

## CONTENIDO

- I Presentación
- II Antecedentes Históricos
- III Marco Jurídico
- IV Funciones principales y Atribuciones
- V Misión y Visión
- VI Objetivos y funciones principales de los puestos de (nombre de la dependencia)
- VII Directorio de Servidores Públicos
- VIII Servicios y Programas

## I.- PRESENTACION

ACTUALMENTE EL SISTEMA DIF TAMPICO TIENE COMO INFRAESTRUCTURA EN LA ZONA NORTE:

- 1 CEDIF
- 2 CAIC
- 1 CRI
- 1 CASA CLUB DEL ADULTO MAYOR
- 1 CENTRO DE MEJORES FAMILIAS (DIF BORREGUERA)
- 1 GUARDERIA INFANTIL

EN LA ZONA SUR DE LA CIUDAD SE UBICAN:

LAS OFICINAS GENERALES DEL DIF EN DONDE SE ATIENDE A LA POBLACIÓN VULNERABLE CON LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS, LA PROCURADURIA DE PROTECCION A LA FAMILIA Y ASUNTOS JURIDICOS DEL DIF TAMPICO, ATENCION AL ADULTO MAYOR, LOS SERVICIOS MEDICOS Y MEJORES FAMILIAS.

- 2 GUARDERIAS INFANTILES
- 2 CEDIF
- 1 VELATORIO
- 1 CASA HOGAR DEL NIÑO
- 1 CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL A NIÑAS
- 1 CASA DE CUIDADO DIARIO

## II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Mediante Decreto No.151, expedido por el Quincuagésimo Segundo Congreso Constitucional del Estado libre y soberano de Tamaulipas, se crea un Organismo Público Descentralizado Municipal de Asistencia Social que se denominará: “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tampico”, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

Esto se efectúa durante el Gobierno del Doctor Emilio Martínez Manatou, Gobernador Constitucional de nuestro Estado. Tomando en consideración que uno de los propósitos fundamentales de su cargo es impulsar las actividades encaminadas al desarrollo integral de la familia, ya que esta representa la base organizativa de la sociedad.

Así como también que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, ha llevado a cabo notables esfuerzos y magnos programas de trascendencia en beneficio de la población en general, de la familia, de los menores y los minusválidos, en particular, sin embargo es necesario que estas actividades tengan mayor penetración y eficacia en todo el ámbito territorial del Estado, de tal manera que los servicios puedan llegar a un mayor número de habitantes, razón por la cual se pretende en varia etapas, descentralizar hacia los municipios las funciones que desarrolla el citado Organismo Público.

Este Decreto No. 151, que da origen al SISTEMA DIF TAMPICO, se publico en el Periódico Oficial del Estado el día 23 de Febrero de 1985.

## III.- MARCO JURÍDICO

Ámbito Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Amparo.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Población
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de los derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de Adopción de menores en los Sistemas DIF.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Los Derechos Humanos de la Tercera Edad. Principios de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.
- Políticas y lineamientos para la operación de los programas de la estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria.
- Programa semi-escolarizado de los centros de Asistencia Infantil Comunitarios CAIC.
- Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la atención integral a personas con discapacidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.

## III.- MARCO JURIDICO

Ámbito Estatal.

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- Ley de responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.
- Ley sobre el Sistema de Asistencia Social.
- Ley de Instituciones de Asistencia Social para el Estado de Tamaulipas.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Integración social de personas con discapacidad.
- Ley de Prevención, Atención y Asistencia de la Violencia Intrafamiliar.
- Ley de los Derechos de los Niños y las Niñas en el Estado de Tamaulipas.
- Ley de los Derechos de las personas Adultas Mayores en el Estado de Tamaulipas.
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
- Reglamento de Becas, Créditos y Estímulos Educativos.
- Decreto mediante el cual se crea el “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tampico.”
- Decreto mediante el cual se crea el mes de Marzo “Mes de la Educación Especial.
- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se crea el Consejo Tamaulipeco para la Integración de las Personas con Discapacidad.
- Acuerdo de colaboración Interinstitucional, con la finalidad de llevar a cabo acciones conjuntas en beneficio de los participantes en los centros de Desarrollo e Integración Familiar CEDIF.

