



INDICE

	No. PAGINA
INTRODUCCIÓN	2
ANTECEDENTE	4
MARCO JURÍDICO	6
ATRIBUCIONES	9
ESTRUCTURA ORGÁNICA	11
ORGANIGRAMAS	18
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO Y FUNCIONES DEL ÁREA	25



1. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual tiene como objetivo establecer la forma de organización interna del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

El propósito de este documento, es brindar a los funcionarios la directriz en la cual desempeñara su trabajo, describiendo los objetivos y funciones principales que tienen a cargo en su área laboral. Es importante el contar con el Manual de Organización, ya que se aclaran muchos objetivos de la Institución y el trabajo necesario para lograrlos. También se utilizará para que los miembros de la Institución se familiaricen con la forma en que las diferentes áreas se entrelazan unos con los otros para el logro de objetivos comunes.

El documento se encuentra integrado por seis capítulos:

PRIMERO, es una breve reseña de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, así como el nacimiento en Baja California Sur. También nos muestra los objetivos de los Sistemas DIF, ante la nueva postura de la sociedad.

SEGUNDO, es una relación de los principales ordenamientos jurídicos administrativos vigentes, que fundamentan el ejercicio de las atribuciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur. Tales ordenamientos son:

- Leyes;
- Códigos;
- Reglamentos;
- Decretos;
- Convenios;
- Acuerdos.

TERCERO, este capítulo hace referencia al ordenamiento que faculta al Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur. Tal ordenamiento es la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social en la cual define las atribuciones y facultades que tendrá.

CUARTO, define estructura orgánica de la Institución. La estructura orgánica es la base que permite a la administración delegar y controlar las responsabilidades de personas y unidades administrativas. Definiéndose claramente las áreas, subáreas de actividad, los niveles de autoridad y las responsabilidades.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



QUINTO, nos muestra el organigrama de la Institución. El organigrama es la presentación gráfica que indica la dependencia y la interrelación de los diferentes puestos o de las personas que los ocupan dentro de la Institución.

El propósito principal de los organigramas es el de facilitar el establecimiento de una organización y su adecuada integración. Permite una visión de conjunto en cuanto a los Recursos Humanos de la Institución.

Por último, se describirán los objetivos y funciones de las áreas o puestos de la Institución. La descripción de las funciones contribuyen la mayor parte del Manual de organización. No se incluirán todos los puestos con el fin de evitar que el Manual se vuelva demasiado pesado. La descripción de la funciones empezara con la definición del objetivo básico.

La elaboración del Manual brindará que la organización determine con detalle como deberá conformarse la Institución, así como cada una de sus áreas; además estructura los elementos que componen y les dará orden y coherencia; precisará las jerarquías, indicara y describirá las actividades, señalando como deben ejecutarse y quien va a realizarlas.



2. ANTECEDENTES.

Los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia nacieron a partir de la fusión del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia, IMPI, con el Instituto Mexicano de Asistencia a la Núñez, IMAN.

El antecedente del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia fue el Instituto Nacional de Protección a la Infancia, INPI, fundado en 1961 para suministrar desayunos escolares y prestar otros servicios asistenciales.

El IMAN, por su parte, surgió en 1968 con el fin primordial de contribuir a resolver los problemas originados por el abandono y la explotación de los menores.

La fusión del IMPI con el IMAN, que dio a luz al DIF, tuvo el propósito de reunir en un solo organismo la responsabilidad de coordinar los programas gubernamentales de asistencia social y en general las medidas a favor del bienestar de las familias mexicanas.

Debe señalarse que el DIF es una institución federalizada de origen, ya que no está conformado por delegaciones. Es como su nombre lo indica, un Sistema constituido por una unidad central coordinadora que se vincula con los 31 DIF Estatales y 2269 DIF Municipales, que son instancias de los Gobiernos Locales.

En 1977, mediante el Decreto No. 68, publicado en el Boletín Oficial del H. Congreso el día 14 de Abril se crea la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur, siendo entonces Gobernador Constitucional él Lic. Ángel Cesar Mendoza Aramburo. Con esto se da cumplimiento legal y reglamentaria en la creación del Sistema DIF en Baja California Sur.

En 1983, mediante el Decreto del día 2 de Junio de 1983, la ley del Sistema Integral de la Familia tuvo algunas modificaciones que son consideradas de carácter normativo-administrativo. Con este Decreto se crea la figura de la Junta de Gobierno, la cual la integran cinco funcionarios públicos designados y removidos libremente por el Gobernador del Estado. Algunas de las facultades que tiene la Junta de Gobierno, es la de actuar como representante legal y administrativo del Sistema.

En 1986, mediante Decreto No. 560 publicado en el Boletín Oficial del 20 de Agosto, se crea la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. En esta ley se encuentra incluida la normatividad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Baja California Sur. Algunas de las aportaciones más sobresalientes en esta Ley dentro de lo que es el Capítulo Segundo que atañe al Sistema DIF, son la creación de la Procuraduría para la Defensa del menor y la Familia.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Otras de las aportaciones sobresalientes es el nuevo tratamiento en materia de Coordinación e Inducción de los Sistemas Estatales con los Municipales. Algunas de estas aportaciones tienen el objeto de ampliar la cobertura y la calidad de los Servicios de Salud para lo cual el organismo promoverá la celebración de convenios.

También el organismo mediante la inducción, promoverá la organización y participación activa de la comunidad en la atención de aquellos casos de salud, que por sus características requieran de acciones de asistencia social basadas en el apoyo y solidaridad social, así como el concurso coordinado de las dependencias y entidades públicas específicamente en el caso de comunidades afectadas de marginación.

Ahora dentro de la nueva realidad de la sociedad, los Sistemas DIF se adecúan a los cambios, en donde la participación ciudadana gana mayores espacios. Por ello, el Sistema DIF de hoy, sustenta su actividad en un concepto de política de Asistencia Social que va mucho más allá de la simple reparación de daños.

Bajo esta nueva realidad el Sistema DIF en Baja California Sur, busca apoyar a los individuos y grupos marginados en la solución de sus problemas impostergables de subsistencia, pero también prevenir que sufran males mayores, mejorar sus condiciones de vida y ofrecerles la posibilidad de integración social y productiva. Para poder ofrecerlo se ha tenido que dejar prácticas de trabajo que no se adecúan al cambio, utilizando procesos de trabajo eficientes y eficaces para llegar a los objetivos de la Asistencia Social.



3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.

LEYES:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
- Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del estado de Baja California Sur.
- Ley de Participación Ciudadana del Estado de Baja California Sur.
- Ley que Crea el Instituto Sudcaliforniano de Atención a Personas con Discapacidad del Estado.
- Ley de los Derechos de las Niñas y Niños del Estado de Baja California Sur.

DECRETO:

- Decreto Mediante el cual se Crea el Consejo Estatal Contra las Adicciones.

REGLAMENTOS:

- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.
- Reglamento Interior del Albergue de Asistencia Social DIF-SSA.



CONVENIOS:

- Convenio de coordinación para la operación del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (C.R.E.E.).
- Convenio de Instalación del Comité de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Convención Sobre los Derechos de los Niños y la Niñas.
- Convenio de Colaboración para Establecer el Programa “Va por los Niños”.
- Convenio de Colaboración para la Cobertura Nacional de Servicios de Rehabilitación.
- Contrato de Arrendamiento del Albergue de Asistencia Social.
- Convenio de Colaboración (DIF Nacional-SEDIF-Ópticas Devlyn).
- Instrumentación del Convenio en el Área de Atención a Desastres.
- Convenio de Colaboración para la Ampliación de la Capacidad Instalada para la Atención Integral de P
- Convenio para la Contratación de Personas de la Tercera Edad para Empacadores de Mostrador.
- Convenio de Colaboración para el Establecimiento de una Clínica Optometrica.
- Comodato para Establecer Bufete Jurídico Gratuito.
- Convenio de Adquisición de Insumos Alimentarios Ejercicio 2004.
- Convenio de Donación SEDIF-Grupo 24 hrs. de A.A. Y Terapia Intensiva.
- Convenio de Donación de Insumos Alimentarios SEDIF-SEDESOL-PROAJAG.
- Convenio de Donación de Insumos Alimentarios SEDIF-CIUDAD DE LOS NIÑOS, A.C.
- Convenio de Colaboración para la Operación del Programa Credencial Nacional para Personas con Discapacidad



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- Convenio de Subrogación de Servicios Médicos.
- Convenio de Donación Extraordinaria de Insumos Alimentarios SEDIF-CIUDAD DE LOS NIÑOS, A.C.

ACUERDOS:

- Acuerdo para la Reinstalación de la comisión Coordinadora Estatal del Programa Nacional para el Bienestar y la Incorporación al Desarrollo de las Personas con Discapacidad.
- Acuerdo para Establecer el Subcomité Especial de Asistencia Social.
- Acuerdo en que se Crea el Consejo Estatal de Adopciones.
- Acuerdo de Coordinación para la Ejecución de Acciones para Llevar una Política de Asistencia Social.



4. ATRIBUCIONES.

LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL.

CAPITULO SEGUNDO. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO 16.- El Gobierno del Estado contará con un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Baja California Sur, que será el organismo rector de la Asistencia social y tendrá como objetivo la promoción de ésta, así como todas aquellas acciones que en la materia realicen Instituciones Públicas y Privadas, la prestación de servicios en materia de Asistencia Social y las demás establecidas por esta Ley.

ARTICULO 17.- Cuando en esta Ley se haga mención al Organismo, se entenderá hecha al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

ARTICULO 18.- El Organismo para el logro de sus objetivos, realizará la siguientes funciones:

Promover y prestar servicios de Asistencia Social;

Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;

Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social;

Promover e impulsar el sano crecimiento físico mental y social de la niñez;

Coordinar las funciones relacionadas con la beneficencia pública y la asistencia privada en el Estado, así como proponer programas de Asistencia Social que contribuyan al uso eficiente de los bienes que lo componen;

Fomentar, apoyar, coordinar y evaluar las actividades que lleven a cabo la Instituciones de Asistencia o Asociaciones Civiles y de todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras Dependencias;

Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores es estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;



Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía o incapacidad y rehabilitación de inválidos, en Centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;

Realizar estudios e investigación sobre Asistencia Social, con la participación en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno del Estado y de los Municipios;

Elaborar y proponer los reglamentos que requieren en la materia, observando su estricto cumplimiento;

Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la Asistencia Social.

