



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXV

Morelia, Mich., Lunes 12 de Septiembre de 2016

NUM. 53

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
HIDALGO, MICHOACÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL DIF

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE ACUERDO

EL C. JORGE DAVID CEDEÑO MOLINA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, CERTIFICA QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NO. 42 CELEBRADA EL 15 DE JUNIO DE 2016, EN EL PUNTO NÚMERO 19 (Diecinueve).- El C. Ing. Carlos Edgar González Pérez, Síndico Municipal y Coordinador del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento, solicito se someta a consideración y/o en su caso aprobación de los integrantes de este H. Ayuntamiento el siguiente asunto:

ÚNICO.- La aprobación del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL DIF DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71, 78 y 108 del Bando de Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento.

Se anexa dictamen número CRACN/017/2016, emitido por el Comité Revisor, así como su correspondiente archivo digital, de aprobarse solicito se ordene su publicación por el C. Presidente Municipal C.P. Rubén Padilla Soto, en el Periódico Oficial del Estado.

Acuerdo número 19 (Diecinueve).- Por unanimidad de votos de los integrantes del H. Cabildo se aprueba, el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL DIF DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, lo anterior con apoyo y fundamento jurídico en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 111, 112, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 32 inciso a) fracciones I, XIII, 49 fracciones I y V, 144, 145, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, así como en artículos 65, 71,

78 y 108 del Bando de Gobierno Municipal, artículo 14, 15 y 18 del Manual del Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento. Se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SE EXPIDE LA PRESENTE, EN CIUDAD HIDALGO, MICHOACÁN, A 04 DE AGOSTO DE 2016. DOY FE. .

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. Jorge David Cedeño Molina
(Firmado)

INTRODUCCIÓN.

El Manual de Organización y Procedimientos del Sistema Municipal del DIF, que estará en fusiones durante la administración 2015-2018 en caso de aprobación, describe el contenido específico y detallado de cada una de las áreas administrativas y sus respectivas atribuciones para que el SMDIF asigne y desempeñe las actividades correspondientes a cada funcionario y se cumpla cada actividad a cabalidad.

La finalidad es diseñar para poder coordinar funciones y evitar duplicidad de actividades, permitiendo la exacta asignación de recursos humanos, y alcanzar los objetivos establecidos.

El contenido del presente El Manual de Organización y Procedimientos del Sistema Municipal del DIF, presenta la estructura general, la específica de cada departamento y la descripción de las principales funciones y responsabilidades de los puestos que la integran. Se busca finalmente proporcionar un instrumento técnico-administrativo que norme los procedimientos con uniformidad, contenido y presentación que permita optimizar el cumplimiento de las acciones y el funcionamiento de los departamentos del Sistema que permitan a quienes laboran en él, conocerlos a mayor profundidad para un mejor desempeño en sus actividades laborales que permitan dar respuesta a los usuarios de manera oportuna, simplificada, veras, con calidad y calidez.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DIF.

Nuestra razón de ser se encuentra fundamentada en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, propiamente en el artículo 66. Que señala: "En cada Municipio funcionará una unidad administrativa o entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que promoverá el bienestar social, y cuyos objetivos serán:

- I. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;

- II. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de los menores, de las personas adultas mayores, de los discapacitados, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;
- III. Proporcionar servicios sociales a menores en estado de abandono, a discapacitados sin recursos y personas adultas mayores desamparadas;
- IV. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;
- V. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a los menores infractores, personas adultas mayores, discapacitados y fármaco dependientes;
- VI. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;
- VII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio Municipal;
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, personas adultas mayores y discapacitados, sin recursos;
- IX. Intervenir en el ejercicio de la tutela de menores, que corresponda al Estado; en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;
- X. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la de población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;
- XI. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;
- XII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social; y,
- XIII. Los demás que les confieran las leyes.

Lo anterior apoyado con programas de formación, organización y capacitación a los sujetos sociales.

Sirviendo de apoyo Institucional las funciones establecidas en el **Marco Jurídico Federal**; Artículo 115° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. **ESTATAL**; Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo.

