



TEPEACA

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 • 2024

Bienestar y trabajo para tu familia

Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia

Número de Registro: MT/MO/DDIF/PHE/01/2024

<p>Elabora:</p> <p>PEDRO ROMAN SANCHEZ JIMENEZ PRSJ (CJ)</p>	<p>Elabora:</p> <p>BRENDA JBS MORANDON</p>	<p>Elabora:</p> <p>ERIK FUENTES ROMERO EFR (CPC)</p>
<p>Elabora:</p> <p>ALICIA BOURET MORENO ABM (CFF)</p>	<p> DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA TLATELPA IDCT (DDIF) TEPEACA, PUEBLA 2021-2024 MT/MO/DDIF/PHE/01/2024</p>	<p>Registra:</p> <p>PIEDAD HERNÁNDEZ MORENO PHM (TOIC)</p> <p> SISTEMA INTERNO DE CONTROL TEPEACA, PUEBLA 2021 - 2024 MT/OIC/PHE/01/2021</p>

Actualizado con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 102 primer párrafo, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones I, IV y LXVIII y 79 de la Ley Orgánica Municipal; y 105 fracción XX del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla.

El inicio de la vigencia del presente documento, comenzará a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Dictamen del H. Ayuntamiento de Tepeaca, Puebla, por el que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 26 de noviembre de 2020, número 16, Quinta Sección, Tomo DXLVII, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, de fecha 04 de agosto de 2023.

Índice

- I. Introducción
- II. Marco Jurídico - Administrativo
- III. Misión y Visión Institucional
- IV. Estructura Orgánica
- V. Organigrama General
- VI. Descripción de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia
 - VI.I. Descripción de la Coordinación de Fortalecimiento Familiar
 - VI.II. Descripción de la Coordinación Jurídica
 - VI.III. Descripción del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
 - VI.IV. Descripción de la Coordinación de Programas Comunitarios
- VII. Directorio

I. Introducción

La Dirección de Desarrollo Integral de la Familia es una Unidad Administrativa perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene a su cargo obligaciones de conformidad con el Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca y la Ley Orgánica Municipal.

Parte del funcionamiento óptimo implica una organización general y específica, por lo que este Manual es un instrumento de apoyo para consultar, precisar las funciones y objetivos encomendados en las Áreas que conforman esta Unidad.

Asimismo, la operatividad del Manual está enfocada en el cumplimiento de los ejes establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como de sus objetivos, estrategias y líneas de acción, las cuales están enfocadas en beneficiar a toda la población Tepeaquense y como prioridad, velar por sus intereses.

El presente Manual de Organización es un documento normativo y de control administrativo en el que se identifica la estructura orgánica, especificación del cargo y descripción de las funciones desempeñadas por las personas servidoras públicas que conforman esta Unidad, contribuye en el mejoramiento del desempeño de las funciones designadas al personal, las cuales están diferenciadas con el propósito de evitar duplicidad de estas.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

Por otro lado, el contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo elabora y valida; así como su correcta fundamentación conforme a las leyes específicas que rigen su actuar. Por lo que el alcance del registro por parte del Órgano Interno de Control, de los instrumentos normativos que emiten las Dependencias y Unidades Administrativas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Finalmente cabe señalar que, el Manual de Organización tiene un carácter enunciativo más no limitativo, por lo que es susceptible de actualizarse con base en las modificaciones en las atribuciones, funciones y/o estructura orgánica aprobada ante el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla.

II. Marco Jurídico - Administrativo

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Planeación
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Desarrollo Social
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley Orgánica Municipal
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla
- Ley de Archivos del Estado de Puebla
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla

- Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

Municipal

- Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024
- Reglamento Interior del Municipio de Tepeaca
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tepeaca, Puebla

III. Misión y Visión Institucional

Misión

Gobernar de manera tolerante, abierta, con la población; promoviendo el bienestar de las familias.

Visión

Tepeaca generador de producción y desarrollo, en condiciones de paz, y estabilidad de la población; transparente, honesto y sustentable.

