

Manual de Organización y Procedimientos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Administración pública 2021-2024 de Victoria Guanajuato.

“Cada organización que oriente sus esfuerzos a dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, requiere de identificar, mejorar y documentar sus procesos y procedimientos”

Actualización por:	Revisó:	Aprobó:
<p>C. Ma. Lorena Ramírez Cabrera Directora del Sistema Municipal DIF</p>	<p>Prof. Javier Reséndiz González Director de Planeación</p>	<p>Lic. Juan Diego Ramírez Rincón Presidente Municipal</p>

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- OBJETIVO	4
3.- ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
PROPÓSITO	5
ALCANCE.....	5
FILOSOFÍA	5
MISIÓN	5
VISIÓN.....	5
VALORES	6
4.- ATRIBUCIONES.....	7
5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	31
ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021,2024, VICTORIA GTO.....	31
ORGANIGRAMA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF).....	32
6.- CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVE	33
7.- CLASIFICACIÓN DE PUESTOS.....	33
8.- CODIFICACIÓN DE PUESTOS CLAVE.....	34
9.-DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	35
10. DIAGRAMAS DE PROCESO.....	65
DIAGRAMA DE PROCESO 1	65
DIAGRAMA DE PROCESO 2	66
DIAGRAMA DE PROCESO 3.....	67
DIAGRAMA DE PROCESO 4	68
DIAGRAMA DE PROCESO 5.....	69
DIAGRAMA DE PROCESO 6.....	70
DIAGRAMA DE PROCESO 7	71
DIAGRAMA DE PROCESO 7	72
DIAGRAMA DE PROCESO 8.....	73
DIAGRAMA DE PROCESO 9	74
DIAGRAMA DE PROCESO 10.....	75
DIAGRAMA DE PROCESO 11	76
DIAGRAMA DE PROCESO 12.....	77
11. REFERENCIAS PARA LA INTERPRETACION DEL MANUAL DE PROCESOS.....	78
12 SIMBOLOGÍA.....	79

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del área del Sistema Municipal para el desarrollo integral de las familias , tiene como objetivo establecer los procesos, metas y procedimientos, así como implementar mecanismos de análisis y reporte de información además de alinear entre las dependencias estatal y federal los documentos del Sistema Municipal para el desarrollo integral de las familias, así como entre las áreas de la administración pública municipal para brindar a la ciudadanía y a la sociedad organizada la información necesaria en materia de planeación.

La Administración Pública Municipal de Victoria, Guanajuato, se compone de las dependencias gubernamentales, entre las que se encuentra el área de Sistema Municipal para el desarrollo integral de las familias y junto a las demás, son las encargadas de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, las cuales promoverán una administración pública de calidad, orientada en todo momento a brindar un mejor servicio y a ofrecer resultados. En ese sentido y para mantener un funcionamiento eficaz de su estructura organizacional, esta dirección buscará apoyarse entre otros elementos, en instrumentos de organización del trabajo que faciliten el desarrollo de las tareas encomendadas a los servidores públicos, que constituyen la base fundamental para la ejecución de su labor gubernamental.

El presente manual de organización y procedimientos es un instrumento administrativo y de control interno que permite conocer el funcionamiento interno de los órganos administrativos de la dependencia a través de la descripción de las actividades secuenciales, siendo auxiliar en la inducción del personal de nuevo ingreso, ya que el documento expone, explica y define conforme a cada puesto las actividades a realizar, y con quien coordinarse para dar cumplimiento con sus rutinas de trabajo.

Además de lo anterior, este documento contiene las funciones y actividades que se deben seguir dentro de cada unidad administrativa e incluye: los puestos y sus áreas correspondientes, precisando su responsabilidad y función a través de la descripción de puestos, es decir, título, propósito general, perfil, conocimientos clave, actitudes y tareas, lo anterior se desarrolla en diagramas de flujo para identificar paso a paso los procesos. Asimismo, se describen los elementos de los procesos de la manera siguiente: identificación, dirección, nombre del proceso, responsable, objetivo y diagrama, en el apartado de referencias encontramos la definición de los términos usados.

La información básica referente al funcionamiento se encuentra registrada, mediante la documentación de los procesos clave, que facilitará las labores de evaluación, control interno y vigilancia a fin de establecer ciclos de mejora.

Las ventajas que obtendremos al elaborar nuestro manual de procesos entre otras son:

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las prácticas de trabajo.
- Documentar el funcionamiento interno en lo relativo a descripción de tareas, ubicación y requerimientos a los puestos responsables de su ejecución.
- Auxiliar en la inducción del puesto y en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Ayudar a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- Apoyar el análisis y revisión de los procesos del sistema y emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.
- Construir una base para el análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procesos y métodos.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.

El presente instrumento podrá actualizarse cuando así se requiera incluyendo las adecuaciones que propongan los órganos administrativos con referencia a los procesos ya existentes o en su caso agregar nuevos procedimientos derivados de la propia dinámica organizacional.

2.- OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo orientar al personal del sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Victoria Guanajuato, en la ejecución de las diferentes actividades que se le otorgan a cada área, para lo cual tiene un funcionamiento como instrumento de apoyo para un mejor control, así como también dando enfoque en una mejor evaluación, de igual forma para un mejor cumplimiento de objetivos institucionales.

Al aplicar correctamente este manual de organización y procedimiento se logrará.

- Llevar un mejor control de información.
- Al explicar cómo son las actividades que se deben cumplir en esta área, logrará facilitar el análisis de los procesos para poder tomar mejores decisiones dentro de la misma.
- Establecer las tareas y actividades de acuerdo a cada área para poder alcanzar los objetivos.
- Facilita la duplicidad de funciones y, a la vez, sirve como indicador para detectar omisiones.
- Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del municipio.