Operar el Sistema Estatal de información básica en materia de Asistencia Social que se refiere la Fracción XIV del Artículo 13 de esta Ley;

Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos y minusválidos, inválidos o incapaces sin recursos;

Apoyar el ejercicio de la tutela de los incapaces que correspondan al Estado, en los términos de la Ley respectiva;

Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

Participar en programas de rehabilitación y educación especial;

Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación del espacio urbano que fuere necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de los inválidos, minusválidos e incapaces.



5. ESTRUCTURA ORGÁNICA.

- 1. DIRECCIÓN GENERAL.**
- 1.1. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- 1.2. SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA.**
- 1.3. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.**
- 1.4. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS.**
- 1.5. SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EVENTOS ESPECIALES.**
- 1.6. PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.**



ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.1. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

1.1.1. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1.1.2. DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

1.1.3. DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

1.1.4. CONTABILIDAD GENERAL.

1.1.5. FONDO PARA FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL.

1.1.6. ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS.

1.1.7. ALBERGUE DE ASISTENCIA SOCIAL.



ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.2. SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA.

1.2.1. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALES

1.2.1.1. COORDINACIÓN DE PAIDEA

1.2.1.2. COORDINACIÓN DE PREVERP

1.2.2. COORDINACIÓN DE ESTANCIA INFANTILES.

1.2.2.1. ESTANCIA INFANTIL CENTRO.

1.2.2.2. ESTANCIA INFANTIL LOS OLIVOS.

1.2.2.3. ESTANCIA INFANTIL LOMA LINDA.



ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.3. SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

1.3.1. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS.

1.3.2. COORDINACION DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES Y
ATENCIÓN A MENORES DE 5 AÑOS.

1.3.3. COORDINACION DE A.A.S.V. Y A.A.F.D.

1.3.4. COORDINACION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO.



ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.4. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MEDICO.

1.4.1. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PROGRAMAS DE SALUD.

1.4.2. DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.4. SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EVENTOS ESPECIALES.

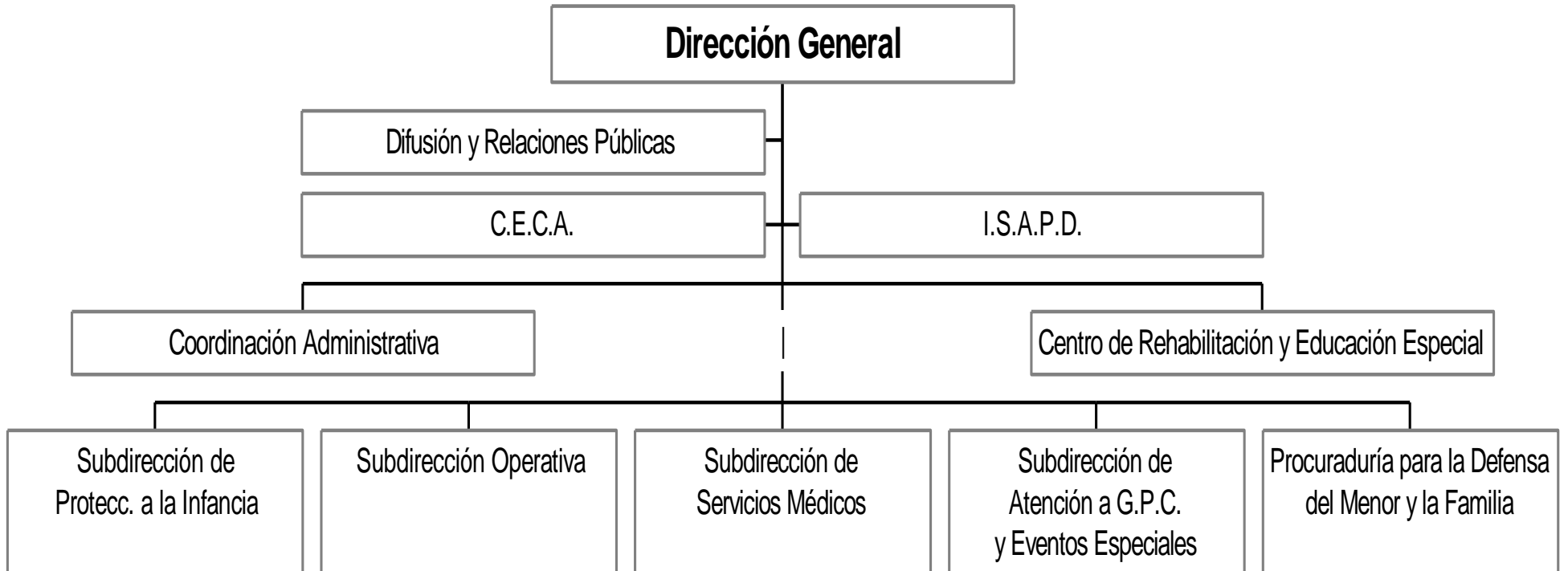


ESTRUCTURA ORGÁNICA.

1.5. PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

- 1.5.1. PROCURADORA AUXILIAR.
- 1.5.2. PROCURADORA AUXILIAR.
- 1.5.3. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA.
- 1.5.4. COORDINACION DE CASA CUNA.

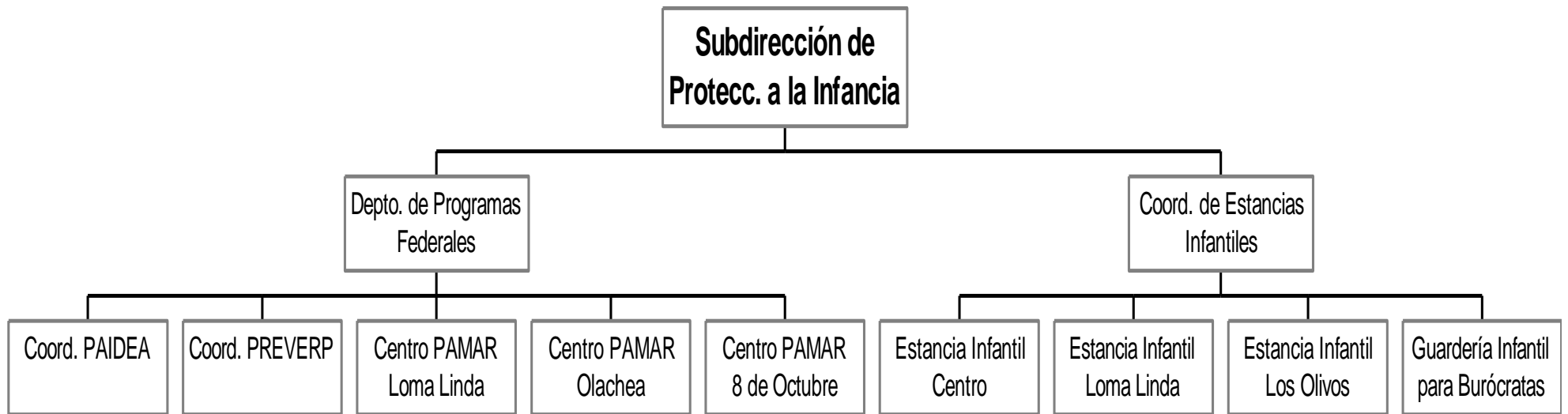
DIRECCION GENERAL



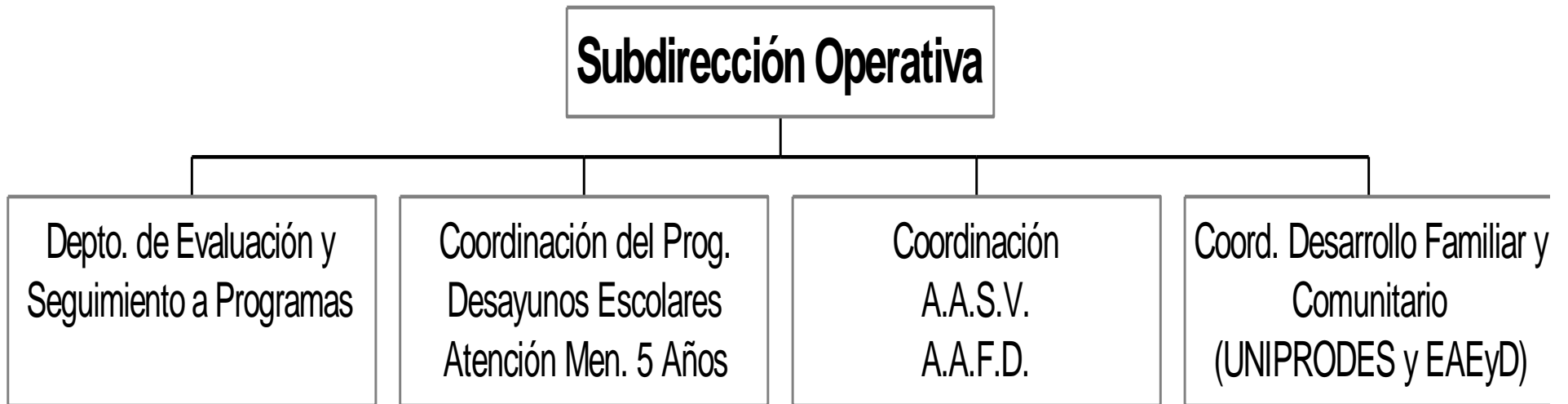
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA



SUBDIRECCION OPERATIVA



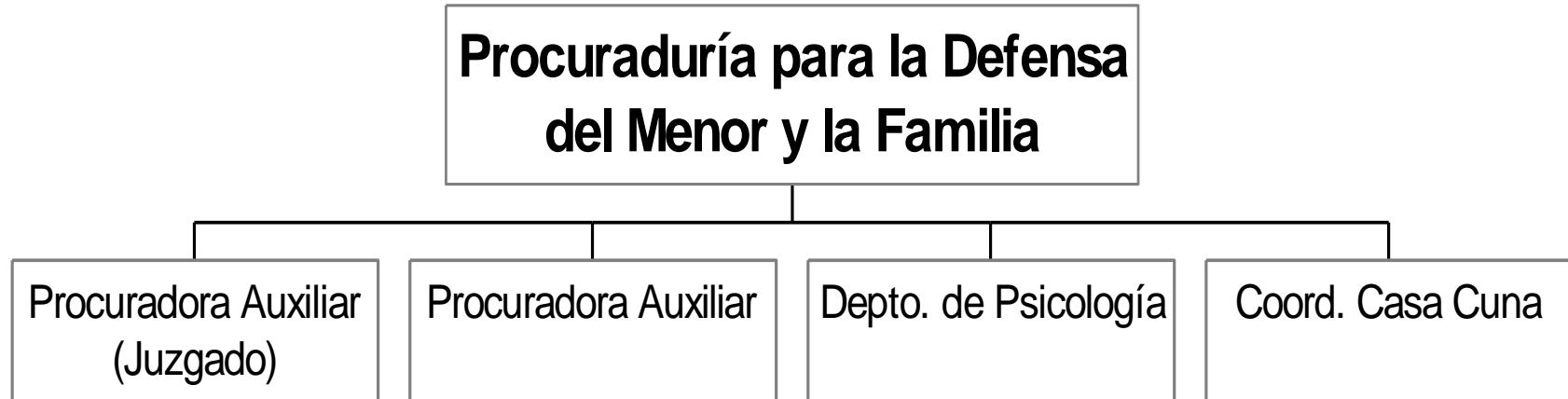
SUBDIRECCION DE SERVICIOS MÉDICOS



SUBDIRECCION DE ATENCIÓN A GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EVENTOS ESPECIALES



PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA





DIRECCIÓN GENERAL.