IV. Estructura Orgánica

Dirección de Desarrollo Integral de la Familia	No. de plazas
Director B	1
Chofer A	1
Analista B	4
Coordinador C	4
Auxiliar B	5
Terapeuta	1
Fisioterapeuta	3
Psicólogo	4
Trabajadora Social	1
Analista A	1
Responsable A	1
Auxiliar Operativo A	1
Auxiliar Operativo B	1
Médico	1

V. Organigrama General



VI. Descripción de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia

Descripción del puesto		
Nombre del Puesto:	Director(a) de Desarrollo Integral de la Familia	
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Desarrollo Integral de la Familia	
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Integral de la Familia	
A quien reporta:	Presidente Municipal Constitucional	
A quien supervisa:	Coordinador(a) Jurídico(a)	1
	Coordinador(a) de Fortalecimiento Familiar	1
	Titular del Centro de Rehabilitación Integral	1
	Coordinador(a) de Programas Comunitarios	1

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carrera técnica o licenciatura en administración y/o ciencias sociales.
Conocimientos:	Desarrollo de programas sociales, administración, planeación estratégica y desarrollo humano.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización comunicación, empatía, conciliador, trabajo en equipo, solución de problemas y eficaz.

Descripción específica de funciones	
1.	Promover programas, acciones y proporcionar servicios de asistencia social a los habitantes del Municipio;
2.	Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los trabajos de asistencia social;
3.	Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de niños, niñas, y adolescentes;
4.	Llevar a cabo servicios asistenciales a niños, niñas, y adolescentes con los diferentes programas de alimentación en estado de vulnerabilidad;
5.	Participar en los programas de rehabilitación que indiquen las autoridades Federales, y Estatales en sus programas;
6.	Brindar asistencia jurídica y psicológica a mujeres víctimas de maltrato;

7. Proporcionar servicios asistenciales a las familias con carencias no superables de manera autónoma;
8. Participar en programas de atención de personas con discapacidad;
9. Proporcionar orientación jurídica a personas de escasos recursos económicos en materia familiar y de derechos de niños, niñas y adolescentes;
10. Participar en acciones y ejercer las facultades que dispone la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, convenios, acuerdos, programas y disposiciones legales, que faculden al Municipio en materia de asistencia social y desarrollo integral de la familia.
11. Coordinarse en lo general con las instancias municipales, estatales y/o federales en acciones que tengan que ver con la asistencia social para la planeación, implementación, y ejecución de acciones y programas asistenciales, de fortalecimiento a la familia y de protección y de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes;
12. Implementar programas, políticas públicas y acciones tendientes a fortalecer en el municipio la asistencia social, el desarrollo integral de la familia, y la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes;
13. Ejecutar el programa de prevención y atención al maltrato de personas de la tercera edad, mujeres, niñas, niños, y adolescentes, así como la coordinación de las autoridades competentes para la atención del maltrato y la violencia familiar;
14. Auxiliar a la procuraduría estatal y/o federal de protección integral de niños, niñas y adolescentes en sus facultades de protección;
15. Coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio;
16. Evaluar y validar la operación y cumplimiento de los programas y normas técnicas en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con discapacidad en el municipio, conforme a la legislación aplicable;
17. Supervisar el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales para la mejora de condiciones de rehabilitación para las personas con discapacidad en el municipio;
18. Establecer las acciones concretas e integrales, así como las gestiones

necesarias que contribuyan a garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto a los derechos humanos y la integridad social de las personas con discapacidad en el municipio;

19. Supervisar el desarrollo de los programas, acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad en el ámbito familiar, social, educativo y laboral;
20. Supervisar la impartición de talleres de capacitación y orientación a familiares de personas con discapacidad y;
21. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el Presidente Municipal.