Por lo que el **Manual de Organización y Procedimientos del Sistema Municipal del DIF**, presenta los compromisos de un

desarrollo integral de la familia vasado en su misión y visión de servir a los sectores de la población más vulnerable, estableciendo una visión y misión apegada a los principios rectores de la ruta del bien, que garanticen el bienestar social.

LA VISIÓN DEL DIF DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN.

Llevar a cabo políticas de Asistencia Social para la promoción del Desarrollo Integral de las Familias y Comunidades, con el propósito de combatir las causas y efectos de vulnerabilidad en coordinación con DIF Nacional, Estatal e Instituciones Públicas y privadas en el Estado de Michoacán para mejorar las prácticas y calidad de vida de los Ciudadhidalguenses.

LA MISIÓN DEL DIF DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN.

Ser una Institución reconocida como gestora de asistencia social con perspectiva familiar y comunitaria, que hace de la Asistencia Social una herramienta de inclusión, de apoyo y atención, teniendo como ejes la prevención, el profesionalismo y la corresponsabilidad social, logrando familias sustentables, autodidactas, erradicando el paternalismo y fomentando la conciencia de ceder el espacio a los más necesitados.

Guiada siempre en un desarrollo basado en la oportunidad, la ética, transparencia y la mejora continua en el servicio, y en la promoción de los servicios de asistencia social en el municipio.

El SMDIF cuenta con varios programas y servicios que presta a toda la población, como apoyo secundario, y como primordial al sector más vulnerable, por lo que los objetivos de los programas que opera el sistema municipal del DIF, estarán orientados a ser un punto de apoyo, para los habitantes del Municipio de Hidalgo, bajo los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES:

- Ser un agente de cambio en la actitud de las personas y familias sujetas atención, logrando su transformación para enfrentar las problemáticas que se les presenten, con la finalidad de que la gente sea parte de la solución en la mejora de su entorno y de circunstancia social.
- Que la asistencia social en forma tripartita (DIF, Ayuntamiento y ciudadanía) responda mejor ante las necesidades, al recibir protección social y a través de actividades impartidas y ofrecidas en el Sistema DIF.
- Ofrecer un trato digno y humano a las personas que se acercan con necesidades al Sistema Municipal DIF a pedir apoyo pero en especial a las personas en estado de vulnerabilidad. Desarrollar su capacidad productiva mediante cursos, y gestiones para proyectos productivos, apoyos asistenciales a niños, niñas, adultos mayores y discapacitados, con la finalidad de dignificar su calidad de vida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr convertir al Sistema Municipal DIF en autónomo.
- Distribuir las despensas en la zona urbana y rural para todas aquellas personas que no puedan acercarse a las oficinas del Sistema DIF.
- Previo estudio socioeconómico, solicitar ampliar el padrón de beneficiados 2016 con la finalidad de fortalecer a la gran mayoría de las familias más vulnerables del municipio.
- Trabajar hombro con hombro con los miembros de las comunidades para incorporarlos a los programas de EAEYD (Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo).
- Gestionar ante el DIF estatal el incremento de los Proyectos Productivos, para beneficiar a más población en la economía familiar.
- Gestionar el crecimiento de la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR), para lograr ampliar la atención de los usuarios con menos recursos económicos y que tienen alguna discapacidad y que su economía es muy limitada para trasladarse a otra ciudad para su rehabilitación.
- Lograr mediante las cuotas de recuperación, donaciones de aparatos de rehabilitación de traumatología para adultos mayores y discapacitados tales como andaderas, sillas de ruedas, bastones, muletas y carriolas; sin dejar de gestionar a DIF Nacional y Estatal.
- Detectar a niños en situación de riesgo y buscar los mecanismos adecuados para evitarlo.
- Promover campañas de salud visual por la gran demanda de la población para la detección de problemas visuales.
- Promover campañas audiométricas dado que la demanda es considerable y se han encontrado niños sordo-mudos y sordo-ciegos aun sin tener un padrón.
- Adquirir una unidad móvil, tanto de dental como médica para dar atención a las personas de comunidades que no cuentan con ningún apoyo y que no pueden trasladarse al DIF para recibir la atención que requieren por no contar con los recursos necesarios.
- Atender y orientar a la ciudadanía en el aspecto de salud, impartir pláticas en centros educativos de la cabecera y en coordinación con las promotoras de las comunidades, para informarles de los servicios con los que cuenta el SMDIF y otras dependencias, mediante la difusión continua, y de esta forma lograr un impacto importante en la prevención de enfermedades.
- Organizar cursos y/o talleres, uno por mes, para EAEYD, Desayunos Escolares y los beneficiarios de las Despensas para dar opciones en la preparación de alimentos.
- Gestionar la remodelación del DIF ya que cuenta con áreas