OBJETIVO:

DIRIGIR, PLANEAR, ORGANIZAR, PROMOVER, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON EL APOYO DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADOS.

FUNCIONES:

Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;

Presentar a la Junta de Gobierno los informes y estados financieros trimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule en la Contraloría General del Estado;

Presentar al conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno los planes laborales, presupuestos e informes de actividades y estados financieros anuales del Organismo;

Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción de los Subdirectores, Jefes de Departamento y Coordinadores, así como designar y remover libremente a los demás servidores públicos del Organismo, autorizar la expedición de nombramientos del personal y dirigir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;

Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;

Convenir con el Gobierno Federal las acciones orientadas a promover e impulsar la prestación de servicios de asistencia social;

Presentar al Patronato el Programa Institucional Anual del Organismo y oír sus recomendaciones;



Ejercer en representación del Organismo las mas amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas y aún de aquellas que requieran cláusula especial conforme las leyes;

Desistirse de juicios de amparos en donde el Organismo sea parte, así como delegar en uno o más apoderados los mandatos generales;

Presentar a la Junta de Gobierno las modificaciones al Reglamento Interno, la organización general del Organismo y los manuales de procedimientos, para su aprobación.

Asistir y participar, en representación del Organismo ante el Subcomité de Salud del Comité de Plantación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), así como a los demás subcomités de los que sea parte.

Aprobar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del Organismo.

Emitir opinión ante otras dependencias del Poder Ejecutivo Federal, sobre la expedición de permisos, licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;

Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social;

Coordinar y dirigir el Programa de Protección Civil del Organismo en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Protección Civil del DIF Estatal;

Coordinar el Consejo Estatal Contra las Adicciones, en el establecimiento de Políticas, estrategias y programas en materia de adicciones que deberán considerar el alcoholismo, tabaquismo y fármaco dependencia, así como promover las adecuaciones y modificaciones necesarias;

Participar, en calidad de vocal del órgano de gobierno del Instituto Sudcaliforniano de Atención a las Personas con Discapacidad, en las funciones y atribuciones conferidas a este Instituto;

Participar en la formulación de políticas, planes y programas que el Instituto Sudcaliforniano de Atención a las Personas con Discapacidad establezca;



Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de discapacitados, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de Salud a través del Centro de Rehabilitación y Educación Especial C.R.E.E.;

Proporcionar, a través del Albergue de Asistencia Social DIF SSA, los servicios de hospedaje, alimentación y lavandería a las personas foráneas, que por su vulnerabilidad sean sujetos de asistencia social conforme al Reglamento del Albergue;

El Director General del Organismo tendrá la facultad de presentar a la Junta de Gobierno, las iniciativas para la modificación del Reglamento; y

Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.



DIFUSIÓN Y RELACIONES PUBLICAS.

OBJETIVO:

CUIDAR LA IMAGEN DEL SISTEMA DIF ESTATAL Y LA RELACION CON LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER UN CANAL DE COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD E INFLUIR EN SU OPINIÓN; A TRAVES DE COMUNICAR LOS MENSAJES CON EL PUBLICO DEFINIDO CON ANTERIORIDAD.

FUNCIONES:

Realizar la cobertura periodística de las diversas actividades que el Sistema DIF Estatal realiza.

Redactar y emitir los boletines informativos de las actividades a realizar.

Enviar información a los diferentes medios de comunicación de las actividades que realiza el Sistema DIF Estatal.

Diseñar la publicidad y elaborar los spot's para los medios de comunicación de radio y televisión.

Manejar las relaciones publicas con los diferentes medios de comunicación.



CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL.

OBJETIVO:

CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE ASISTENCIA A MINUSVALIDOS Y PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A POBLACIÓN EN DESAMPARO, PROPORCIONANDO SERVICIOS DE REHABILITACIÓN NO HOSPITALARIA Y ASISTENCIA SOCIAL EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE SU COMPETENCIA, MEDIANTE PROGRAMAS DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN REHABILITACIÓN, ASÍ COMO VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER MEJORES NIVELES DE SALUD Y CONTRIBUIR A LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE PERSONAS OBJETO DE ASISTENCIA SOCIAL.

FUNCIONES:

Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de discapacitados sin recursos;

Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de inválidos;

Realizar estudios e investigaciones en materia de invalidez; y

Participar en programas de rehabilitación.



COORDINACION ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO:

ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS, BASÁNDOSE EN EL ADECUADO MANEJO DE LOS MISMOS, EN TODAS LAS ÁREAS QUE COMPRENDE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, COMO ÓRGANO RECTOR DE LA ASISTENCIA SOCIAL, PARA QUE EFICAZ Y EFICIENTEMENTE SE APROVECHE EL MANEJO DE LOS MISMOS.

FUNCIONES:

En el desempeño de sus funciones el Director General estará apoyado y auxiliado por la Coordinación Administrativa, quien avalara las acciones que lleven a cabo las áreas de las Subdirecciones del Organismo;

Acordar con el Director General el despacho de los asuntos;

Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

Formular los planes, programas y presupuestos que le correspondan y someterlos a la consideración del Director General para su autorización;

Planear, organizar dirigir y controlar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

Dictar las políticas, normas y sistemas para la administración y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, de acuerdo con sus objetivos y programas;

Establecer las directrices, normas y criterios para la programación, presupuestación y evaluación programática-presupuestal del Organismo y controlar su aplicación;

Integrar y someter a la consideración del Director General el anteproyecto de presupuesto y la estructura programática del Organismo, así como autorizar las erogaciones, controlar el ejercicio del presupuesto y su contabilidad;



Conducir los planes y programas de modernización y desarrollo administrativo del Organismo y someter a la consideración del Director General los cambios a la organización interna, la actualización del reglamento interno, manuales de organización, de procedimiento y de operación, coordinar y vigilar su cumplimiento;

Coordinar la prestación y los servicios de apoyo técnico-administrativo y el equipamiento, en materia de sistemas, informática y comunicaciones que requieren las áreas del Organismo para su funcionamiento.

Conducir las políticas y estrategias de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y de capacitación y desarrollo del personal del Organismo, expedir y/o autorizar los nombramientos, proponer los perfiles de puestos, autorizar los cambios y movimientos del personal, así como las liquidaciones y pagos de cualquier remuneración del personal del Organismo;

Conducir las relaciones laborales del Organismo;

Dirigir y controlar las adquisiciones, suministros arrendamientos y servicios generales, así como los programas de obras y conservación que realice el Organismo;

Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Coordinación Administrativa del Organismo;

Celebrar acuerdos con los titulares y demás personal de las áreas a su cargo;

Delegar en sus subalternos atribuciones que tengan encomendadas, previo acuerdo con el Director General;

Suscribir los documentos, convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por dependencias e instituciones públicas y privadas, previa autorización de la Dirección General;

Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le corresponden;



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Representar al Organismo ante organizaciones e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, por acuerdo del Director General y presidir los comités internos que le correspondan conforme a su ámbito de competencia;

Apoyar al Director General en la ejecución de programas sectoriales, en su ámbito de responsabilidad;

Proporcionar asesorías, capacitación y apoyo técnico a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en las materias de su competencia.



COORDINACION ADMINISTRATIVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

OBJETIVO:

COORDINAR Y SUPERVISAR LA OPERACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA ESTATAL DIF, CON EL FIN DE LLEVAR A CABO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar la actualización y control de la plantilla de personal del Sistema Estatal DIF, de acuerdo a cada área.

Coordinar y supervisar el registro, verificación y control de altas, bajas y cambios de personal del Sistema Estatal DIF.

Elaborar los programas para la realización de la actividades del área y organizar tareas asignadas al personal adscrito.

Coordinar el registro y control de la asistencia y cumplimiento de horarios de trabajo en las diferentes áreas del Sistema estatal DIF.

Coordinar y supervisar la recepción, registro y control de incidencias del personal del Sistema Estatal DIF.

Elaborar reporte de incidencias del personal, tales como faltas injustificadas, incapacidades, cuidados maternos, permisos económicos y retardos.

Supervisar la integración y envío oportuno de la documentación requerida para la elaboración de nominas.

Realizar la contratación de personal requerido por el Sistema Estatal DIF, para sus diferentes áreas de trabajo.

Coordinar la recepción de documentación expedida por Oficialia Mayor y la Dirección de Recursos Humanos de Gobierno del Estado, del personal del Sistema Estatal DIF.



COORDINACION ADMINISTRATIVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

OBJETIVO:

COORDINAR LA CAPTACIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, ANÁLISIS Y CONTROL DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL SISTEMA ESTATAL DIF, COADYUVANDO AL MÁXIMO BENEFICIO Y MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LAS ÁREAS DE TRABAJO, EN FUNCION DEL DESARROLLO DE SU QUEHACER INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar la elaboración, registro y control de requerimientos de las áreas del Sistema Estatal DIF.

Verificar en el almacén la existencia de materiales y equipo requerido por la diferentes áreas del Sistema Estatal DIF.

Coordinar con la áreas del Sistema Estatal DIF la elaboración e integración de las necesidades de materiales contemplando la especificaciones requeridas.

Verificar el control de cotizaciones y adquisiciones de materiales y servicios.