### IV.- FUNCIONES PRINCIPALES Y ATRIBUCIONES

#### DECRETO No.151

ARTICULO PRIMERO.- Se crea un Organismo Público Descentralizado Municipal, de Asistencia Social que se denominará SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMPICO, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y tendrá su domicilio social en la cabecera de dicha municipalidad, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones de la misma, los comités y oficinas que estime necesarios para la realización de sus actividades y el cumplimiento de su objeto.

ARTICULO SEGUNDO.- El sistema tendrá por objeto:

I.- Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social en el Municipio de Tampico, Tamaulipas, con apoyo en las normas que dicte el Ayuntamiento, la Secretaría de Salubridad y Asistencia y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

II.- Apoyar al desarrollo de la familia y la comunidad,

III.- Fomentar la Educación para la integración social,

IV.- Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez mediante la preparación y ejecución de programas tendientes a mejorar la salud y nutrición de los habitantes del Municipio, particularmente de la Población Infantil, lactantes y madres gestantes,

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

V.- Promover ante las dependencias que administren el patrimonio de la Asistencia Social y Beneficencia, programas que atribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen,

VI.- Atender la funciones de auxilio que realicen las Instituciones privada, en los términos que establece el Patronato Municipal, y con sujeción a lo que disponga la Ley relativa,

VII.- Cuidar a niños expósitos, investigando la solvencia moral de quienes los pretender adoptar, y vigilar el proceso de integración de los adoptados;

VIII.- Establecer programas tendientes a evitar y prevenir el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia, sin perjuicio de denunciar ante las autoridades competentes, los casos de infracción o delito,

IX.- Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y minusválido sin recursos;

X.- Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia de los menores, de los ancianos y de los minusválidos.

XI.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social en los asuntos de menores, ancianos minusválidos y las personas de escasos recursos;

XII.- Intervenir en el ejercicio de la tutela y de la curatela de los menores, en los términos conferidos por las autoridades correspondientes;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

XIII.- Proteger y representar a los menores ante toda clase de autoridades, auxiliando al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles que los afecten de acuerdo con la Ley,

XIV.- Procurar permanentemente, ante los Órganos competentes, la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal, a través de Decretos, Acuerdos, Convenios o cualquier figura jurídica encaminada a la obtención del bienestar social; y

XV.- Los demás objetivos que fijen las leyes.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

## V.- MISIÓN Y VISIÓN

### VISIÓN

Trabajar en forma coordinada con los diversos sectores y organizaciones de la salud Tampiqueña para crear una cultura solidaria en beneficios de familias y sujetos excluidos y en situaciones de vulnerabilidad, para desarrollar mas programas que les permitan mejorar sus condiciones de vida y disfrutar de forma plena sus derechos.

### MISIÓN.

Ejecutar la asistencia social mediante modelos innovadores con enfoque humano para ofrecer soluciones a familias y personas que se encuentran excluidas del bienestar y derechos, a través de programas destinados a rescatarlos de su vulnerabilidad, prevenir incidencias y potenciar sus capacidades para incluirlos al desarrollo mediante la gestión de programas integrales con criterios de calidad.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Patronato del Sistema DIF Tampico

**Depende de:** Ayuntamiento de Tampico

### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Establecerán y vigilarán las líneas de acción del organismo para el cumplimiento de la Asistencia Social

### **Funciones del puesto**

1. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del Organismo.
2. Aprobar los planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales y trimestrales. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión.
3. Actuar como representante legal y administrativo del Sistema, pudiendo delegar facultades en otros órganos del propio sistema, cuando por su naturaleza no son indelegables.
4. Aprobar el reglamento interior, la organización general del sistema y los manuales de procedimientos y de servicio al público.
5. Designar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Sistema.
6. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Comisaría el Sistema DIF Tampico

**Depende de:** Ayuntamiento de Tampico

### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Supervisará integralmente los recursos financieros y materiales se utilicen de acuerdo a lo estipulado en el marco legal aplicable

### **Funciones del puesto**

1. Vigilar que la administración de los recursos financieros del Sistema se realice de acuerdo con la Ley, este Decreto y los planes y presupuestos aprobados.
2. Practicar la auditoria de los Estados Financieros y los de carácter administrativo requieran.
3. Recomendar al Patronato Municipal y al Director del Sistema las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del Sistema.
4. Asistir a las sesiones del Patronato Municipal.
5. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Dirección del Sistema DIF Tampico