descuidadas, desgastadas e inapropiadas o de difícil acceso para la transportación de los alimentos a un espacio más amplio ya que el espacio actual nos es ya insuficiente para la demanda de la institución.

- Acercamiento y trabajo en conjunto con especialistas en equinoterapia e hidroterapia.
- Gestionar ante el Sistema DIF Michoacán más Proyectos Productivos, con la finalidad de fortalecer la producción local y micro regional de bienes y servicios que contribuyan al mejoramiento de la economía familiar y comunitaria, en especial, las familias más vulnerables de las localidades rurales, urbanas e indígenas que por sus condiciones de desigualdad social sean de apoyo.
- Promover la adquisición en comodato de vehículo para acondicionar como unidad dental móvil, con la finalidad de descentralizar el servicio a las comunidades más alejadas.
- Gestionar cobijas para las temporadas invernales, ya que contamos con comunidades extremadamente pobres y con clima frío, con la finalidad de contribuir a la disminución de enfermedades respiratorias.
- Incrementar el número de proyectos y acciones que mejoren la calidad de vida de las personas con conductas inestables y discapacidad de nuestro municipio, con la finalidad de que puedan tener una mejor integración familiar y social.
- Solicitar el apoyo de juguetes al Sistema DIF Michoacán, DIF Nacional y como a diversas empresas locales para destinarlos a los niños y niñas más desfavorecidos del Municipio.
- Gestionar ante DIF Michoacán, Nacional y diversas instituciones de salud, para la donación de aparatos de movilidad, lentes, auditivos, andadera, muletas, bastones y sillas de ruedas.
- Promover campañas de cirugías de malformaciones congénitas, visuales y audiométricas, con el objeto de detectar, tratar y disminuir estos padecimientos.

ATRIBUCIONES

- La Dirección de Desarrollo Integral de la Familia, es la unidad administrativa encargada de proporcionar asistencia social dentro de la competencia municipal.
- La Dirección de Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las atribuciones siguientes.
- 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 la Familia en el Estado de Michoacán, conforme a la normatividad aplicable.

- Promover los niveles mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida para los habitantes del Municipio; y especialmente en los sectores marginados.
- Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- Diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y sus familias.
- Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el municipio.
- Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de los menores en estado de abandono, de personas de la tercera edad y de personas con capacidades diferentes que no tengan recursos.
- Proporcionar servicios jurídicos y de orientación social a menores, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y mujeres solas sin recursos; así como a toda familia para su integración y bienestar.
- Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal con los que lleve a cabo con el Sistema Estatal para el desarrollo Integral de la familia, a través de acuerdos y convenios, encaminados a la obtención del bienestar social.
- Prestar servicios asistenciales, de salud, educativos, y de mejoramiento de la vivienda rural, a los grupos sociales más desprotegidos del municipio, dando prioridad a los menores, mujeres, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- Coordinar los programas municipales, estatales y federales en el ámbito de su competencia.
- Realización de estudios socioeconómicos, requeridos por las autoridades judiciales o administrativas, que en el ejercicio de sus funciones lo soliciten, de personas vecinas del municipio, así como los que pida el sector salud o a petición del interesado, para gestionar diversos apoyos y subsidios.
- Realización de visitas domiciliarias, solicitadas directamente por los interesados para verificar las condiciones en que habitan menores de edad, personas adultas mayores y personas con capacidades diferentes.
- Coadyuvar e impulsar en las diversas campañas de salud que apruebe el Ayuntamiento o en su caso, las realizadas por las autoridades sanitarias federales y del Estado.
- Proporcionar servicios psicológicos a personas e instituciones públicas o privadas que lo requieran y principalmente a personas que no estén en posibilidades

de contratarlos de manera particular.