Coordinar y supervisar con la áreas del Sistema Estatal DIF, el levantamiento del inventario del activo fijo, anualmente.

Coordinar y supervisar el control de vehículos, que se utilizan, para la operación de los programas del Sistema Estatal DIF y para apoyo de las diferentes áreas.

Coordinar y supervisar la elaboración de solicitudes de servicio de mantenimiento y reparación d los vehículos del Sistema Estatal DIF.

Elaborar registro y control de las bitácoras de los vehículos, con el fin de mantenerlos en buenas condiciones y llevar a cabo un informe de los servicios que se les da, tanto de refacciones, mantenimientos y combustible a cada una de las unidades.

Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las áreas del Sistema Estatal DIF, sobre el manejo y control de los recursos materiales.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Supervisar el uso adecuado de los recursos materiales a las diferentes áreas del Sistema Estatal DIF.

Solicitar, coordinar y distribuir el combustible que se les otorga semanalmente a los vehículos al servicio de las diferentes áreas del Sistema Estatal DIF.



COORDINACION ADMINISTRATIVA.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

OBJETIVO:

COORDINAR, PROGRAMAR Y EVALUAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA GENERADA POR EL ÁREA DE CONTABILIDAD GENERAL, PARA PRESENTAR A TRAVÉS DE METODOS CONFIABLES Y SENCILLOS LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS QUE SE HAYAN EJERCIDO, PERMITIENDO A ESTA ÁREA TOMAR DECISIONES PRESENTES Y FUTURAS.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar con el departamento contable el ejercicio del presupuesto asignado a cada área.

Presentar informes mensuales de acuerdo a las necesidades de la Dirección General del manejo del presupuesto de la Institución.

Mantener comunicación y coordinación con el departamento de contabilidad, así como las demás áreas para la elaboración del presupuesto anual.

Planear, coordinar y programar la elaboración del presupuesto que ejercerá anualmente.

Realizar el programa de trabajo para la elaboración del presupuesto del gasto corriente anual que asigna el Gobierno del estado, debiendo quedar realizado en las fecha que marque la normatividad establecida por las dependencias estatales.

Elaborar y tramitar el pago de los fondos revolventes ante la Secretaria de Finanzas de Gobierno del estado.

Elaborar en coordinación con el departamento de contabilidad y las demás áreas los presupuestos de programas sociales que lleva a cabo el sistema Nacional DIF, a ejercer por el Sistema Estatal DIF, de acuerdo a la normatividad establecida.

Coordinar e integrar la aplicación de los recursos financieros para los programas ejercidos por los Sistemas Municipales DIF.

Organizar las tareas asignadas al personal adscrito a esta área.

Elaborar los programas para la realización de las actividades del área.



COORDINACIO ADMINISTRATIVA.

CONTABILIDAD GENERAL.

OBJETIVO:

BRINDAR INFORMACIÓN EN TÉRMINOS CUANTITATIVOS Y MONETARIOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR MEDIO DE REGISTROS CONTABLES DE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS QUE NOS SIRVAN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

FUNCIONES:

Registrar la recepción de los recursos estatales y federales asignados al Sistema Estatal DIF, para el logro de los objetivos y metas a alcanzar.

Realizar el pago y comprobación ante el Sistema Nacional DIF de los recursos asignados para los diversos programas del Sistema Estatal DIF.

Elaborar la información financiera para el Sistema Nacional DIF.

Controlar y supervisar el ejercicio del presupuesto asignado a cada área.

Llevar el control estricto del fondo de caja chica.

Coordinar con el departamento de Recursos Humanos y Materiales, gestiones y pagos que correspondan a la contratación, prestaciones e incidencias de todo el personal adscrito a esta Institución.

Coordinar con las Estancias Infantiles y Centros P.A.M.A.R., que los primeros cinco días de cada mes se entregan las cuotas recibidas, en la Coordinación Administrativa del Sistema Estatal DIF.

Recaba todos los estados de cuentas para la elaboración de las conciliaciones bancarias correspondientes a cada mes.



COORDINACION ADMINISTRATIVA.

FONDO PARA FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL.

OBJETIVO:

ADMINISTRAR EL FONDO CONVIDA Y PROGRAMA MAQUINAS DE COSER, ASI COMO LA CAPTACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LA RECUPERACIÓN DE PAGOS QUE REALIZAN LOS BENEFICIARIOS A LOS QUE SE LES OTORGARON CREDITOS, CON EL FIN DE INICIAR UNA MICROEMPRESA, Y ASI OBTENER RECURSOS, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR A OTRAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESPERA DE OBTENER EL BENEFICIO Y CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL.

FUNCIONES:

Presentar informes a la Coordinación Administrativa de las actividades realizadas por esta área.

Elaborar directorio de los beneficiarios del Fondo CONVIDA y Programa Maquinas de coser.

Elaborar auxiliar y programa de pagos de los beneficiarios del Fondo CONVIDA y Programa Maquinas de Coser.

Controlar a través de procedimientos contables adecuados, el manejo de los recursos que se obtengan de las recuperaciones obtenidas por los beneficiarios para la captación de recursos y darle continuidad a los programas de asistencia social.

Realizar el control de ingresos y egresos de las cuentas de los programas de asistencia social.

Programar, planear y evaluar las solicitudes que se originen para el otorgamiento de prestamos y créditos de los programas de asistencia social.

Elaborar los registros contables de las cuentas de los programas de asistencia social.

Elaborar conciliaciones bancarias.

Elaborar oficios con sus auxiliares de la situación crediticia de los beneficiarios para su cobro correspondiente, tanto en la ciudad de La Paz, como en los Municipios.



COORDINACION ADMINISTRATIVA.

ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS.

OBJETIVO:

BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO A LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS COMO SON: PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, ATENCIÓN A MENORES DE 5 AÑOS, ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES (A.A.S.V.), ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO (A.A.F.D.) Y DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO, CON EL FIN DE ALCAZAR LOS OBJETIVOS PLANEADOS POR ESTOS PROGRAMAS, EN BASE A LA APLICACIÓN DE LA EFICIENCIA Y EFICACIA EN LOS PROCESOS DE TRABAJO QUE LE SON ASIGNADOS A ESTA ÁREA.

FUNCIONES:

Brindar apoyo en el diseño, coordinación y control de las disposiciones e instrumentos de los programas en conjunto con los demás departamentos que incidan en el desarrollo de la actividades.

Coordinar con la Coordinación Administrativa y la Subdirección Operativa, la recepción, distribución y control de los recursos materiales y financieros que se asignen específicamente para llevar a cabo los programas alimentarios.

Realizar el registro contable de ingresos por conceptos de cuotas de recuperación de beneficiarios de los programas asignados a esta área.

Coordinar con el almacén el control de entradas y salidas de productos.

Elaborar e informar los reportes de egresos al departamento de contabilidad general.

Elaborar los reportes de los recursos de los programas en los municipios.

Informar a la Oficialía Mayor del Sistema Nacional DIF, los ingresos de cuotas de recuperación y aplicación de las mismas.

Llevar a cabo el registro y control del equipo y mobiliario de los programas alimentarios.

Organizar las tareas asignadas al personal adscrito a esta área.



COORDINACION ADMINISTRATIVA.

ALBERGUE DE ASISTENCIA SOCIAL.

OBJETIVO:

PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y LAVANDERIA A LOS FAMILIARES DE PACIENTES FORÁNEOS ATENDIDOS EN EL HOSPITAL GENERAL JUAN MARIA DE SALVATIERRA, ASEGURANDO UN AMBIENTE ADECUADO Y SALUDABLE DURANTE SU ESTANCIA.

FUNCIONES:

Coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Albergue con sujeción a las instrucciones de la Dirección General del Sistema DIF;

Rendir un informe mensual de sus actividades a la Dirección General, con copia a la Coordinación Administrativa del Sistema DIF Estatal;

Autorizar con su firma la hoja de ingreso de las personas que soliciten y cumplan con los requisitos para recibir los servicios del Albergue;

Establecer coordinación con Instituciones públicas y privadas, así como grupos de participación ciudadana, clubes de servicio y demás organismos de asistencia social para beneficio de los usuarios;

Establecer comunicación estrecha con la Dirección General y Coordinación administrativa respecto a las donaciones recibidas, principalmente si los artículos son inventariados o del activo fijo y en el caso de donaciones en especie, manejarlos por medio de controles en formatos;

Mantener diaria y constante comunicación con el departamento de trabajo social del Benemérito Hospital "Juan Maria de Salvatierra", a efecto de mantener la información necesaria actualizada;

Dar aviso oportuno a la Dirección General con copia a la Coordinación Administrativa del Sistema DIF, de las necesidades que se tengan para mantener el buen funcionamiento del Albergue;



Llevar un libro de control y estadísticas tanto de los usuarios como de los servicios brindados;

Llevar un estricto control de la asistencia y horarios de trabajo del personal del Albergue, mismo que deberá remitir en su oportunidad a la Coordinación Administrativa del Sistema DIF;

Proporcionar alimentos a los trabajadores que laboren los fines de semana y días festivos, siempre y cuando las jornadas sean mayores del horario establecido;

Llevar un control del fondo revolvente que le asigne la Coordinación Administrativa del Sistema DIF;

Vigilar que el inmueble, así como los muebles del Albergue se mantenga en perfectas condiciones de servicio;

Personalmente recibir y atender con oportunidad cualquier queja o inconformidad que tenga el usuario, tanto del personal como de los servicios que se presten;

Autorizar con firma la exención de la cuotas simbólicas, en los casos especiales que así lo considere previo estudio socioeconómico el cual deberá permanecer en el expediente.

Supervisar que los expedientes de los usuarios estén debidamente integrados;

Remitir diariamente a la Dirección General del Sistema DIF el informe que le rinda el vigilante;



SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA.

OBJETIVO:

CONCERTAR, PROMOVER, PLANEAR, ASESORAR, EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS COORDINACIONES DE LOS PROGRAMAS DE PAIDEA, PREVERP, CENTROS P.A.M.A.R. Y ESTANCIAS INFANTILES CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL PARA REINTEGRAR A LA SOCIEDAD A LAS PERSONAS OBJETO DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS MENCIONADOS.