**Depende de:** Patronato del Sistema DIF Tampico

### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Planeará, organizará, dirigirá y controlará acciones vinculadas con los objetivos del Sistema DIF, con fundamento en la Ley sobre la Asistencia Social y las disposiciones legales aplicadas, con la finalidad de elevar la calidad de vida de las familias y los sectores más vulnerables de la sociedad

### **Funciones del puesto**

1. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato Municipal.
2. Presentar al Patronato Municipal las propuestas e informes que requiera para el eficaz desempeño del Organismo.
3. Someter a conocimiento y aprobación del Patronato Municipal los planes y labores, presupuestos e informes de las actividades y estados financieros anuales y trimestrales del Sistema.
4. Proponer al Patronato Municipal la designación y remoción de los servidores públicos del Sistema.
5. Expedir los nombramientos del personal y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones
6. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores facultades a juicio del Patronato del Sistema DIF Tampico.

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Secretaria Particular de Presidencia

**Depende de:** Presidenta del Patronato del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Asistir a la Presidenta del Sistema DIF Tampico, en la atención de sus instrucciones, llamadas telefónicas, visitas, manejo de papelería oficial, entre otros aspectos administrativos, con la finalidad de optimizar tiempo y carga de trabajo.

#### **Funciones del puesto**

1. Recepcionar y atender las visitas de la Presidencia del Sistema DIF Municipal.
2. Transcribir y tramitar los documentos oficiales, previamente autorizados por la presidenta del Sistema DIF Municipal.
3. Dar seguimiento a las instrucciones giradas por la Presidenta, informando permanentemente los resultados de las actividades.
4. Coordinar y mantener una estrecha comunicación con las áreas adscritas al Sistema y con las autoridades competentes.
5. Confirmar eventos y citas oficiales de la presidenta, coadyuvando a la coordinación de su agenda de trabajo.
6. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Relaciones Públicas

**Depende de:** Presidenta del Patronato del Sistema DIF TAMPICO

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Programar y coordinar y supervisar las acciones encaminadas a estrechar los lazos entre sociedad civil, servidores públicos, privados y ciudadanía en general y la presidencia del Sistema DIF TAMPICO.

### Funciones del puesto

1. Elaborar y mantener actualizado el directorio de organismos públicos.
2. Programar y organizar eventos internos, a fin de estrechar lazos y reforzar criterios de altruismo entre el personal que integra el Sistema DIF Municipal.
3. Cumplir con las cortesías a visitantes previa consulta y autorización de la Presidenta del Sistema DIF Municipal.
4. Coordinarse con áreas internas y externas para eventos relacionados con el Sistema DIF Municipal.
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** : Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Coordinación Ejecutiva de Voluntariado y Participación ciudadana

**Depende de:** Presidenta del Patronato del Sistema DIF TAMPICO

#### OBJETIVOS DEL PUESTO

Dirigir los programas de los voluntariados y concienciar a la sociedad civil respecto al compromiso de proporcionar apoyo y protección a la población vulnerable que atiende el Sistema DIF Tampico.

#### Funciones del puesto

1. Apoyar las acciones dirigidas a la población vulnerable que atiende el Sistema DIF Tampico.
2. Coordinar actividades inherentes a la recaudación de fondos.
3. Fungir como responsable para atender, enviar agradecimientos y felicitaciones a las damas voluntarias del Sistema DIF Tampico, de acuerdo a la ocasión.
4. Dar apoyo a las instancias correspondientes en los casos de contingencia ó desastres naturales, así como recaudar artículos de primera necesidad para la población afectada.
5. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Secretaria Particular de Dirección

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Desarrollar estrategias técnico administrativas para atender los asuntos particulares del titular de la Dirección del Sistema DIF Tampico, con la finalidad de eficientar el cumplimiento de las atribuciones y funciones atribuidas al municipio.

#### **Funciones del puesto**

1. Recibir, clasificar, ordenar, sistematizar y turnar oportunamente la correspondencia a Dirección.
2. Organizar la agenda de trabajo de la titular de la Dirección, en coordinación con las actividades de los programas del sistema DIF Tampico.
3. Preparar el material necesario para las reuniones de trabajo en que participe la Dirección del Sistema DIF Tampico.
4. Ser el conducto para coordinar y mantener una comunicación estrecha con todas las áreas del Sistema DIF Tampico.
5. Atender peticiones diversas mediante llamadas telefónicas o visitas efectuadas a esta área por funcionarios, personal del Sistema y ciudadanía en general.
6. .Las demás que el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Coordinación de comunicación Social

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Crear y mantener una imagen del Sistema DIF Tampico a través de las estrategias y recursos de la comunicación, instrumentando acciones que proyecten ante la sociedad la función y objetivos de la asistencia social.