3.- ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

PROPÓSITO

Dar la mejor atención a las personas de asistencia social que es nuestro grupo más vulnerable, por medio de las diversas áreas especializadas a fin de brindarles un mejor servicio.

ALCANCE

Nuestro trabajo es indefinido, pues siempre estaremos atentos a las necesidades de la gente más vulnerable, para brindarles un servicio de atención y apoyo.

FILOSOFÍA

MISIÓN

Fomentar el desarrollo integral de las familias y de grupos en situación de vulnerabilidad, para contribuir a mejorar su calidad de vida, donde los valores del respeto, la participación, la apertura y la actitud rijan las acciones de asistencia social en coordinación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil con miras a hacer de un municipio seguro, incluyente y competitivo.

VISIÓN

Promover la integración y el desarrollo humano individual, familiar y comunitario, propiciando la participación activa, organizada, consciente, comprometida y solidaria de la población en su conjunto, a través de políticas, estrategias y modelos de atención que privilegian la prevención de los factores de riesgo y vulnerabilidad.

VALORES

1. Respeto: Reconocer, apreciar y valorar a los otros teniendo en cuenta que todos somos válidos. Capacidad de aceptar a todos los miembros para que exista una mejor comunicación y convivencia.

2. Tolerancia: El poder de aceptar las diferentes opiniones de cada uno, así como también las actitudes que muestran Significa que abrazamos opiniones, estilos de vida y creencias diferentes a las nuestras para relacionarnos como seres humanos. Aceptar las opiniones y actitudes de otros, incluso si van en contra de los propios valores.

3. Honestidad. No solo evita la mentira, sino también genera acciones de beneficio común y se refleja en la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace. Propicia un ambiente de confianza si existe la sinceridad para uno y para los demás.

4. Servicio. Capacidad de estar disponible para otros y serles útil.

5. Solidaridad: Implica involucrarse en problemas de otros, colaborando con la solución.

6. Responsabilidad. Significa asumir las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante los demás.

7. Lealtad. Se relaciona con la formación de carácter. La lealtad es la fidelidad que se tiene en las acciones y comportamientos individuales y sociales para ser dueños de la propia voluntad. Es el desarrollo de un sentido de responsabilidad ante las personas y los grupos a los que pertenecemos.

8. Amor. El amor es uno de los valores fundamentales de la sociedad porque nos empuja a velar por la felicidad del otro. Las relaciones sociales se basan en los fundamentos de afectividad en las relaciones interpersonales que se mantienen en forma de amistad. El amor es un valor que induce el bienestar en los otros, ya que nos esforzamos por agradar y querer a todos los individuos que componen nuestra sociedad

4.- ATRIBUCIONES

El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Patronato además de las establecidas en el acuerdo de creación y de reformas del Sistema DIF, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el presupuesto anual de egresos e ingresos del Sistema DIF, de acuerdo a programas, proyectos, plan de trabajo y objetivos, los cuales deberán estar vinculados con el Programa de Gobierno y el Programa Base de Resultados aprobado por el Ayuntamiento
- II.** Conocer los informes de la presidencia del Patronato, Dirección General y unidades administrativas que integran el DIF.
- III.** Proponer al Ayuntamiento las metas, estrategias y acciones para garantizar la protección de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, en los términos del Programa.
- IV.** Establecer mecanismos de vinculación con organismos públicos y privados para la protección de niñas, niños y adolescentes.
- V.** Difundir los derechos y deberes de niñas, niños y adolescentes, así como las obligaciones de los adultos para con éstos.
- VI.** Integrar en sus programas y anteproyecto de presupuesto, las acciones y recursos para el cumplimiento de sus atribuciones.
- VII.** Presentar al Ayuntamiento un proyecto anual de actividades en materia de cultura de protección de niñas, niños y adolescentes, en función del diagnóstico de la situación de este sector de la población en el Municipio.
- VIII.** Definir criterios de distribución de universos de usuarios, de regionalización y de escalonamiento de servicios.
- IX.** Desarrollar acciones en materia de asistencia social para prevenir, atender y erradicar la violencia y los riesgos psicosociales que conlleva, en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;

Manual de Organización y Procedimientos
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia

X. Realizar acciones en materia de asistencia social para niñas, niños y adolescentes, promoviendo el principio del interés superior de la niñez, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la legislación federal, estatal y demás disposiciones aplicables.

XI. Realizar acciones en materia de asistencia social para adultos mayores y todas aquellas que por su nivel de vulnerabilidad lo requieran.

XII. Coadyuvar con la población en la construcción de una red social para favorecer oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, el autoempleo, la sustentabilidad, la solidaridad, la justicia, la equidad y la no discriminación en el Municipio

XIII. Fomentar la capacitación y profesionalización de los servidores públicos y demás personal del Sistema DIF;

XIV. Concertar convenios de colaboración y cooperación con dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, así como con instituciones privadas y organizaciones sociales, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en los programas y estrategias de asistencia social;

XV. Desarrollar estrategias complementarias para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito Municipal;

XVI. Diseñar, implementar y ejecutar conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, políticas, programas y proyectos que promuevan la inclusión social de las personas con discapacidad

XVII. Promover la comercialización de los bienes que sean producidos por los sujetos de asistencia social, así como propiciar alianzas con el sector privado para fomentar el desarrollo económico e inclusión social

XVIII. Planear, programar, construir, rehabilitar y ampliar las obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, de conformidad con la normativa aplicable

XIX. Las demás que deriven de los ordenamientos legales vigentes en la materia.

Atribuciones del patronato

- I. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el presupuesto anual de egresos e ingresos del Sistema DIF, de acuerdo a programas, proyectos, plan de trabajo y objetivos, los cuales deberán estar vinculados con el