FUNCIONES:

Impulsar la organización social y comunitaria para la ejecución de programas de asistencia social, correspondientes a su ámbito de competencia;

Coordinar conjuntamente con los Sistemas DIF Municipales los programas, que a continuación se detallan:

- Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo (PAMAR).
- Programa para la Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes (PAIDEA).
- Programa Preventivo de Riesgos Psicosociales en Menores, Adolescentes y sus Familias (PREVERP).
- Programa de Prevención, Atención, Desaliento y Erradicación del Trabajo Infantil Urbano Marginal. (PROPEDETIUM).
- Derechos de las Niñas y los Niños.
- Estancias Infantiles.

Brindar atención de asesoría y capacitación para la operación de los Programas en los Municipios del Estado;

Coordinar las supervisiones de los Programas y entrega de becas académicas, según Programa de Prevención, Atención, Desaliento y erradicación del Trabajo Infantil Urbano Marginal en los cinco Municipios;

Coordinar la participación del Organismo en los programas y acciones de ayuda a personas en condiciones de emergencia, afectadas por casos de desastres;



Dirigir las políticas y programas institucionales para proporcionar la atención a menores de edad temprana que asisten a las Estancias Infantiles, así como aquellos relacionados con el conocimiento, defensa y difusión de sus derechos;

Conducir las políticas y el desarrollo de los programas del Organismo, dirigidos a la prevención de riesgos sociales y a la atención de las diversas problemáticas que enfrentan la infancia y la adolescencia en situación vulnerable;

Promover a través de los Centros P.A.M.A.R. las actividades recreativas, culturales y deportivas a favor de los menores y adolescentes en riesgo, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;

Conducir las estrategias, investigaciones y programas dirigidos al diseño, desarrollo e instrumentación de modelos de atención en asistencia social, así como las de capacitación y evaluación operativa de los mismos;

Dirigir las estrategias, mecanismos e instrumentos para la evaluación del desempeño e impacto de los modelos de atención en asistencia social que se encuentren en operación, sobre la población vulnerable beneficiaria de su aplicación;

Alentar la participación de las diversas áreas que integran el Organismo, así como de los Sistemas Estatal y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en los trabajos de diseño, desarrollo e instrumentación de modelos de atención en asistencia social;

Proponer a la Secretaria de Salud a través del Director General, normas en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, protección y atención a menores y adolescentes, así como para la aplicación y evaluación de modelos de atención en asistencia social;

Presentar a la Dirección General las propuestas, Proyectos e informes que requiera para su eficaz desempeño;

Presentar a conocimiento y aprobación de la Dirección General el seguimiento de labores, presupuestos e informes de actividades de las coordinaciones a su cargo;



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Analizar y dar seguimiento a los reportes y estadísticas estimados por las coordinaciones a su cargo, por concepto del ejercicio de los recursos aplicados por los diferentes programas;

Dar respuesta a requerimientos del personal de los diferentes programas a su cargo.



SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALES.

OBJETIVO:

PROMOVER CAMBIOS EN LAS CINDICIONES DE VIDA DE LOS MENORES Y ADOLESCENTES QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, ASÍ COMO IMPULSAR EL DESARROLLO ACADEMICO DE LOS MENORES EN CIRCUNSTANCIAS DIFÍCILES A FIN DE ENRIQUECER SUS EXPECTATIVAS DE VIDA Y FORTALECER LAS OPORTUNIDADES DE SUPERACION PERSONAL.

FUNCIONES:

De acuerdo a los lineamientos del Sistema DIF Nacional el departamento de programas federales es el responsable de coordinar los programas y/o modelos que responden a las necesidades de los sectores de la población mas vulnerable que están expuestos a riesgos, tal es el caso de los Programas PAIDEA, PREVERP, PROPEDETIUM Y DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS, asimismo coordinar los Centro P.A.M.A.R., con el fin de promover cambios en las condiciones de vida de los menores y adolescentes en condiciones vulnerables, así como mejorar la protección que se brinda a estos grupos a través de acciones institucionales y sociales articuladas bajo un enfoque integral de atención.

Coordinar y supervisar los programas específicos de trabajo contemplando estrategias de atención a menores adolescentes en riesgo.

Coordinar y evaluar las directrices emitidas por la Subdirección de Protección a la Infancia.

Proporcionar y promover actividades de atención a menores adolescentes en riesgo.

Coordinar las actividades del programa en los cinco municipios del estado.

Coordinar y controlar el programa de asignación de becas federales.

Supervisar la asignación de recursos de las becas federales.

Proporcionar la reincorporación de los menores al sistema educativo para asegurar la continuidad de sus estudios.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Disminuir la deserción y bajo rendimiento escolar de los menores en riesgo.

Apoyar a los menores analfabetas para integrarlos al sistema escolarizado a sus diferentes modalidades.

Integrar grupos de padres de familia de los menores becados, a fin de brindarles orientación y apoyo para fortalecer los lazos familiares y lograr la disminución de la violencia intrafamiliar.

Proporcionar la participación y corresponsabilidad de las familias y comunidad para promover cambios de actitud en torno a la problemática de los niños.

Avanzar en la concepción de la igualdad de derechos para las niñas y los niños.

Fortalecer las acciones propias del programa en los Municipios del Estado.



SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALES.

COORDINACION DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES (PAIDEA)

OBJETIVO:

PRESTAR SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A MADRES ADOLESCENTES MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO TEMPRANO, POR MEDIO DE PLATICAS, CAMPAÑAS DE ORIENTACIÓN EN ADOLESCENTES, ADEMÁS BRINDAR APOYO Y ORIENTACIÓN A MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN DE GRUPOS DE AUTOAYUDA.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar los programas específicos de trabajo contemplando estrategias de prevención y atención para las madres adolescentes.

Coordinar y evaluar las directrices emitidas por la Subdirección de Protección a la Infancia.

Coordinar, promover y realizar actividades de prevención y atención a madres adolescentes.

Coordinar las actividades de prevención de embarazo y sus riesgos en los Centros P.A.M.A.R. y en los DIF Municipales.

Promover la formación de grupos de autoayuda de madres adolescentes.

Coordinar con las instituciones del sector salud a fin de brindar un apoyo integral a madres adolescentes.

Orientar e informar a las parejas y familias de madres adolescentes sobre los riesgos de embarazos temprana edad.



SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS FEDERALES.

COORDINACION DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES. (PREVERP)

OBJETIVOS:

FAVORECER EN LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, FAMILIAS Y COMUNIDADES EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y ACTITUDES QUE LES PERMITAN TENER MAYOR CAPACIDAD DE RESPUESTA AUTOGESTIVA, A TRAVÉS DE IMPULSAR EN LOS SISTEMAS ESTATALES Y MUNICIPALES DIF LA OPERACIÓN DE MODELOS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, A POBLACIÓN QUE HABITA EN ZONAS URBANAS, SUBURBANAS, RURALES E INDÍGENAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

- Niñas, niños y adolescentes de 6 a 18 años.
- Familias con carencias y/o circunstancias de vulnerabilidad en sus miembros.
- Comunidades donde se desenvuelven los niños y sus familias (comunidad).

FUNCIONES:

Concentrar información a través de diversas fuentes como Estudios Estadísticos, Investigaciones sociales, antropológicas, entre otras y realizar llenado de la Cédula del Estado Actual de la Infancia y Adolescencia, para definir estrategias operativas y ámbitos de competencia con el fin de determinar y promover las medidas preventivas de los riesgos Psicosociales que determinan su vulnerabilidad.

Difundir el Programa y promover su aplicación en el Estado.

Promover la realización de actividades, artísticas, deportivas y culturales a fin de apoyar los beneficios del programa en el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes y la prevención de conductas.

Brindar periódicamente capacitación, asesoría y apoyo en la aplicación del programa a los coordinadores y promotores municipales del mismo.



Participar en las reuniones del Consejo Estatal contra las Adicciones.

Establecer coordinación con Instituciones y Asociaciones Públicas y Privadas, Deportivas, Culturales, Formativas y de Fomento a fin de canalizar apoyos para la implantación y desarrollo de estrategias para la prevención de riesgos psicosociales en los niños, niñas y adolescentes.

Brindar asesoría en la aplicación y desarrollo del programa a los Sistemas Municipales, así como a las Instituciones y público en general que lo solicite.

Programar cursos y talleres relacionados a las temáticas de abordaje en los grupos Chimalli-DIF con el propósito de asegurar la prevención de riesgos Psicosociales.

Revisar los avances de las acciones emprendidas por los Sistemas Municipales en materia de prevención de riesgos Psicosociales.

Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades programadas y la operatividad del Modelo Chimalli-DIF a través del Programa PREVERP en los Municipios.

Elaborar y proporcionar los informes requeridos por el Sistema DIF Nacional en tiempo y forma establecidos.

Elaborar el Plan de Trabajo Anual que tiene como propósito planear y organizar las acciones de la Coordinación Estatal y Coordinaciones Municipales que se llevarán a cabo durante el año, dentro del Programa PREVERP asociados a las adicciones.

Programar el Gasto a realizar Recurso Federal y su distribución a los Municipios. (Se anexa lineamientos)

Contar con un Directorio de las principales Instituciones de apoyo para la atención de casos específicos y proporciona a los Coordinadores Municipales.



SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA.

COORDINACION DE ESTANCIAS INFANTILES.

OBJETIVOS:

COORDINAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS ESTANCIAS INFANTILES, EN ATENCIÓN DE PEQUEÑOS DESDE LOS 90 DÍAS DE NACIDOS HASTA LOS 4 AÑOS DE EDAD, PARA MADRES TRABAJADORAS DE ESCASOS RECURSOS QUE NO TIENEN ACCESO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL.

FUNCIONES:

Proponer a la Directora de Protección a la Infancia el Programa Anual de Actividades a realizar, así como las metas alcanzar en la coordinación a su cargo.

Elaborar Menús de Consumo de las Estancias Infantiles DIF con el apoyo de la Subdirección Operativa.

Coordinar las Estancias Infantiles DIF Centro, Los Olivos y Loma linda

Supervisar el funcionamiento de las Estancias Infantiles DIF Centro, Los Olivos y Loma linda.

Coordinar el desarrollo de los eventos artísticos, cívicos y culturales de las Estancias Infantiles DIF Centro, Los Olivos y Loma Linda.

Establecer coordinación interna con todas las áreas del Sistema y externa con Dependencias Estatales y Municipales para obtener su colaboración y apoyo en las actividades que se desarrollan.

Capacitar y actualizar permanentemente al personal de las Estancias Infantiles DIF con la finalidad de brindar un mejor servicio a todos los niños y niñas que asisten a las estancias infantiles,

Realizar reuniones mensuales con las Directoras de las Estancias Infantiles DIF Centro, Los Olivos y Loma Linda para evaluar los avances.