#### **Funciones del puesto**

1. Programar y coordinar las actividades de los medios masivos de comunicación a los que la presidenta del Sistema DIF asista
2. Promover y difundir las acciones realizadas por el DIF para dar a conocer en la comunidad la labor del sistema en el municipio.
3. Establecer criterios homogéneos de promoción y difusión del Sistema DIF Tampico.
4. Llevar el control fotográfico y periodístico de eventos, actividades y noticias en las que se involucre la imagen del Sistema DIF Tampico.
5. investigar y recabar boletines de prensa y mensajes de telecomunicación que involucren la imagen del Sistema DIF Tampico y su gabinete, con la finalidad de vigilar y aclarar oportunamente alguna confusión o desviación de información.
6. Coordinar con las instancias correspondientes, el apoyo logístico en la celebración de reuniones y eventos del Sistema DIF Tampico.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Tampico

**Puesto:** Subdirección de eventos y proyectos especiales

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Diseñar, organizar y dirigir un esquema técnico administrativo para la operación integral de los proyectos especiales asignados por la presidencia del patronato y la Dirección del Sistema DIF Tampico, así como fungir como responsable para el seguimiento, investigación análisis y estudios estadísticos acerca del impacto social de programas sustantivos del organismo.

#### **Funciones del puesto**

Gestionar oportunamente los recursos necesarios para la operatividad de esta subdirección, así como cumplir y hacer cumplir los lineamientos para la aplicación y optimización de los mismos.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Coordinación de Enlace y gestaría

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Establecer y operar conjuntamente con la coordinación de atención ciudadana 072 un mecanismo de comunicación interinstitucional que beneficie a la población vulnerable de Tampico en la atención a sus necesidades, proporcionando respuesta inmediata o canalizando sus peticiones a instituciones públicas, privadas u organismos no gubernamentales, en un marco de absoluto respeto, calidez y productividad.

#### **Funciones del puesto**

1. Atender al público usuario que solicita servicios y apoyo en materia de asistencia social.
2. Operar un sistema de atención ciudadana desde la recepción de sus demandas, registro, canalización y seguimiento mediante la gestión de sus respuestas a las mismas, hacia el interior del propio sistema, en los DIF Municipales o bien en otras instancias gubernamentales, federal, estatal y/o municipal u organismos de la sociedad civil.
3. Operar el Sistema de entrada y salida de la correspondencia relativa a peticiones que son dirigidas a la presidencia del Patronato del Sistema DIF Tampico
4. Recibir llamadas telefónicas de la comunidad que solicita apoyo y asesoría, contribuyendo a la canalización óptima de sus necesidades a otras áreas o instituciones.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

5. Informar oportunamente a la Dirección del Sistema DIF Tampico y en su caso a la presidenta del Patronato del Sistema DIF Tampico de las actividades atendidas, canalizadas, solventadas ó en proceso.
6. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

-

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección de Planeación

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Elaborar en un marco de participación y visión estratégicas, los estudios y análisis que permitan una mayor correspondencia entre las actividades y programas del Sistema DIF Tampico y las necesidades de asistencia social, en especial de la perteneciente a grupos vulnerables.

#### **Funciones del puesto**

1. Planear el correcto desarrollo de los programas del Sistema DIF Tampico con base en las demandas sociales en materia asistencial.
2. Llevar un estricto control estadístico de la ejecución de los programas, así como la determinación de indicadores de desempeño de cada área del Sistema DIF Tampico.
3. Realizar el análisis de información derivada de investigaciones básicas y aplicadas que apoyen en tomas de decisiones.
4. Realizar el análisis de diagnósticos de información e indicadores de desempeño de las diversas áreas y programas, para el desarrollo del Sistema Institucional de información del DIF.
5. Solicitar a las áreas la información necesaria con el fin de integrar, analizar y elaborar los textos y contenidos para los diferentes informes que el Sistema DIF presenta.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección Administrativa

