

1. ÍNDICE

	PÁGINA
1. ÍNDICE.....	1
2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	2
3. FUNDAMENTO LEGAL.....	3
4. MISIÓN Y VISIÓN DEL SISTEMA DIF PUERTO VALLARTA	8
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
6. ORGANIGRAMA.....	10
7. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS.....	11

2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- Ofrecer un panorama gráfico de la estructura y funcionalidad del Sistema DIF Puerto Vallarta.
- Servir de guía al colaborador del Sistema DIF Puerto Vallarta para realizar las acciones específicas de la Dependencia a la que corresponda, las cuales, lo llevarán a la consecución de sus objetivos.
- Delimitar la participación de cada Dependencia en la misión del Sistema DIF Puerto Vallarta.
- Actuar como medio de inducción, a la actividad laboral, para el colaborador de cualquiera de las Dependencias de esta Institución.
- Establecerse como referente de trabajo ideal para quienes participan en las Dependencias de esta Institución; convirtiéndose así, en un parámetro para medir el desempeño de los mismos.
- Ser la base para el desarrollo y/o actualización del manual de procedimientos de las Dependencias del Sistema DIF Puerto Vallarta.
- Contribuir a fundamentar los requerimientos programáticos y presupuestales de las diferentes Dependencias.

DECRETO

Número 12019 El Congreso del Estado decreta:

ARTÍCULO 1º Se crea un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se denominará Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, con domicilio en esa Ciudad.

ARTÍCULO 2º Los objetivos del Sistema Municipal serán:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal;
- II. Promover en el Municipio los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida de los habitantes del Municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigidas a los lactantes, y en general, a la infancia, a sí como a las madres gestantes;
- V. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de los menores en estado de abandono, de ancianos, y de los minusválidos sin recursos;
- VI. Investigar la Problemática del niño, la madre y la familia a fin de proponer las soluciones adecuadas;
- VII. Prestar, dentro de las necesidades del Ayuntamiento, en forma organizada y permanente, servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos, minusválidos sin recursos, y a las familias, para atención de asuntos compatibles con los objetivos del sistema;
- VIII. Coordinar todas las áreas que, en materia de asistencia social, realicen otras instituciones del Municipio;
- IX. Procurar, permanentemente, la adecuación de los objetivos y programas del sistema DIF Municipal con los que lleve a cabo el DIF Estatal, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención de bienestar social; y
- X. Los demás que encomienden las leyes.

ARTÍCULO 3º El Patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, se integrará con:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente posee;
- II. Los bienes muebles o inmuebles que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, le destinen;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones y demás ingresos provenientes de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de las instituciones públicas o personas físicas o morales;
- V. Los rendimientos y las recuperaciones que obtenga de la inversión de los recursos a que se refieren las fracciones anteriores, así como los bienes o recursos que, por cualquier otro título, adquiera;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen, en los términos de la Ley Orgánica Municipal;
- VII. Todos los derechos y obligaciones del Sistema que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria; y
- VIII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

ARTÍCULO 4º Las autoridades del sistema serán:

- I. El Patronato;
- II. La Presidencia del Patronato; y
- III. La Dirección General.

Podrá contar, además, con las unidades técnicas y de administración que sen necesarias, organizadas en las diversas delegaciones y/o Agencias Municipales, para llevar a cabo los programas y servicios en toda la Municipalidad.

ARTÍCULO 5º El patronato será la máxima autoridad del sistema y se integrará con un Presidente, que será designado por el Presidente Municipal; con los vocales, que serán los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Regidor comisionado de asistencia social, el Representante de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Municipio, un Representante de Educación Pública, uno de los Servicios Médicos Municipales, un Representante del Sector Agrario, un Representante de Instituciones Privadas dedicadas a la Asistencia, que funcionen en el municipio: además, con el titular de la Tesorería Municipal, que será el Tesorero y representantes de Organizaciones cuya participación considere conveniente el cabildo. Los miembros del patronato serán substituidos en sus ausencias, por los Representantes que al efecto se designen.

El Director General del sistema será el Secretario Ejecutivo y concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Los miembros del Patronato no percibirán retribución alguna.

ARTÍCULO 6° El Patronato celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y, extraordinarias, cuando la Presidencia del mismo lo estime necesario. Para la celebración de las sesiones será necesaria la asistencia de cuando menos cinco de sus miembros y las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos. La Presidencia tendrá votos de calidad, en caso de empate.