VI.I. Descripción de la Coordinación de Fortalecimiento Familiar

Descripción del puesto	
Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Fortalecimiento Familiar
Nombre de la Dependencia:	Dirección de Desarrollo Integral de la Familia
Área de Adscripción:	Dirección de Desarrollo Integral de la Familia
A quien reporta:	Director(a) de Desarrollo Integral de la Familia

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carrera técnica en administración o a fin.
Conocimientos:	Mapeo de planes y horarios de capacitación, diseño y desarrollo de programas de capacitación.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, empatía, conciliador trabajo en equipo, solución de problemas y eficaz.

Descripción específica de funciones
<ol style="list-style-type: none">1. Planeación de los distintos cursos a impartir.2. Generar estrategias para lograr los procesos de capacitación a corto, mediano o largo plazo.3. Planear mecanismos de participación de los distintos cursos que se proyectan.4. Organizar y coordinar eventos de capacitación e intercambio de experiencias entre los capacitados.5. Proponer los cambios necesarios para optimizar el avance de las actividades que se implementen.6. Emitir reportes mensuales de las actividades realizadas.7. Programar jornadas de trabajo.8. Realizar exposiciones de trabajo de los distintos cursos.9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia o que le instruya su superior jerárquico.

VI.II Descripción de la Coordinación Jurídica

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Coordinador(a) Jurídico
Nombre de la dependencia:	Dirección de Desarrollo Integral de la Familia
Área de adscripción:	Coordinación Jurídica
A quien reporta:	Director(a) de Desarrollo Integral de la Familia

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Licenciatura en Derecho.
Conocimientos:	Derecho Familiar, medios alternos de solución de conflictos, administración pública, derecho penal, derechos humanos, prevención y atención de la violencia.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, empatía, conciliador, trabajo en equipo, mediador solución de problemas y eficaz.

Descripción específica de funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar y orientar a población abierta en temas familiares, de maltrato o violencia familiar. 2. Fungir como facilitador para que los usuarios realicen acuerdos que resuelvan sus conflictos familiares. 3. Ser auxiliar de autoridades judiciales o administrativas en cualquier orden de gobierno para la procuración y/o impartición de justicia en temas que tengan que ver con la asistencia social y la niñez. 4. Recibir y atender reportes de maltrato y/o violencia familiar que la ciudadanía u otras autoridades o instituciones hagan del conocimiento de la coordinación Jurídico y de CLIPÁM. 5. Realizar constancias administrativas de cuidados parentales que la ciudadanía solicite, atendiendo en todo momento al interés superior de la niñez; 6. Brindar asesoría jurídica al Sistema DIF Municipal en temas administrativos y fungir como mediador cuando existan conflictos entre el personal y que se solicite de su intervención. 7. Elaborar, revisar y sugerir, convenios y acuerdos interinstitucionales o con la sociedad civil organizada o con particulares que promuevan y/o 	

fortalezcan las funciones del Sistema.

8. Participar como miembro activo y asesor del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y adolescentes (SIPINNA) del Municipio de Tepeaca.
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia o que le instruya su superior jerárquico.

VI.III Descripción del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Titular del Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
Nombre de la dependencia:	Dirección de Desarrollo Integral de la Familia
Área de adscripción:	Centro de Rehabilitación Integral (CRI)
A quien reporta:	Director(a) de Desarrollo Integral de la Familia

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación media superior, carrera técnica en administración o a fin.
Conocimientos:	Desarrollo de programas sociales, administración, planeación estratégica y desarrollo humano.
Habilidades:	Liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación, empatía, conciliador, trabajo en equipo, solución de problemas y eficaz.

Descripción específica de funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar el trabajo de equipo en las áreas que conforman el CRI, para brindar un servicio con atención multidisciplinaria, con el cual se logre un desarrollo integral de las familias Tepeaquenses. 2. Realizar Talleres que fomenten los valores de humildad y empatía, así como generar conciencia de las situaciones que viven día con día las personas que padecen alguna discapacidad. 3. Gestionar estudiantes para realizar servicio social y/o prácticas profesionales de licenciaturas en terapia física, terapia psicológica, terapia de lenguaje y terapia ocupacional. 4. Promover información de los servicios multidisciplinarios con los que cuenta el CRI. 5. Promover la cultura de prevención, mediante intervenciones informativas en diversas escuelas de Tepeaca, con el fin de crear un cambio social positivo. 6. Gestionar aparatos ortopédicos para las personas que tienen alguna discapacidad motriz, visual o auditiva, con el fin de mejorar su calidad de

vida.