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Analizar y registrar transparentemente y sistemáticamente la información contable reflejándola en estados financieros con el objetivo de controlar productivamente los recursos asignados a la institución, así como contribuir a la óptima toma de decisiones de la Dirección General

### Funciones del puesto

1. Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas y controles en materia de administración de recursos, así como proponer criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto.
2. Verificar y clasificar la información contable generada por la institución para su registro correspondiente.
3. Revisar los estados financieros del Sistema DIF Tampico para la aprobación de la cuenta pública ante el Congreso del Estado.
4. Elaborar el presupuesto anual de egresos, analizando los programas institucionales que llevan a cabo las áreas del Sistema DIF Tampico.
5. Efectuar las compras generales de materiales y equipo de administración necesario y los servicios que requiere el organismo.
6. Supervisar el buen uso de los vehículos oficiales y de los bienes inventariables que son patrimonio del organismo.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Procuraduría de Protección a la Mujer, la Familia y asuntos Jurídicos del Sistema DIF TAMPICO

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Orientará, asesorará y representará en juicio a los menores, mujeres, ancianos, discapacitados, en situación de riesgo, desamparo y atención de la violencia intrafamiliar

### **Funciones del puesto**

1. Atender al público a través de la entrevista directa, conocer la problemática y sugerir una solución.
2. Realizar convenios, demandas o junta conciliatoria, con la finalidad de solucionar problemas de índole familiar, menores con violencia intrafamiliar, abuso sexual, entre otros.
3. Atender en coordinación con el Departamento de Psicología y Trabajo Social, los casos de violencia intrafamiliar que reciban.
4. Representar en juicio a los adultos y menores cuando se vean afectados en las áreas del derecho que corresponda.
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección de Programas alimentarios

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Atenderá a la población vulnerable en su necesidad elemental de alimentación a través de los programas Desayunos, PASAF y COPUSI, así como las estrategias de orientación alimentaria y fomento a la producción de alimentos para autoconsumo

### Funciones del puesto

1. Cumplir con los programas institucionales de atención alimentaria que señala el Sistema DIF Estatal, con la finalidad de incrementar los niveles nutricionales de la población marginada.
2. Recibir y canalizar las solicitudes de apoyo, orientaciones y equipamiento.
3. Participar activamente en las acciones programadas por la dirección, verificando la entrega oportuna de los apoyos en materia de alimentación.
4. Llevar un control estricto de la estadística respecto a los programas de desayunos escolares, PASAF y COPUSI en Tampico.
5. Informar al Sistema DIF Tamaulipas mensualmente acerca de la ejecución de los programas alimentarios.
6. Informar al Sistema DIF Tamaulipas sobre el Padrón de Beneficiarios de los programas de desayunos escolares, PASAF Y COPUSI.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección de Centros Asistenciales

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Gestionar los servicios de asistencia integral en los centros que para tal fin tiene en operación el Sistema DIF Tampico.

### **Funciones del puesto**

1. Revisar los lineamientos mediante los cuales se estructura la organización y funcionamiento de los centros asistenciales
2. Promover en los centros asistenciales la solidaridad social, la ayuda mutua y especializar su fuerza de trabajo, concientizando sus fines humanitarios y el cumplimiento de las leyes en la materia y normas oficiales para la asistencia social para el Estado de Tamaulipas, en beneficio de su población objetiva.
3. Vigilar que las actividades de los centros asistenciales se realicen conforme a su objetivo social y lo dispuesto en la ley de la materia.
4. Poner a disposición de los centros asistenciales los programas y políticas que el sector público presta en materia de asistencia social, así como los sistemas de capacitación de personal para elevar los niveles de atención son susceptibles de implementarse.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

---

5. Practicar visitas periódicas de supervisión y vigilancia a los centros asistenciales.
6. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios de cada centro asistencial, verificando su situación legal y la convivencia social que justifique su permanencia en los mismos.
7. Las demás que en el ámbito de su competencia le deleguen la superioridad.

## VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección de Servicios Médicos

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

### OBJETIVOS DEL PUESTO

Proporcionará atención médica y de asistencia social a las personas y localidades que por condiciones específicas que se encuentran en estado de vulnerabilidad

### Funciones del puesto

1. Dirigir y supervisar las actividades para proporcionar atención médica a la población de Tampico, para que tengan mejores oportunidades.
2. Organizar campañas médicas comunitarias.
3. Organizar campañas de cirugía a población de escasos recursos.
4. Organizar campañas dentales en unidades móviles con la finalidad de proporcionar ayuda a la población general.
5. Efectuar atención dental general a población abierta en instituciones educativas.
6. Coordinarse con instituciones Públicas y privadas del área médica para eficientar los resultados

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección de Desarrollo Familiar y comunitario

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Administrará adecuadamente los recursos asignados por la Dirección General, suministrando las necesidades mas apremiantes de las áreas adscritas a ésta Dirección con el objeto de que se cumplan productiva y exitosamente los programas integrales estructurados para la población..

#### **Funciones del puesto**

1. Innovar estrategias de trabajo para coordinar el cumplimiento de los objetivos de cada programa de desarrollo familiar y comunitario en base a los estatutos normativos que rigen al Sistema.
2. Supervisar y asesorar personalmente el desarrollo de los programas, otorgando apoyo logístico para la eficiente y eficaz atención de la población.
3. Elaborar periódicamente el registro de los resultados de cada programa, para turnarlo a la Dirección general.
4. Dirigir y coordinar el control de inventarios de la Dirección de Desarrollo Familiar y Comunitario.
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección de Mejores Familias

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Promover los valores y los principios morales como éticos y culturales que integran al núcleo familiar, por medio de pláticas y talleres integrales, cursos con seminarios que permitan tener cobertura de todo el Sistema DIF municipal.

#### **Funciones del puesto**

1. Determinar mensualmente la temática de valores a difundir en el municipio, previo acuerdo con la Dirección del Sistema DIF Tampico.
2. Impartir conferencias, pláticas y talleres de integración familiar a servidores públicos de todo nivel, instituciones educativas y a la ciudadanía en general, para obtener un resultado más efectivo en la tarea de concienciar familias tampiqueñas.
3. Organizar y realizar eventos especiales para familias
4. Mejorar la calidad de vida de los jóvenes a través de actividades y pláticas educativas, culturales y deportivas campañas de cirugía a población de escasos recursos.
5. Realizar Talleres de salud sexual con el fin de concienciar a los adolescentes sobre los riesgos del embarazo a temprana edad.

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Subdirección de Atención al adulto Mayor

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Dirigirá, coordinará y administrará los recursos humanos técnicos, administrativos y financieros, así como el cumplimiento de los programas de la Dirección de Atención al Adulto Mayor

#### **Funciones del puesto**

1. Realizar supervisiones en la Casa de Cuidado Diario y en la Casa Club del Adulto Mayor.
2. Organizar los bailes para los adultos mayores.
3. Realización de eventos para recaudar fondos para el programa Adopta un Abuelito.
4. Invitar a la sociedad civil a apadrinar un abuelito con una aportación económica mensual.
5. Participar activamente en la rehabilitación de las casas de los adultos mayores.
6. Coordinar al personal para el funcionamiento óptimo de la dirección.
7. Realización de juntas mensuales con el personal.
8. Participar en los eventos organizados por el sistema DIF Tampico.
9. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

### VI.- OBJETIVOS Y FUNCIONES PRINCIPALES

**Dependencia:** Sistema para el Desarrollo Integral Tampico

**Puesto:** Coordinación del Centro de Rehabilitación Integral “CRI”

**Depende de:** Dirección del Sistema DIF TAMPICO

#### **OBJETIVOS DEL PUESTO**

Supervisar adecuadamente las funciones administrativas y técnicas requeridas por la normatividad que rige al centro de integración, capacitación y desarrollo, coordinando y apoyando sus áreas técnicas y administrativas, con el objeto de brindar con calidad y calidez la mejor atención y servicio.