- Favorecer y promover el desarrollo integral, mediante la implementación de actividades recreativas y superación integral de las personas y familias, a través de cursos, talleres, eventos masivos.
- Promover el cuidado y la higiene bucal por medio de pláticas a escuelas y comunidades, proporcionando además consultas y tratamientos dentales a la población bajos recursos.
- Prestar servicios asistenciales, de rehabilitación física y el mejoramiento de las personas que así lo requieran.
- Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

I.I PRESIDENCIA (HONORARIA).
I.I.I COORDINACIÓN GENERAL
SECRETARIA
INTENDENTE

I.I.2 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO.
DESPENSA ARMADA
ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN ENCUENTRO Y DESARROLLO
DESAYUNOS ESCOLARES
PROYECTOS PRODUCTIVOS

I.I.3 DEPARTAMENTO DE NIÑOS Y JÓVENES EN RIESGO

I.I.4 DEPARTAMENTO DE MEDICINA GENERAL

I.I.5 DEPARTAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (INAPAM).

I.I.6 DEPARTAMENTO DENTAL

I.I.7 DEPARTAMENTO DE PROGRAMA CENTRO DE ASISTENCIA INFANTIL COMUNITARIA (CAIC).

I.I.8 DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.

I.I.9 DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL.

I.I.10 PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA, DELEGACIÓN CIUDAD HIDALGO.

I.I.II UNIDAD DE REHABILITACIÓN
CONSULTORIO DE MEDICINA GENERAL
ÁREAS DE REHABILITACIÓN
SECRETARIA
INTENDENCIA.

I.I.13 CECADES.

I.I.14 DEPARTAMENTO DE TERAPIA DE LENGUAJE.

I.I.15 COMUNIDAD DIFERENTE.

DIRECTORIO

➤ **C.P. ALBA MAIRA CORREA GARCÍA**
PRESIDENTA HONORARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

➤ C.P. DULCE MARÍA GUTIÉRREZ CORREA.

COORDINADORA GENERAL DEL DIF.

➤ C.P. ANA PATRICIA QUINTERO LÓPEZ.

COORDINADORA DE ALIMENTACIÓN.

➤ LIDIA COSS VILLEGAS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

➤ LIC. YERALDINA MONTES DE OCA CORREA.
PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

➤ LIC. SUNAMITA MORA GUZMÁN.
AUXILIAR DEL DEPTO. PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

➤ DRA. GABRIELA PÉREZ ARRIAGA.
DENTISTA

➤ KATYA LIZETH MARÍN PÉREZ.
TRABAJO SOCIAL.

➤ LIC. KARINA GÓMEZ OLIVARES
PSICÓLOGA

➤ LIC. EMELIA ORTEGA MARÍN
RESPONSABLE DEL PROGRAMA "PAMAR"