Coordinar el desarrollo de las Reuniones de Padres de Familia de las Estancias Infantiles DIF Centro, Los Olivos y Loma Linda.



SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

OBJETIVO:

PLANEAR, COORDINAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR ACCIONES, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y MODELOS DE ATENCIÓN QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE NUTRICION DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL, BRINDANDO LOS ELEMENTOS FORMATIVOS A LA POBLACIÓN ASISTIDA PARA MEJORAR SUS CONDICIONES DE MANERA SOSTENIBLE, E INVOLUCRANDO A LA SOCIEDAD DE MANERA ORGANIZADA.

FUNCIONES:

Elaborar los diagnósticos situacionales por municipio y localidad a beneficiar por los Programas Alimentarios y de Desarrollo Familiar y Comunitario;

Integrar información de estudios por municipio y localidad y definir en forma conjunta con los sistemas Municipales DIF las comunidades a beneficiar.

Proponer, para su análisis y aprobación, ante la Dirección General y la Coordinación Administrativa del Organismo, el anteproyecto anual de presupuesto de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Familiar y Comunitario correspondiente al año calendario siguiente y el proyecto definitivo, una vez conocido el monto anual asignado por el Gobierno Federal.

Coordinar la selección de los sujetos y las familias a beneficiar por los Programas Alimentarios y de Desarrollo Familiar y Comunitario;

Promover la firma de acuerdos de coordinación con los Municipios y sistemas Municipales DIF para apoyar la adecuada operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaría;

Diseñar e implementar modelos alternativos de atención a población vulnerable, en el ámbito de la Asistencia Social Alimentaría;

Desarrollar y aplicar las reglas de operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaría, como base para el diseño y ejecución de modelos de atención locales;



Difundir entre los DIF municipales y las Organizaciones No Gubernamentales existentes en el Estado, las normas y lineamientos que regirán el desarrollo de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario;

Diseñar y operar redes de información e integración de datos acerca del funcionamiento y avance de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en Baja California Sur;

Capacitar y asesorar a los responsables y operativos estatales y municipales en la aplicación de las reglas de operación de los Programas de asistencia social Alimentaria, así como a grupos organizados y sociedad civil involucrada;

En coordinación con los Sistemas Municipales DIF, proporcionar la Capacitación que requieren los promotores de las localidades en que operen los Programas de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Familiar y Comunitario;

Promover en coordinación con los Sistemas Municipales DIF Campañas Educativas de Información y Orientación Alimentaria;

Asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos que se entreguen a los beneficiarios;

Garantizar que los comestibles que integre las raciones y dotaciones de los Programas de Asistencia Alimentaria cumplan con las especificaciones técnicas y normas vigentes para cada tipo de alimento;

Coordinarse con organismos públicos y concertar con los sectores privado y social, para atender de manera integral a los beneficiarios, posibilitar el uso eficiente de los recursos y erradicar la duplicidad de acciones;

Supervisar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación de los programas alimentarios y de desarrollo familiar y comunitario en los municipios;

Participar conjuntamente con el Sistema Nacional DIF en acciones de seguimiento y evaluación de los Programas de Asistencia Alimentaria;

Informar oportunamente al Sistema Nacional DIF acerca de la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Asistencia Alimentaria y de Desarrollo Comunitario, así como de la operación de los mismos y del avance en el cumplimiento de sus metas;



Informar oportunamente al Sistema Nacional DIF acerca de la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Asistencia Alimentaria y de Desarrollo Comunitario, así como de la operación de los mismos y del avance en el cumplimiento de sus metas;

Recopilar la información referente a la identificación, diagnóstico, padrón de beneficiarios, operación y vigilancia nutricional de los Programas de Asistencia Alimentaria;

En coordinación con los Sistemas Municipales DIF, definir los insumos de la alimentación complementaria, menús de acuerdo a la disponibilidad de alimentos y cultura alimentaria de la región, utilizando para su valoración nutrimental porcentajes de energía y proteína las Tablas de Composición Nutrimental de Alimentos, del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán" ;

Coordinarse con el Sector Salud y con la Secretaría de Educación Pública del Estado para el seguimiento de la vigilancia nutricional de las niñas y los niños beneficiarios de los Programas: Desayunos Escolares y atención a menores de cinco años.



SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS.

OBJETIVO:

CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PERMANENTE, CONTINUO, CON UNA METODOLOGÍA HOMOGÉNEA Y FLEXIBLE, CON MECANISMOS QUE PROPORCIONEN INFORMACIÓN ÚTIL Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN CADA NIVEL DE GESTIÓN (FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL).

FUNCIONES:

Generar una base de datos del registro nominal (padrón) de la población objetivo de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Familiar y Comunitario.

Establecer la metodología, generar los instrumentos metodológicos necesarios y proporcionar la capacitación para su uso adecuado, al personal de la Coordinación del Programas de Desayunos Escolares para el levantamiento del censo de peso y talla en las escuelas beneficiarias. Al inicio del ciclo escolar, así como para determinar el total de niñas y niños recuperados al finalizar el periodo escolar.

Capacitar y proporcionar los elementos metodológicos a los Coordinadores de Programas Alimentarios y de Desarrollo Familiar y comunitario para la elaboración de diagnósticos situacionales por Municipio y Localidad que brinde un panorama de las condiciones de vulnerabilidad de los sujetos de asistencia social.

Instruir al personal de la Coordinación del Programa de Desayunos Escolares sobre la metodología e instrumentos a emplear para la realización de los censos nacionales de talla y la evaluación del Programa de Desayunos Escolares, así como realizar la última validación de la información generada en estos eventos.

Determinar la distribución de recursos financieros por municipio con base a sus Índices de Vulnerabilidad Social (IVS) y mediante la Fórmula de Distribución de Recursos (FDR), proporcionada por DIF Nacional.

Construir una base de datos sobre la distribución de los insumos alimenticios de los Programas Alimentarios y de los apoyos de los Programas de Desarrollo Familiar y Comunitario.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Validar los menús del programa de Desayunos Escolares, menores de 5 años en riesgo y despensas para que cumplan con el aporte mínimo de las IDR de energía y proteína, según el grupo etéreo a que están dirigidas.

Realizar el seguimiento de la calidad de los insumos y garantizar que cumplan con las especificaciones técnicas y normas vigentes para cada tipo de alimento, así como Instruir a los Coordinadores de Programas Alimentarios sobre los controles a seguir.

Realizar estudios para evaluar la importancia de la hora de consumo del desayuno escolar, su aceptación e impactos nutricional, educativo y social.

Participar en el diseño e implementación de modelos alternativos de atención vulnerable, en el ámbito de la Asistencia Social Alimentaria.

Diseñar y operar redes de información e integración de datos acerca del funcionamiento y avance de los Programas de Asistencia Social Alimentaria en Baja California Sur.

Supervisar y dar seguimiento a la captura de los datos generados en los censos estatales de peso y talla.

Turnar al Subdirector (a) Operativo (a) toda la información generada en cumplimiento de sus funciones.

Las demás que le confiera expresamente el Subdirector (a) Operativo (a).



SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

COORDINACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES Y ATENCIÓN A MENORES DE 5 AÑOS.

OBJETIVO:

PARA DESAYUNOS ESCOLARES.- CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO NUTRICIONAL DE LA POBLACIÓN INFANTIL PREESCOLAR Y ESCOLAR CON DESNUTRICIÓN O EN RIESGO, A TRAVÉS DE UNA RACIÓN ALIMENTICIA PERTINENTE, PARA MEJORAR EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y DISMINUIR EL AUSENTISMO, INVOLUCRANDO A LA FAMILIA DE LOS ESCOLARES EN EL PROCESO PARA QUE SEA SOSTENIBLE.

PARA ATENCIÓN A MENORES DE CINCO AÑOS.- CONTRIBUIR A MEJORAR EL ESTADO DE NUTRICIÓN EN MENORES DE 5 AÑOS CON DESNUTRICIÓN O EN RIESGO, A TRAVÉS DEL OTORGAMIENTO DE APOYOS ALIMENTARIOS PERTINENTES, INCORPORANDO ACCIONES DIRIGIDAS A LOS PADRES DE FAMILIA QUE PERMITAN UN CAMBIO DE HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN Y SALUD.

FUNCIONES:

Realizar, en coordinación con la Secretaría de Salud, ISSSTE, IMSS y SEP el levantamiento del Censo Estatal de Peso y Talla en el Estado, así como de la medición de impacto nutricional (2ª. Medición).

Realizar, en coordinación con la Secretaría de Salud, SEP y CONAFE el levantamiento de los Censos Nacionales de Talla y las evaluaciones nacionales del Programa de Desayunos Escolares.

Validar la información generada en los censos nacionales y estatales, así como de las evaluaciones, encuestas, etc. Realizadas en el programa de Desayunos Escolares.

Realizar la captura de los datos generados en los censos estatales de peso y talla.

Determinar el número de niños y niñas de preescolar y primaria que serán beneficiados por el Programa de Desayunos Escolares, con base a su grado de desnutrición, considerando la matrícula de la SEP a nivel estatal.



Elaborar diagnósticos situacionales por Municipio y Localidad y Centro Escolar que brinde un panorama de las condiciones de vulnerabilidad de los sujetos de asistencia social.

Integrar, en coordinación con los sistemas Municipales DIF, el Padrón de beneficiarios del Programa de Desayunos Escolares y de Atención a Menores de 5 Años, dando prioridad a los niños y las niñas que en el censo estatal de peso y talla hayan sido diagnosticados con algún grado de desnutrición, o vivan en situaciones de riesgo.

Capacitar y asesorar a los responsables operativos municipales en la aplicación de las Reglas de Operación del Programa.

Promover y/o impartir las capacitaciones necesarias sobre Orientación Alimentaria y cualesquiera otras que considere necesaria para los operadores municipales.

Fungir como responsable Estatal de la Estrategia de Orientación Alimentaria, en cuanto no sea nombrado expresamente al Responsable definitivo.

Asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos que se entreguen a los beneficiarios.

supervisar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación del programa en los Municipios.

Contar con expedientes técnicos por municipio en los que contendrán los avances que se desprendan de las visitas de seguimiento que se realicen.

En coordinación con los sistemas municipales DIF, definir los insumos de la alimentación y cultura alimentaria de la región, utilizando para su valoración nutrimental porcentajes de energía y proteína las Tablas de composición Nutrimental de alimentos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Subirán".