Las sesiones ordinarias se celebrarán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año en las fechas y con las formalidades que al efecto disponga la Presidencia del Patronato.

ARTÍCULO 7° Corresponde al Patronato:

- I. Dictar las normas generales para la planeación y ejecución de los servicios;
- II. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del Organismo;
- III. Nombrar y remover, con la aprobación del Presidente Municipal, al Director General;
- IV. Estudiar y aprobar, el presupuesto de cada ejercicio anual;
- V. Conocer y aprobar, en su caso las cuentas de la Administración;
- VI. Expedir el reglamento interior del Sistema y dictar normas o disposiciones de carácter general, necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo;
- VII. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, les sean sometidos; y
- VIII. En general, conocer los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del sistema.

ARTÍCULO 8° Son facultades de la Presidencia del Patronato:

- I. Dirigir los servicios que debe prestar el sistema;
- II. Hacer ejecutar las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del sistema;
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del sistema, señalando los procedimientos idóneos para su ejecución, mediante los acuerdos pertinentes;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos fielmente;
- V. Realizar los estudios presupuestarios y ejercer la vigilancia de la aplicación del presupuesto;
- VI. Rendir los informes que el DIF Estatal, le solicite; y
- VII. Rendir, anualmente, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale, el informe general de las actividades del sistema, así como las cuentas de su Administración.

ARTÍCULO 9° Corresponde a la Dirección General del Sistema:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del patronato y de la Presidencia;
- II. Expedir los nombramientos del personal del Sistema, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- III. Dirigir el funcionamiento del sistema, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo, las medidas que estime más indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del sistema;
- V. Someter a la consideración del Patronato al presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;
- VI. Rendir los informes y cuentas parciales, que el Patronato le solicite;
- VII. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del sistema, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Suscribir los convenios de coordinación, o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del sistema;
- IX. Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del sistema. En todo caso, será facultad de la Presidencia del Patronato fijar los límites de esta atribución, así como señalar en qué casos se requerirá especial aprobación de ésta, y aquéllos en los cuales puede substituirse el poder que, para tales efectos, se otorgue a la Dirección General, para gravar o enajenar los inmuebles del sistema, se requerirá autorización del H. Congreso del Estado; a iniciativa del Ayuntamiento;
- X. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables, previa la autorización de la Presidencia del Patronato;
- XI. Representar al sistema, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley;
- XII. Desistirse del juicio de amparo, substituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan, individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas; y en general ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden; y
- XIII. Desempeñar las demás funciones que el presente ordenamiento señale, las que el reglamento interior indique o aquellas que por disposición, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia, le competan.

ARTÍCULO 10° Para ser Director del sistema, se requiere ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos y ser mayor de edad el día de la designación.

ARTÍCULO 11° El Sistema contará con las unidades técnicas y de administración que sean determinadas por las Autoridades del mismo, y en coordinación con el sistema estatal.

ARTÍCULO 12° Para el más eficaz cumplimiento de sus objetivos, el sistema celebrará los convenios de coordinación necesarios, con el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Jalisco, así como con instituciones análogas.

ARTÍCULO 13° El sistema, independientemente de la comunicación permanente que sostenga con las Instituciones que se indican en el artículo anterior, asistirá a las reuniones regionales que sean necesarias para el desarrollo coordinado de sus actividades.

ARTÍCULO 14° Las relaciones de trabajo entre el Sistema y sus trabajadores se regirán por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios. Serán empleados de confianza: el Director General, el Sub Director y los contadores, así como quienes tengan a su cargo labores de inspección y vigilancia, a juicio del Patronato, y los demás que señale la Ley.

ARTÍCULO 15° La vigilancia financiera y administrativa, así como la práctica de auditoria en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de este municipio estará a cargo del H. Congreso del Estado, por conducto de la Contaduría Mayor de Hacienda.

TRANSITORIO

Único. Este decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*.

4. Misión y Visión del Sistema DIF Puerto Vallarta

MISIÓN DEL SISTEMA DIF PUERTO VALLARTA

Asistir y atender a personas en situación vulnerable dentro del municipio de Puerto Vallarta, fomentando el desarrollo humano integral y con una cultura de prevención, integrándolos a los diferentes programas y servicios con los que el Sistema DIF Municipal cuenta; en colaboración estrecha con la comunidad, en la búsqueda del mejoramiento de sus condiciones de vida; ofreciendo un trato amable, sensible y profesional.