➤ L.E. REBECA PONCE CORREA
TERAPIA DE LENGUAJE

➤ DRA. CONCEPCIÓN VELAZQUEZ BAUTISTA
MÉDICO

➤ LAURA ITZEL SORIA ARRIAGA
PROMOTORA

➤ MARÍA DE LOS ÁNGELES GARDUÑO ARIAS

➤ MA. TALITA VILLEGAS DURÁN
PROMOTORA
PROMOTORA

- BLANCA EVELIA MUÑOZ JIMÉNEZ
CAPACITADORA
- NACHELY ÁLVAREZ PÉREZ
EDUCADORA
- ANA LUISA GARFIAS TOVAR
EDUCADORA
- MARTHA JUDITH PÉREZ FRUTIS
EDUCADORA
- EUFRASIA CUEVAS ZAMORA
EDUCADORA
- ELIZABETH GARFIAS TOVAR
EDUCADORA
- GISELA MONTES DE OCA MONTES DE OCA
EDUCADORA
- MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ VIVAR
EDUCADORA
- MARISA CORREA MERLOS
CHOFER
- SALVADOR PONCE BUCIO
- CHOFER
- MARÍA ESMERALDA SANDOVAL
AFANADORA
- **DRA. MONICA PARRA GARCÍA**
MÉDICO RESPONSABLE DE UBR
- DOLORES GARCÍA RIVERA
SECRETARIA UBR
- MARÍA DE LA LUZ ZANABRIA CRUZ
TERAPISTA UBR
- ROBERTO GARCÍA SAMANO
TERAPISTA UBR
- ANA ISABEL BAUTISTA BAUTISTA
AUXILIAR DE TERAPISTA UBR
- ANGÉLICA BAUTISTA ALCANTAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO UBR
- MARÍA ESTHER PÉREZ MERLOS
AFANADORA UBR
- JORGE BACA PADILLA
VELADOR UBR
- **MA. EUGENIA MOLINA GARDUÑO**
COORDINADORA DE LA SENECTUD

- MA. DE LA LUZ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA "INAPAM"
- SARA SOLACHE PÉREZ
AFANADORA ADULTO MAYOR
- DAVID ISIDRO
VELADOR ESTANCIA

FUNSIONES:

Brindar los apoyos necesarios para crear mejores condiciones de vida de todos los habitantes del Municipio de Hidalgo, poniendo especial énfasis en las necesidades de la población más vulnerable.

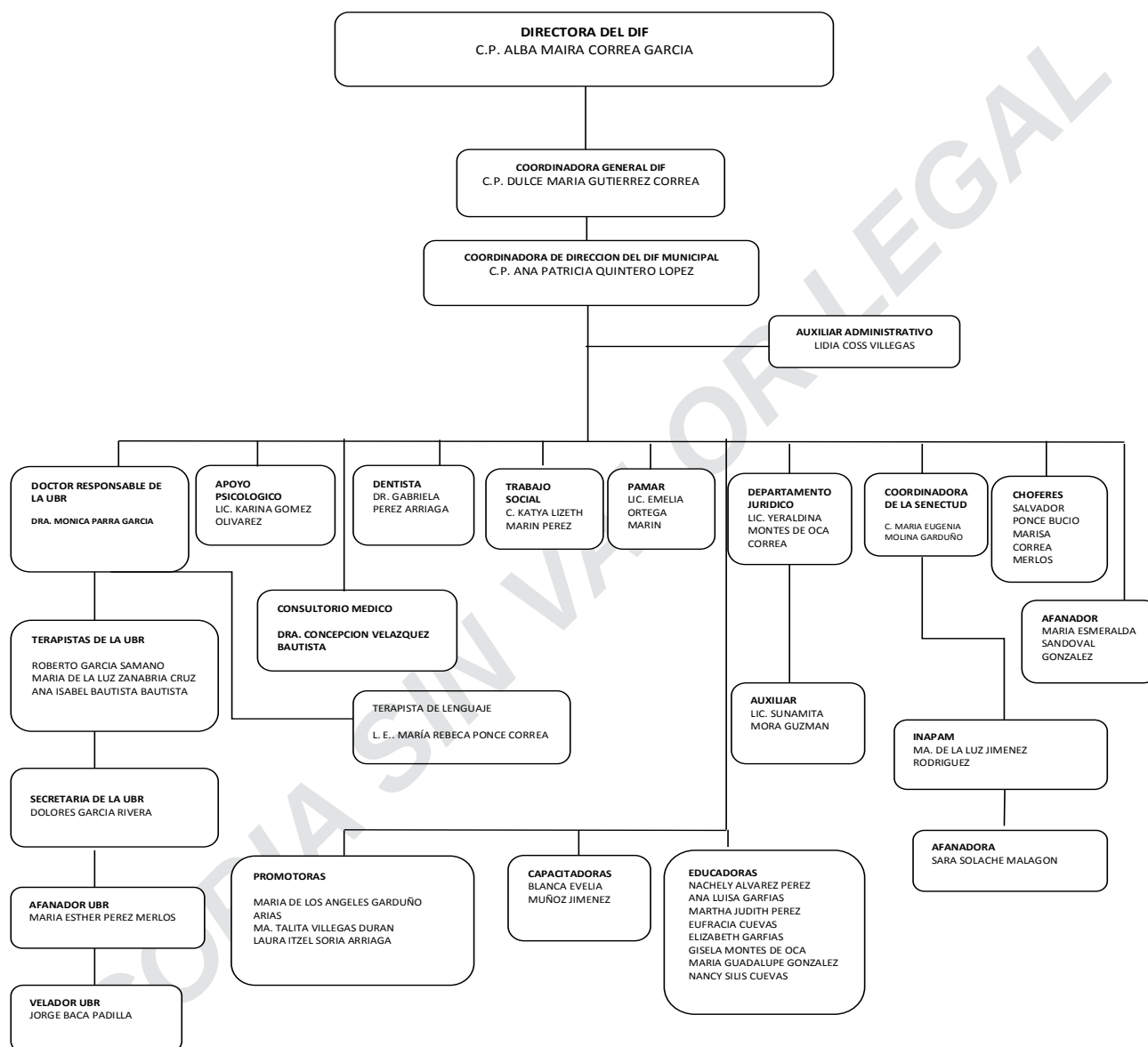
Brindar atención a la comunidad vulnerable de Hidalgo a través de los programas de apoyo y cubrir necesidades básicas en pro de disuadir la problemática de las principales carencias sociales.