#### **Funciones del puesto**

1. Coordinar la aplicación de los diferentes programas que maneja “CRI”, a través de la coordinación técnica para lograr la rehabilitación e integración de los pacientes.
2. Coordinar la aplicación y cumplimiento de normas y reglamentos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.
3. Coordinar el control de inventarios de la institución, por medio de la actualización de los resguardos de los bienes muebles.
4. Autorizar la capacitación de sus empleados.
5. Revisar anteproyectos y programas de trabajo de las diferentes áreas en materia de capacitación, rehabilitación y educación especial.
6. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

### VII.- DIRECTORIO DE SERVIDORES PUBLICOS

SERVIDOR PÚBLICO	PUESTO	TELÉFONO	E-MAIL Y DOMICILIO OFICIAL
LIC. SOFIA DEL CARMEN MARIEL PASTOR	DIRECCION	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
SRA. MARIANA ALTAMIRANO ACEVES	SUBDIRECTORA DE EVENTOS Y PROYECTOS ESPECIALES	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
LIC. MARIA LUISA ANDRADE CASTILLO	SUBDIRECCION DE PLANEACION Y PROYECTOS	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
LIC. JUAN FRANCISCO PIÑEYRO CORDERO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
ARQ. SOCORRO FRAUSTRO FLORES	SUBDIRECCION DEL CENTRO MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693 3052694	CALLE AFGANISTAN No. 603 ENTRE GHANA Y LUXEMBURGO, COL.- SOLIDARIDAD, VOLUNTAD Y TRABAJO
AMPARO SALAS CASTELAN	COORDINACION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
DR. CELESTINO A. GONZALEZ MUELA	SUBDIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS, ASISTENCIA SOCIAL Y REHABILITACION INTEGRAL	33052636 3052637 3052638 3052661	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP.  CRI. AV. LAS TORRES No. 202 COL. INSURGENTES TAMPICO TAMP.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

SRA. ANA ROSA GARCIA PAREDES	SUBDIRECCION DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
SILVIA ESTRADA GONZALEZ	COORDINACION DE ATENCION AL ADULTO MAYOR	2246699	CALLE CAÑADA No. 109 ESQ. ANDADOR PEZ ESPADA CONJ. HAB. LOMAS DEL CHAIREL TAMPICO TAMP.
LIC. ALONDRA OLIVA GONZALEZ CARRASCO	RELACIONES PUBLICAS	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
ARACELI SANCHEZ PERALTA	COORDINACION DE ATENCION Y ENLACE Y GESTORIA	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
LIC. LUCIA OSTOS GAYTAN	COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP
LIC. MARIA LAILA GIL ALVAREZ	COORDINADORA DE GUARDERIA VICENTE GUERRERO	3052634	CALLE TUL No. 207 ENTRE AV. ALS TORRES Y TAMPICO COL. VICENTE GUERRERO
BEATRIZ GARCIA HERRERA	COORDINADORA DE GUARDERIA MORELOS	3052635	CALLE HERIBERTO JARA No. 900 COL. MORELOS TAMPICO TAMP.
KARLA PATRICIA TORRES SARMIENTO	COORDINADORA DE GUARDERIA COLINAS DE SAN GERARDO	3052894	CALLE ALTAMIRA No. 105 ESQ. MANTE FRACC. COLINAS DE SAN GERARDO TAMPICO, TAMP

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

GRISelda TREVIÑO ESPINOZA	COORDINADORA DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL A NIÑAS CASAN	3052610  3052611	CALLE PROL. FRANCITA No. 1308 ENTRE DIAGONAL NORTE SUR Y R. BUSTAMANTE COL. LOMA DEL GALLO TAMPICO, TAMP
SONIA VILLARREAL LOPEZ	COORDINADORA DE VELATORIO CREMATORIO	2141110	CALLE ALARCON No. 101 ESQ. CARRANZA ZONA CENTRO TAMPICO TAMP.
MA. CONCEPCION PLASCENCIA MARTINEZ	SECRETARIA DE DIRECCION	3052636 3052637 3052638	CALLE CRISTOBAL COLON No. 101 ESQ. EMILIO CARRANZA DE LA ZONA CENTRO DE TAMPICO, TAMP

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y DE SERVICIOS

---

CURSO DE PREPANET (S)	CENTRO DE MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693
CURSO DE COMPUTACION (S)	CENTRO DE MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693
CURSO DE INGLES PARA ADULTOS (S)	CENTRO DE MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693
CURSO DE INGLES PARA NIÑOS (S)	CENTRO DE MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693
ASESORIA A MICROEMPRESARIOS (S)	CENTRO DE MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693
TALLER DE COCINA (S)	CENTRO DE MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693
TALLER DE ACONDICIONAMIENTO FISICO (S)	CENTRO DE MEJORES FAMILIAS	3052691 3052692 3052693