VISIÓN DEL SISTEMA DIF PUERTO VALLARTA

Ser una institución estructuralmente fortalecida y transparente en sus procesos de operación, recursos materiales, económicos y de capital humano en una búsqueda constante del profesionalismo integral. Ser líderes en la calidad de la asistencia social y desarrollo de los programas, actividades y acciones que permitan la proyección de una sociedad Vallartense en constante crecimiento.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 PATRONATO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PUERTO VALLARTA.

1.1. PRESIDENCIA

1.1.0.1. COMITÉ DE DAMAS DEL VOLUNTARIADO.

1.2.0 DIRECCIÓN GENERAL.

1.2.1. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

1.2.2. SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS.

1.2.3. SUBDIRECCION JURIDICA.

1.2.4. SUBDIRECCION OPERATIVA.

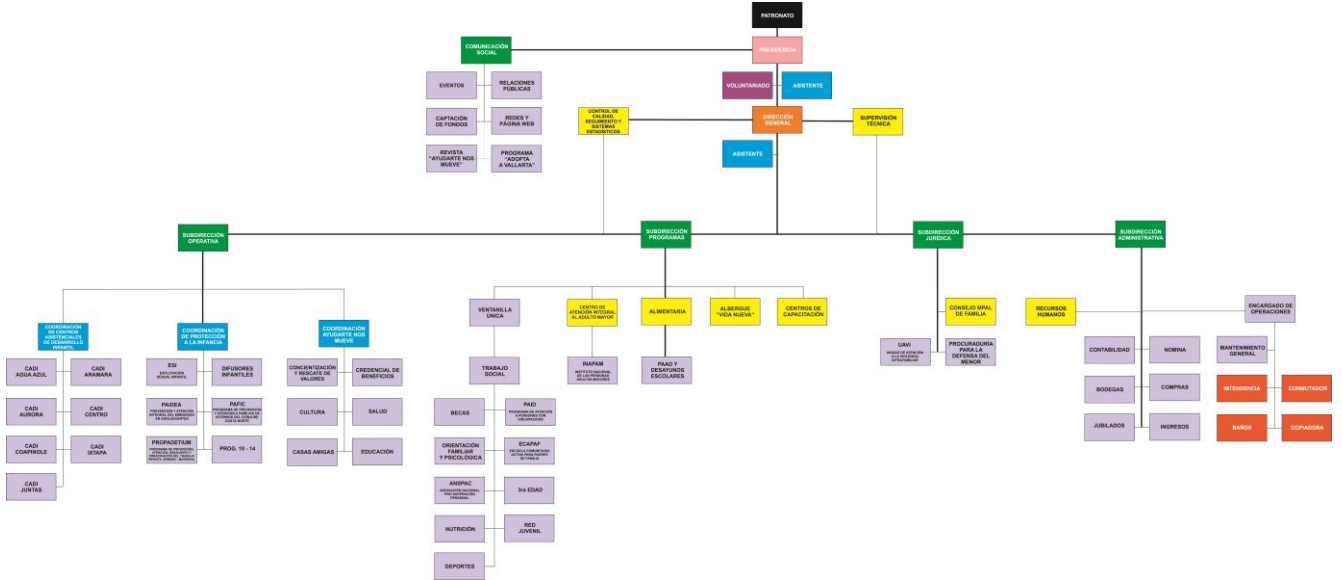
1.2.5. DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO.

1.2.6. DIRECCIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN.

1.2.7. DIRECCIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL.

1.2.8. DIRECCION DE ALIMENTARIA.

6. ORGANIGRAMA GENERAL DEL SISTEMA DIF PUERTO VALLARTA



PATRONATO

DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PUERTO VALLARTA

FUNCIONES

1. Dictar las normas generales para la planeación y ejecución de los servicios;
2. Ejercer la vigilancia adecuada sobre el patrimonio del Organismo;
3. Nombrar y remover, con la aprobación del Presidente Municipal, al Director General;
4. Estudiar y aprobar, el presupuesto de cada ejercicio anual;
5. Conocer y aprobar, en su caso las cuentas de la Administración;
6. Expedir el reglamento interior del Sistema y dictar normas o disposiciones de carácter general, necesarias para la organización y funcionamiento técnico y administrativo adecuado del mismo;
7. Conocer de todos los asuntos que, de acuerdo a sus funciones, les sean sometidos; y
En general, conocer los asuntos que no sean de la exclusiva competencia de otras autoridades del sistema.