Las demás que le confiera expresamente el Subdirector (a) Operativo (a).



SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

COORDINACIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES Y ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO.

OBJETIVO:

PARA ASISTENCIA ALIMENTARIA A SUJETOS VULNERABLES.- CONTRIBUIR EN LA DIETA DE LOS SUJETOS VULNERABLES, QUE ADICIONALMENTE NO ALCANZAN A CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DE UNA DOTACIÓN DE INSUMOS Y/O UNA RACIÓN ALIMENTICIA, JUNTO CON ACCIONES DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA QUE LES PERMITAN DISMINUIR SU CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

PARA ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO.- CONTRIBUIR EN AL DIETA DE LAS FAMILIAS EN SITUACIÓN DE DESAMPARO, A TRAVÉS DE UN APOYO ALIMENTARIO DIRECTO Y TEMPORAL, ACOMPAÑADO DE ACCIONES FORMATIVAS, QUE PERMITAN EL FOMENTO DE HÁBITOS, DESARROLLO DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS PARA EL MEJORAMIENTO SOSTENIBLE DE SUS CONDICIONES DE DESAMPARO.

FUNCIONES:

Revisar y validar mediante su firma toda la información generada por el Departamento de Evaluación y Seguimiento, turnarla a firma ante la Dirección General de DIF Estatal y enviarla a las áreas correspondientes de DIF Nacional, debidamente requisitada.

Presentar, para su análisis y aprobación ante la Dirección General y la Coordinación Administrativa del Organismo, el anteproyecto anual de distribución del presupuesto de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Familiar y Comunitario correspondiente al año siguiente y el proyecto definitivo una vez conocidos los montos anuales asignado por los Gobiernos Federal y Estatal.

Elaborar las distribución de insumos por Municipio y por Programa.

Elaborar los Proyectos de Aplicación de Cuotas de Recuperación por año fiscal y Programa.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Capacitar y asesorar a los responsables operativos municipales en la aplicación de las reglas de operación de los Programas alimentarios, así como a grupos organizados y sociedad civil involucrados.

En coordinación con los Sistemas Municipales DIF, proporcionar la capacitación que requieren los promotores de las localidades en que operen los Programas Alimentarios.

Promover en coordinación con los sistemas Municipales DIF campañas Educativas de Información y Orientación alimentaria,

Asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos que se entreguen a los beneficiarios.

En coordinación con los sistemas municipales DIF, definir los insumos de la alimentación y cultura alimentaria de la región, utilizando para su valoración nutrimental porcentajes de energía y proteína las Tablas de composición Nutrimental de alimentos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Subirán".

Supervisar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación del programa en los Municipios.

Contar con expedientes técnicos por municipio en los que contendrán los avances que se desprendan de las visitas de seguimiento que se realicen.

Las demás que le confiera expresamente el Subdirector (a) Operativo (a).



SUBDIRECCIÓN OPERATIVA.

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO.

OBJETIVO:

FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE PROCESOS DE ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE, PARA PROPICIAR LA CONVIVENCIA HUMANA EQUILIBRADA DEL INDIVIDUO CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON EL ENTORNO, EN LOCALIDADES INDÍGENAS, RURALES Y URBANAS EN SITUACIÓN DE POBREZA, MARGINACIÓN, VULNERABILIDAD Y EXCLUSIÓN.

FUNCIONES:

Desarrollar los programas anuales de trabajo preliminar y el definitivo para las estrategias: Unidades Productivas para el Desarrollo (UNIPRODES), Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo (EAEyA) y Comunidad Diferente.

Generar las sinergias intra e interinstitucionales necesarias para vincular la oferta institucional a los requerimientos de los planes estratégicos.

Implementar planes estratégicos comunitarios en los Municipios y Localidades del mismo universo de trabajo con la perspectiva de integralidad de las tres estrategias del Programa de Desarrollo Familiar y Comunitario.

Instrumentar y coordinar las acciones de capacitación al personal Estatal y municipal para la implementación de las estrategias de desarrollo comunitario.

Coordinar la vinculación de servicios y recursos interinstitucionales a las comunidades donde se desarrollen estrategias de desarrollo comunitario.

Supervisar la observancia, por parte de los sistemas municipales, de las normas, lineamientos y reglas de operación en materia de desarrollo familiar y comunitario.

Establecer procedimientos e instrumentos de seguimiento y evaluación del desarrollo familiar y comunitario.



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Concentrar la información requerida para el control, seguimiento y evaluación de la estrategia de desarrollo familiar y comunitario y enviarla al Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección Operativa DIF Estatal.

Informar con oportunidad al Departamento de Evaluación de Subdirección Operativa de DIF Estatal sobre la aplicación de recursos, avances en la estrategia y en el cumplimiento de metas.

Presentar modelos de atención específicos.

Desarrollar mecanismos de difusión de experiencias y resultados de las Estrategias de Desarrollo Familiar y Comunitario.

Desarrollar líneas de investigación sobre el Modelo de Comunidad Diferente.

Participar con los grupos de desarrollo de las comunidades en la integración de los Planes Estratégicos Comunitarios anualmente.

Integrar, en coordinación con los DIF Municipales, una red municipal de promoción social, orientada al desarrollo familiar y comunitario.

Desarrollar, en coordinación con el Departamento de Evaluación y Seguimiento de la Subdirección Operativa un sistema de la información que integre minimamente:

- Los padrones de beneficiarios.
- Padrones de comunidades
- Avance de la estrategia y la consecución de metas.

Realizar y/o concertar actividades de asesoría, orientación, capacitación, habilitación y formación, que respondan las a las necesidades de consolidación de la organización y participación comunitarias.

Monitorear la continuidad y consolidación de las redes para el desarrollo en las localidades donde la intervención de personal institucional ha concluido, delegándose la conducción del proceso a promotores comunitarios.

Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los planes estratégicos comunitarios del modelo comunidad diferente, bajo el principio de participación comunitaria y corresponsabilidad.



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MEDICOS.

OBJETIVO:

BRINDAR SERVICIOS MEDICOS EN LA ÁREAS EN DONDE EXISTAN CONDICIONES DE MARGINACIÓN Y PROBREZA CON ESPECIAL ÉNFASIS EN LOS MENORES Y ADOLESCENTES, LA MUJER, LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y LOS ANCIANOS EN COORDINACION CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, ASÍ COMO CON OTROS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES CON EL FIN DE ALCANZAR LA ACCION ASISTENCIAL DÁNDOLE SENTIDO Y ORIENTACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LA PROBLEMÁTICA DE LA POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA.

FUNCIONES:

Promover y ejecutar acciones en Coordinación con los Programas Sectoriales e Institucionales en materia de salud relacionados con la asistencia social;

Promover e impulsar programas que garanticen el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;

Proporcionar asistencia profesional a los programas que el Organismo ejecuta en materia de su competencia;

Establecer un centro de información estadística que en materia de salud se genere a nivel local y federal;

Proporcionar asistencia médica a la población vulnerable que asiste a las estancias infantiles del Organismo;

Participar en Coordinación con la Secretaría de Salud en las Campañas Nacionales de Salud;

Concertar acciones con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, en materia de Asistencia Médica;

Promover y fortalecer las acciones de atención médica a población vulnerable que atiende el Organismo;



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Participar en los comités interinstitucionales que norma la Secretaría de Salud, coadyuvando en estrategias de mejora continua para la prevención de enfermedades transmisibles;

Coordinar los recursos humanos y materiales asignados a la atención odontológica, con la finalidad contribuir con la población más necesitada del servicio;

Coordinar y supervisar el desarrollo del Programa de Atención a la Salud del Niño;

Difundir ante los Sistemas DIF Municipales, y otros Organismos relacionados, los Lineamientos y Normas de Operación del Programa de Atención a la Salud del Niño.



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MEDICOS.

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PROGRAMAS DE SALUD.

OBJETIVO:

COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE SALUD, QUE EL SISTEMA ESTATAL DIF DESARROLLA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN MARGINADA, NIÑOS, MUJERES Y ANCIANOS CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR ASISTENCIA MEDICA GRATUITA Y ELEVAR SU CONDICION DE VIDA.

FUNCIONES:

Coordinar los programas de atención medica que el Sistema Estatal DIF realiza tales como planificación familiar, prevención y control de enfermedades diarreicas, uso del suero vida oral, prevención de la fármacodependencia y campaña nacional de vacunación.

Coordinar y planear platicas en los municipios, de los programas de salud que realiza el Sistema Estatal DIF.

Realizar cursos de capacitación a los médicos, trabajadoras sociales y enfermedades que laboran en esta área así como en los Sistemas Municipales DIF.

Coordinar y supervisar los programas de salud en los Municipios así como realizar visitas para valorar los avances de los programas cada trimestre.

Dotar de información y material didáctico a los Centros de Integración y a sus municipios de los programas de salud que realiza el Sistema Estatal DIF.

Realizar jornadas de atención medico-asistencial a personas de la tercera edad a través de la visita domiciliaria.

Coordinar la participación del Sistema Estatal DIF con el sector salud, las actividades de las campañas de vacunación en el Estado.

Difundir los fines de los programas de salud a través de platicas y folletos.



SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MEDICOS.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL.

OBJETIVO:

AYUDAR A RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE SURGEN POR LOS DIVERSOS PROBLEMAS SOCIOECONÓMICOS TALES COMO: POBREZA, MENDICIDAD, IMPEDIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES, ANCIANIDAD, HOGARES DESORGANIZADOS, ETC., MEDIANTE UNA BASE INDIVIDUAL O COLECTIVA A LOS GRUPOS SUJETOS DE APOYO DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DEL SISTEMA ESTATAL DIF.

FUNCIONES:

Ofrecer atención a los problemas por medio de orientaciones científicas, para que constituyan un verdadero servicio dentro de los programas de asistencia social que brinda el Sistema Estatal DIF.

Lograr el desenvolvimiento normal entre las relaciones de los miembros de la familia.

Desarrollar al máximo las capacidades innatas de los individuos con el propósito de hacerlos útiles a si mismo y a la sociedad.

Participar en los programas del Sistema Estatal DIF, que contemplen programas preventivos y campañas de higiene mental, así como en la organización de actividades recreativas, programas de divulgación de principios científicos relacionados con la familia y el menor.



SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EVENTOS ESPECIALES.

