (VOCAL).

ORGANIGRAMA

**HONESTIDAD Y TRABAJO
PARA RENACER**

PATRONATO

LAURA MURILLO LARA
Presidenta DIF