*Para mayor información sobre la descripción del Patronato, favor de remitirse a los Artículos 4º, 5º, 6º y 7º del Decreto de Creación del Sistema DIF Puerto Vallarta incluido en el presente Manual como fundamento legal.

**PRESIDENCIA DEL PATRONATO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE PUERTO VALLARTA**

FUNCIONES

1. Dirigir los servicios que debe prestar el sistema;
2. Hacer ejecutar las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del sistema;
3. Coordinar el desarrollo de las actividades del sistema, señalando los procedimientos idóneos para su ejecución, mediante los acuerdos pertinentes;
4. Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos fielmente;
5. Realizar los estudios presupuestarios y ejercer la vigilancia de la aplicación del presupuesto;
6. Rendir los informes que el DIF Estatal, le solicite; y
7. Rendir, anualmente, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale, el informe general de las actividades del sistema, así como las cuentas de su Administración.

*Para mayor información sobre la descripción de la Presidencia del Patronato, favor de remitirse a los Artículos 4º, 5º, 6º, 7º y 8º del Decreto de Creación del Sistema DIF Puerto Vallarta incluido en el presente Manual como fundamento legal.

**DIRECCIÓN GENERAL
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE PUERTO VALLARTA**

OBJETIVOS

- Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal;
- Promover en el Municipio los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida de los habitantes del Municipio;
- Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva dirigidas a los lactantes, y en general, a la infancia, a sí como a las madres gestantes;
- Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de los menores en estado de abandono, de ancianos, y de los minusválidos sin recursos;
- Investigar la Problemática del niño, la madre y la familia a fin de proponer las soluciones adecuadas;
- Prestar, dentro de las necesidades del Ayuntamiento, en forma organizada y permanente, servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos, minusválidos sin recursos, y a las familias, para atención de asuntos compatibles con los objetivos del sistema;
- Coordinar todas las áreas que, en materia de asistencia social, realicen otras instituciones del Municipio;
- Procurar, permanentemente, la adecuación de los objetivos y programas del sistema DIF Municipal con los que lleve a cabo el DIF Estatal, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención de bienestar social; y
- Los demás que encomienden las leyes.

Estará a cargo de un Director General, quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

**FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE PUERTO VALLARTA**

1. Cumplir, y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones emanados del Patronato y de la Presidencia;
2. Expedir los nombramientos del personal del Sistema, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
3. Dirigir el funcionamiento del Sistema, en todos sus aspectos, y ejecutar los programas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Proponer al Patronato, o a la Presidencia del mismo, las medidas que estime más indicadas, para la ejecución de los planes y objetivos del Sistema;
5. Someter a la consideración del Patronato el presupuesto correspondiente de cada ejercicio anual;
6. Rendir los informes, y cuentas parciales, que el Patronato le solicite;
7. Formular, ejecutar y controlar la aplicación del presupuesto del Sistema, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
8. Suscribir los convenios de coordinación, o de otra naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
9. Celebrar los actos jurídicos de administración y de dominio, necesarios para el funcionamiento del Sistema. En todo caso, será facultad de la Presidencia del Patronato fijar los límites de esta atribución, así como señalar en qué casos se requerirá especial aprobación de ésta, y aquellos en los cuáles puede sustituirse el poder que, para tales efectos, se otorgue a la Dirección General, para gravar o enajenar los inmuebles del Sistema; se requerirá autorización del H. Congreso del Estado; a iniciativa del Ayuntamiento;
10. Suscribir títulos de crédito con arreglo a las disposiciones legales aplicables, previa la autorización de la Presidencia del Patronato;
11. Representar al Sistema, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley;
12. Desistirse del juicio de amparo, sustituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan, individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas; y, en general, ejercer los actos de representación y mandato que, para el mejor desempeño de su cargo se le encomienden; y
13. Desempeñar las demás funciones que el decreto de creación del Sistema señale, las que el reglamento interior indique, o aquellas que, por disposición, acuerdos generales o concretos del Patronato o de la Presidencia, le competan.

COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Informar y difundir los programas del sistema, sus acciones y servicios, a través de diferentes medios de comunicación.

Estará a cargo de un Encargado de Oficina, el cual tendrá a su cargo las siguientes funciones, enumeradas de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Realizar una entrevista semanal a los Jefes de Programa o Departamento sobre los servicios otorgados y eventos y/o jornadas planeados.
2. Redactar un boletín informativo semanal sobre un Programa o Departamento para su publicación en diferentes medios de comunicación.
3. Cubrir los eventos a donde acude la Presidenta y/o Directora y boletinarlos.
4. Monitorear noticieros radiofónicos.
5. Elaborar, como mínimo, una entrevista en los noticieros radiofónicos como estrategia de difusión de la Institución y sus Programas o Departamentos.
6. Archivar las notas periodísticas publicadas en Periódicos locales.
7. Construir archivo fotográfico.

CONSEJO MUNICIPAL DE FAMILIA

OBJETIVO

Dar atención y seguimiento a los asuntos que le devienen de las disposiciones contenidas en los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Servirá como enlace permanente entre todas las instituciones públicas, descentralizadas y privadas que tengan como objetivo la atención, custodia y asistencia a la niñez, a los discapacitados, a las personas en edad senil, a las madres en situación crítica ya sea afectiva o económica y a la familia.

ATRIBUCIONES

Además de las obligaciones y atribuciones que le señalen los ordenamientos municipales respectivos tendrá:

- Designar y remover libremente a sus empleados y delegados en términos de ley.
- Expedir su Reglamento interior
- Disponer en los casos que se deba eximirse del cobro de la cuota de recuperación en los negocios en que le corresponda intervenir, previo estudio socioeconómico.
- Actuar como consejero en cuestiones relativas al derecho familiar y al derecho sucesorio.
- Actuar como arbitro y/o consejero en cuestiones relativas al Derecho Familiar y al Derecho Sucesorio
- Regirse por las políticas y normas técnicas de procedimiento establecidas por el Consejo Estatal de Familia, y
- Las demás que le confiera el Código de Asistencia Social, así como los ordenamientos legales aplicables.

Estará a cargo de un Secretario Ejecutivo (Subdirector General), quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Proponer al Consejo las políticas generales que, en materia de adopciones, tutelas y custodias, se habrán de seguir ante organismos gubernamentales y no gubernamentales.

2. Proponer al Consejo el Número y asignación de los delegados institucionales y dar cuenta del desempeño profesional de los mismos.
3. Vigilar y revisar las actuaciones de los delegados.
4. Promover y fortalecer las relaciones del Consejo con las Instituciones públicas descentralizadas y privadas que tengan como objetivo la atención, custodia y asistencia a la niñez, a los incapaces, las madres en situación crítica, ya sea afectiva o económica, y a la familia.
5. Promover y fomentar estudios sobre las materias de su competencia, a través de foros y publicaciones que tengan tal objeto.
6. Colaborar en los informes anuales de actividades del Organismo Municipal.
7. Resolver, en definitiva, sobre las inconformidades que por actuación de sus delegados planteen los interesados, apegándose a lo establecido en el artículo 53 del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
8. Dar fe de las diligencias que se practiquen en el cumplimiento de sus fines.
9. Cotejar las copias o testimonios de constancias que se mandaren expedir, autorizándolas con su firma y sello correspondiente.
10. Convocar a sesiones ordinarias del Consejo, con un mínimo de tres días hábiles, y extraordinarios de veinticuatro horas.
11. Elaborar las actas de sesión ordinaria y extraordinaria que celebre el Consejo.
12. Expedir las constancias de asesoría y capacitación sobre los alcances psíquicos afectivos y jurídicos que la adopción implica, de acuerdo a lo previsto por el artículo 521 fracciones I y V del Código Civil.
13. Dar contestación a todas las solicitudes que sean remitidas al Consejo, así como atender las comparecencias que de forma personal se realicen ante éste.
14. Dirigir y coordinar las acciones de los departamentos o programas que, por acuerdo del Consejo se establezcan para el cumplimiento de los objetivos del mismo.
15. Intervenir en los procesos administrativos y judiciales ante los órganos correspondientes, cuya atención y tramitación le corresponda al Consejo en su carácter de tutor institucional.
16. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales vigentes así como el Reglamento del Consejo Municipal de Familia, previo acuerdo del Consejo.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Planear, organizar, coordinar y controlar la utilización eficiente y eficaz de los Recursos Económicos, Materiales y Humanos del Sistema DIF Municipal.