OBJETIVO:

ORGANIZAR, COORDINAR Y ATENDER LAS ACTIVIDADES DE LOS GRUPOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES, DE REACREACION Y PROYECTOS ESPECIALES INHERENTES A LA ASISTENCIA SOCIAL.

FUNCIONES:

Coordinar y dirigir el Programa de Protección Civil del Organismo en su calidad de Coordinadora General del "Comité de Protección Civil del DIF Estatal";

Participar coordinadamente con las otras áreas del Organismo en los Programas de Protección Civil;

Coordinar la recepción, asignación y distribución de los apoyos que provengan de los Comités Estatales de Protección Civil integrantes de la Región 1 de la Red DIF 33 para la atención de la población en condiciones de emergencia;

Promover la conformación del equipo profesional responsable de brindar primeros auxilios psicológicos a la población en condiciones de emergencia, según lo marcan las atribuciones de la Ley Nacional de Asistencia Social y la Ley General de Protección Civil, así como diversos acuerdos establecidos ante DIF Nacional;

Promover la conformación de los Subcomités Municipales DIF de Atención a Población en Condiciones de Emergencia;

Presentar informes ante la Dirección General de las actividades realizadas bajo su responsabilidad, asimismo las actividades llevadas a cabo por los Grupos de Participación Ciudadana;

Organizar y dirigir, en Coordinación con las otras áreas del Organismos, los Eventos Especiales que lleve a cabo el Sistema DIF Estatal;

Organizar y dirigir la participación del Organismo en la Colecta Anual de la Cruz Roja Mexicana;



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Colaborar con la Secretaría de Salud y en coordinación con la Subdirección de Servicios Médicos en las Campañas Nacionales de Vacunación y Salud Bucal;

Coordinar y dirigir las actividades de los Grupos de Participación Ciudadana (Voluntarias) con el objeto de establecer las estrategias para concientización de la población civil en beneficio de población vulnerable que atiende el Organismo.

Organizar y realizar actividades con la finalidad de captar recursos que puedan ser utilizados en la realización de los festejos tradicionales que el Organismo ofrece a la sociedad, de acuerdo a las funciones que se le atribuyen en este Reglamento;

Establecer y aplicar las políticas y normatividad para que el Organismo realice las funciones indicadas en el inciso XXII del Artículo 3 de este Reglamento.



PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

OBJETIVO:

BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA, QUE A CAUSA DE SU CONDICION MARGINAL ENCUENTRAN OBSTÁCULOS PARA HACER CUMPLIR SUS DERECHOS, MEDIANTE UNO DE SUS ÓRGANOS INTERNOS.

FUNCIONES:

Cumplir y mantener actualizado el marco jurídico de las políticas en materia de asistencia jurídica social, en apego a la legislación aplicable;

Proporcionar asesoría jurídica y representar en los juicios en materia de derecho familiar, a los sujetos de asistencia social;

Establecer y operar las acciones del Organismo, en su carácter de autoridad central en materia de adopción internacional y participar en la regularización de la situación jurídica de los menores integrados en la Casa Cuna La Paz, así como en el procedimiento legal de adopción;

Coordinar con las autoridades federales, estatales, municipales en materia de menores infractores, la definición de las políticas de tratamiento y la normatividad para lograr la readaptación de menores que han observado conducta antisocial.

Proporcionar asesoría y orientación jurídica sobre derecho familiar y demás servicios a su cargo, en beneficio de la población de asistencia social;

Realizar acciones de prevención, protección y atención a menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para incorporarlos al núcleo familiar o albergados en instituciones adecuadas para su custodia, formación e instrucción;

Cumplir y mantener actualizado el marco jurídico de las políticas en materia de asistencia jurídica social, en apego a la legislación aplicable;

Proporcionar asesoría jurídica y representar en los juicios en materia de derecho familiar, a los sujetos de asistencia social;



Asesorar jurídicamente a las áreas del Organismo, así como a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

Establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpelación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de competencia del Organismo;

Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia del propio Organismo y del subsector de asistencia social;

Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del propio Organismo, atender todos aquellos asuntos en que el mismo interés jurídico;

Formular y revisar los contratos y convenios a celebrar por el Organismo, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier naturaleza relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del propio Organismo;

Resolver los recursos administrativos de la competencia del Organismo, así como los que se interpongan contra las resoluciones dictaminadas por el mismo;

Actuar como Apoderado General para pleitos y cobranzas del Organismo, ante todas clases de autoridades del fuero común o federal, ejercitando las acciones competentes para el cumplimiento de sus objetivos, protección de su patrimonio o de cualquier otra naturaleza;

Formular denuncias y querellas ante las Procuradurías General de la República, General de Justicia del Estado y de las Entidades Federativas sobre hechos que pudieran ser constitutivos del delito y que afecten al funcionamiento del Organismo, así como a su patrimonio;

Llevar a cabo los actos que requieran la regularización, adquisición y enajenamiento de bienes inmuebles del Organismo;

Establecer y operar los sistemas de información de las actividades y servicios que en materia jurídica presenten el Organismo y los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

Gestionar el registro de los derechos de propiedad intelectual, derechos de autor y/o patentes que correspondan al Organismo, ante las autoridades administrativas;



PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

PROCURADORA AUXILIAR (JUZGADO).

OBJETIVO:

BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA CON EL PROPÓSITO DE REPRESENTAR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL MENOR Y LA FAMILIA, QUE A CAUSA DE SU CONDICION MARGINAL ENCUENTRAN OBSTÁCULOS PARA HACER CUMPLIR SUS DERECHOS.

FUNCIONES:

Representar la defensa de los derechos del menor y la familia ante los Juzgados Familiares.

Brindar asistencia jurídica mediante los servicios de orientación, asesoría e información jurídica al menor y la familia.

Fungir como mandataria judicial en los juicios del orden familiar, representando y asesorando a la parte actora.



PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

PROCURADORA AUXILIAR.

OBJETIVO:

BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA CON EL PROPÓSITO DE DEFENDER Y PROTEGER LOS DERECHOS DE LA MUJER Y LA FAMILIA, QUE A CAUSA DE SU CONDICION MARGINAL ENCUENTRAN OBSTÁCULOS PARA HACER CUMPLIR SUS DERECHOS.

FUNCIONES:

Proporcionar asistencia jurídica mediante los servicios de orientación, asesoría e información dirigida a la mujer y la familia.

Colaborar en la realización de demandas civil familiar tales como: tramites de adopción, custodias sobre alimentos y menores, perdida de patria potestad y divorcios necesarios.

Detectar y canalizar situaciones de problemas familiares para su atención Psicológica.

Detectar casos de maltrato a menores y mujeres mediante la investigación social del caso, con el propósito de proteger y defender sus derechos.

Canalizar problemáticas familiares a otras Procuradurías Estatales para su exclusiva competencia.



PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA.

OBJETIVOS:

BRINDAR AYUDA PSICOLÓGICA GRATUITA A MENORES Y FAMILIARES CON EL PROPÓSITO DE APOYARLOS, DEFENDER Y PROTEGER LOS DERECHOS DE LA FAMILIA QUE A CAUSA DE SU CONDICION MARGINAL ENCUENTRAN OBSTÁCULOS PARA HACER CUMPLIR SUS DERCHOS.

FUNCIONES:

Proporcionar atención psicológica a las personas vulnerables a solicitud y justificación de los abogados adscritos a esta Procuraduría;

Practicar valoraciones psicológicas y emitir los dictámenes que sirvan como elemento para interponer demanda en materia de derecho familiar ante los Tribunales competentes;

Intervenir en los Juicios Familiares tramitados ante los Tribunales competentes a efecto de realizar las actuaciones que en su materia le sean instruidas por esta Procuraduría, a petición de los Jueces Familiares;

Ordenar las valoraciones psicológicas a que se refieren la Fracción IV del Artículo 416 del Código Civil y Artículo 905 del Código de Procedimientos Civiles, ambos ordenamientos vigentes en el Estado de Baja California Sur, emitiendo los dictámenes correspondientes;

Proporcionar atención psicológica a los Menores que sean canalizados a esta Procuraduría por el Consejo Tutelar para Menores Infractores.



PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

COORDINACION DE CASA CUNA.

OBJETIVO:

BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL, PARA ALBERGAR A LOS NIÑOS QUE SE ENCUENTRAN EN COMPLETA ORFANDAD O ESTADO DE ABANDONO, CON EL PROPÓSITO DE QUE LLEGUE A SER MIEMBRO RESPONSABLE DE LA SOCIEDAD MEDIANTE EL DESCUBRIMIENTO Y DESARROLLO DE SUS APTITUDES PERSONALES, ASI COMO UNA INSTRUCCIÓN CORRESPONDIENTE A SUS POSIBILIDADES.

FUNCIONES:

Brindar servicios de asistencia social tales como: alojamiento, alimentación, vestido, atención medica, actividades lucrativas y recreativas, trabajo social y apoyo jurídico.

Proporcionar alimentación mediante una dieta balanceada que aporte los nutrientes necesarios, de acuerdo a su edad y estado de salud.

Proporcionar alojamiento que contemplen instalaciones, mobiliario y equipo para la prestación del servicio.

Proporcionar vestido, constituido por prendas cómodas y adecuadas a las necesidades del menor.

Proporcionar atención medica mediante actividades preventivas, curativas y de rehabilitación.

Proporcionar actividades educativas y recreativas para el menor, con el objeto de fomentar el desarrollo armónico de su personalidad que favorezca su incorporación a la sociedad.

Coordinar la actividades del trabajo social en relación con el menor tales como: estudio de ingreso, seguimiento del proceso de adopción, apoyo a la referencia y contra referencia a unidades de salud, tramites administrativos y, apoyo a las actividades educativas y recreativas.

Proporcionar apoyo jurídico realizando actividades de investigación y regularización de su situación jurídica así como también apoyar en los tramites de adopción.



Elaborar el registro de la información de las actividades y de las sanciones que realizan las Casas Cunas para evaluar el logro de los objetivos planteados.

Proporcionar la formación integral del menor mediante las siguientes actividades: formación intelectual, formación moral, formación social y formación estética.

Realizar los estudios socioeconómicos que determinen si el menor es sujeto a ingresar a la institución.

Analizar las solicitudes, conscientes de que el ingreso a la Casa Cuna solucione el caso del menor y no favorezca la irresponsabilidad de los padres o responsable de los menores.

Realizar estudios psicológicos y médicos que determine si es un menor sano con posibilidades de aprendizaje y de adopción.