7. Promover la importancia del cuidado de la salud en personas de grupos vulnerables o que padecen d alguna discapacidad.
8. Organizar jornadas de salud, para brindar atención a las personas de las comunidades que lo requieren o que carecen de acceso a especialistas de la salud.
9. Llevar a cabo servicios asistenciales de psicología a niñas, niños y mujeres víctimas de violencia.
10. Dar atención a personas que padecen algún tipo de discapacidad y/o lesión, para curar o mejorar la patología, facilitando la movilidad y promoviendo la independencia.
11. Ofrecer ayuda a las personas en problemáticas sociales e individuales actuales, proporcionando herramientas para solucionar, afrontar, manejar, superar y prevenir conductas de riesgo.
12. Brindar atención de rehabilitación y estimulación de alteraciones o dificultades en el habla.
13. Dar atención a las personas de la 3ra edad de acuerdo a sus necesidades y/o problemáticas.

VI.IV Descripción de la Coordinación de Programas Comunitarios

Descripción del Puesto	
Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Programas Comunitarios
Nombre de la dependencia:	Dirección de Desarrollo Integral de la Familia
Área de adscripción:	Coordinación de Programas Comunitarios
A quien reporta:	Director(a) de Desarrollo Integral de la Familia

Especificaciones del puesto	
Escolaridad:	Educación Media Superior
Conocimientos:	Manejo de grupos, conocimientos básicos de paquetería de office y aprendizaje y manejo de las reglas de operación de los programas asistenciales alimentarios, desayunadores modalidades caliente y frío, así como estancia de día.
Habilidades:	Puntualidad, responsabilidad, liderazgo, manejo de personal, organización, comunicación y solución de problemas y eficaz.

Descripción específica de funciones	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y supervisar las entregas a los desayunadores de modalidad fría y caliente a las comunidades del Municipio de Tepeaca. 2. Coordinar y supervisar la entrega de los insumos de los distintos programas de asistencia alimentaria. 3. Dar contestación y trámite en tiempo y forma a las demandas de los ciudadanos en relación a los distintos programas de asistencia alimentaria. 4. Planear y programar practicas del programa Puebla Nutrida para promover la cultura de la nutrición de los beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria. 5. Supervisiones y verificaciones de los beneficiarios a razón de que se reciba el insumo correspondiente al programa o a los programas asistenciales alimentarios. 6. Verificar que los programas se realicen conforme a los lineamientos establecidos en las reglas de operación publicadas en el diario oficial. 7. Coordinar la entrega de documentación de los posibles beneficiarios. 	

8. Conformación de padrones de peso y talla de los beneficiarios de los desayunadores modalidad caliente y fría del municipio de Tepeaca.

VII. Directorio

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TITULAR	CORREO ELECTRONICO
Dirección de Desarrollo Integral de la Familia	Juan de Dios Campos Tlatelpa	tepeaca500sistemamunicipaldif@tepeaca.gob.mx
Coordinación de Fortalecimiento Familiar	Alicia Bouret Moreno	tepeaca500sistemamunicipaldif@tepeaca.gob.mx
Coordinación Jurídica	Pedro Román Sánchez Jiménez	tepeaca500sistemamunicipaldif@tepeaca.gob.mx
Centro de Rehabilitación Integral (CRI)	Brenda Jessica Rendón Vega	tepeaca500sistemamunicipaldif@tepeaca.gob.mx
Coordinación de Programas Comunitarios	Erik Fuentes Romero	tepeaca500sistemamunicipaldif@tepeaca.gob.mx