Estará a cargo de un Director de área, quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Planear los requerimientos programáticos y presupuestales de la Institución para su funcionamiento eficaz, eficiente y efectivo.
2. Registrar y ordenar los ingresos de la Institución para su destinación.
3. Controlar el Presupuesto de Egresos a través de análisis de necesidades y autorización de fondos.
4. Efectuar la Planeación de los Recursos Humanos de la Institución.
5. Vigilar la mejora continua de los Recursos Humanos, Técnicos y Tecnológicos de la Institución.
6. Coordinar el trabajo de su estructura de línea y staff para el logro de su objetivo.

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS

OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población más necesitada del Municipio de Puerto Vallarta a través de Programas de Asistencia Social que favorezcan su desarrollo integral.

Estará a cargo de un Director de área, quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades ordinarias y eventos extraordinarios de los Departamentos y Programas Asistenciales de la Institución.
2. Establecer las gestiones precisas para cubrir las diferentes necesidades de los Programas para optimizar su operación.
3. Programar y ejecutar el seguimiento a las actividades realizadas en los Departamentos y Programas Asistenciales.
4. Supervisar el desempeño de las actividades de cada uno de los Departamentos y Programas Asistenciales para identificar áreas de oportunidad para mejorarlo.

SUBDIRECCION JURIDICA.

OBJETIVO

Asegurar la Protección y desarrollo de las personas que presentan problemas jurídicos y sociales, a través de asistencia jurídica y social en derecho familiar.

Estará a cargo de un Procurador (Director de área), quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Asesorar jurídicamente a las personas que requieren trámite judicial para la atención, apoyo o defensa de los derechos humanos, cuando se atente contra su integridad y seguridad.
2. Promover la procuración del avenimiento de las partes para que las diferencias o problemas familiares a tratar se resuelvan mediante la conciliación a través de un convenio interno, a fin de preservar el núcleo familiar.
3. Proporcionar asesoría jurídica en forma organizada, permanente y totalmente gratuita en beneficio preferentemente de sujetos de asistencia social, como menores, mujeres, ancianos, discapacitados, así como a la familia.
4. Participar como coadyuvantes con el Agente del Ministerio Público en los asuntos legales (denuncias) en que se ven involucrados el menor, la mujer, la familia, los ancianos, discapacitados e incapaces sin recursos, así como en los procedimientos civiles, penales y familiares que afecten a los niños.
5. Intervenir en acciones legales, cuando han sido violados los derechos del niño a efecto de que sean respetados los mismos.
6. Apoyar en la búsqueda de menores, ancianos y discapacitados, así como ayudar con actas del Registro Civil (nacimiento, defunción y matrimonio) tanto del Estado de Jalisco como en toda la República.
7. Promover y participar en acciones intra e Interinstitucionales, a fin de brindar una atención integral a favor del desarrollo familiar.
8. Apoyar la diligencia de exhortos foráneos.

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

OBJETIVO

Establecer, coordinar y dirigir, la prevención y la atención a la diversa problemática que afecta a los niños y adolescentes de Puerto Vallarta, a través de la promoción y coordinación de diversos programas que protejan su salud física, mental y sus derechos fundamentales.

Estará a cargo de un Director de área, quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Promover capacitación y asesoría al personal responsable de la operación de los programas de prevención y atención para mejorar la calidad de los servicios que se brindan.
2. Elaborar y distribuir documentos normativos y material técnico para apoyar la adecuada operación de los programas.
3. Propiciar el conocimiento de los fenómenos y problemáticas que afectan a la niñez, a través de la realización de estudios e investigaciones con el apoyo de instituciones académicas, públicas y sociales.
4. Promover el fortalecimiento de una cultura de respeto a la infancia y a la adolescencia, basada en el conocimiento y la aplicación de sus derechos.
5. Realizar las gestiones necesarias, ante Instituciones, Departamentos, empresas, etc. para el adecuado funcionamiento de la organización y las instalaciones con que se cuentan para este fin, incluido el Albergue “Vida Nueva”.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ANCIANO

OBJETIVO

Brindar calidad de vida a las personas de 60 años, o más, que requieren de un ambiente saludable y digno en la última etapa de su desarrollo, a través de la atención a sus necesidades humanas básicas.

Estará a cargo de un Director de área, quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Ofrecer un espacio para vivir, y convivir, tranquilamente con otras personas, que se encuentran en la misma etapa de la vida, las 24 horas del día.
2. Proporcionar aseo personal e higiene al adulto mayor.
3. Brindar atención y supervisión médica continua a estas personas.
4. Proporcionar los alimentos diarios a las personas asiladas en el Centro de Atención.
5. Facilitar instrucción en, al menos, una actividad productiva, adecuada a las necesidades de los asilados.

DIRECCIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

OBJETIVO

Fomentar e impulsar el desarrollo familiar y comunitario a través de la autogestión, organización y participación de la población en general, para mejorar sus condiciones de vida.

Estará a cargo de un director de área, quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Promover los cursos taller que imparten los Centros de Capacitación, para el autoempleo, en el lugar donde se ubican.
2. Coordinar la capacitación del personal asignado a la impartición de los cursos taller que se proporcionan en los centros.
3. Coordinar las acciones de los Centros de Capacitación, para fomentar el aprovechamiento y cobertura de los talleres que se imparten en las comunidades.
4. Llevar el control y manejo de los cursos taller, así como fomentar la autosuficiencia de los mismos, para ofrecer continuidad a dicho proyecto.
5. Realizar controles de inventario del equipo que fue asignado para aplicación de los cursos taller.
6. Elaborar y promover el material didáctico para la capacitación de asistentes de los Centros de Capacitación, así como el material informativo y de promoción de los mismos. (Carteles, trípticos, etc.).
7. Participar en los cursos taller de capacitación y adiestramiento que se convoquen por el sistema estatal a los instructores, para un mejor servicio.

DIRECCIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIALES DE DESARROLLO INFANTIL

OBJETIVO

Propiciar el desarrollo cognoscitivo, afectivo, físico psicosocial y cultural de niñas y niños menores de 4 años, hijos de madres trabajadoras que les permita reafirmar su personalidad cimentada en la autoestima y valores universales.

Estará a cargo de un Director de área, quien tendrá las funciones que a continuación se presentan de forma enunciativa, más no limitativa:

FUNCIONES

1. Elaborar el plan anual de trabajo conjuntamente con las Direcciones de Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil.
2. Proponer y coordinar el buen funcionamiento técnico, operativo y administrativo de los Centros de Desarrollo Infantil.
3. Administrar los recursos, humanos, materiales, así como ejercer el presupuesto financiero asignado, de la unidad operativa.
4. Solicitar las instalaciones correspondientes, los recursos materiales, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones para el óptimo funcionamiento de los Centros.
5. Suministrar los recursos materiales, didácticos, equipo y mobiliario para cada uno de los servicios que se proporcionan en los Centros, vigilando su correcto y adecuado aprovechamiento.
6. Coordinar y participar en los procesos de inscripción y reinscripción de menores conforme a la normatividad establecida.
7. Llevar el control y seguimiento de los expedientes en los menores inscritos en el centro, en coordinación con las diferentes áreas.
8. Preparar a los niños para el ingreso a su educación preescolar a través de la Estimulación Temprana y Programas de Educación Inicial.
9. Brindar atención Médica y Psicológica necesaria a la situación específica de los casos que la requieren, y la que el Plan anual de Trabajo dispone.

10. Promover acciones de orientación sobre aspectos relacionados con el bienestar del menor a los padres de familia y para el personal del centro.
11. Realizar reuniones interdisciplinarias para la atención y solución de casos especiales.
12. Organizar y dirigir los programas, eventos o acciones especiales, que se lleven a cabo en el Centro.

13. Elaborar, concentrar y enviar a las instancias correspondientes, los informes, reportes o documentos de los programas eventos y acciones que se lleven a cabo en el centro.
14. Participar en el desarrollo de los programas de capacitación y actualización dirigidos al personal a su cargo.
15. Mantener actualizada la información a través del Sistema de Información de la Gestión Administrativa (SIGA).
16. Elaborar y presentar informes requeridos para las autoridades competentes en los tiempos y formas establecidas.