Fomentar el desarrollo integral de las personas menos favorecidas a través de programas enfocados directamente a sus necesidades, procurando que con nuestra participación se lleve bienestar a las familias del Municipio, mediante las siguientes funciones:

- Proporciona orientación y representación jurídica en materia de derecho familiar, servicios asistenciales de protección y atención psicológica, a personas sujetas de asistencia social o que se encuentren en estado de vulnerabilidad, cuando se vean afectados los derechos de menores, adultos mayores y personas con capacidades diferentes, con el propósito de mejorar sus condiciones de vida.
- Brinda atención integral a los niños, niñas y sus familias que por circunstancias diversas se encuentran en las calles, con el propósito de desalentar su presencia en las mismas; concientizándolos sobre los riesgos que su actividad conlleva; proporcionándoles recursos que propicien su desarrollo integral y generen nuevos modelos de vida.
- Beneficiar a los alumnos de los centros escolares ubicados en zonas de vulnerabilidad del Municipio, con desayunos en frío y en caliente.
- Capacitar a la las madres de familia que colaboran con el Programa de Cocinas Comunitarias respecto al buen aprovechamiento de los elementos básicos de alimentación, vigilancia nutricional y salud, en base a un diagnóstico de valoración, haciendo hincapié en complementos nutricionales necesarios para el buen crecimiento de los pequeños a los que se les proporcionan los desayunos escolares.
- Concientizar a los padres e hijos de las zonas más vulnerables del Municipio sobre la importancia de consumir alimentos nutritivos y practicar deporte, fomentando cultura de vida sana.
- Servir a los Adultos Mayores para mejorar su calidad de vida, proporcionándoles elementos para su integración social y permanencia activa.

- En el Centro de Atención al Adulto Mayor, se brindan espacios adecuados para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, sociales y productivas como: migajón, canto, tejido, cocina, computación, baile de salón, gimnasia pasiva, teatro, cachibol.
- Proporcionar servicios de asistencia a las personas vulnerables del Municipio de Hidalgo, a fin de solventar sus necesidades en la medida de lo posible y transformar sus condiciones de vida. Esto se logra proporcionando apoyos varios como despensas temporales, aparatos ortopédicos, sillas de ruedas, medicamentos fuera del cuadro básico, y transporte a personas con discapacidad, previo estudio socioeconómico.
- Promover e implementar los programas tanto en medicina preventiva y comunitaria como en aquellos de las diversas áreas médicas que se pongan en funcionamiento por parte del DIF.
- Realizar y coordinar las actividades de orientación, apoyo y canalización para las personas de escasos recursos económicos, referentes a problemas de maltrato, discapacidad física y todo lo que corresponda a las acciones de trabajo social.

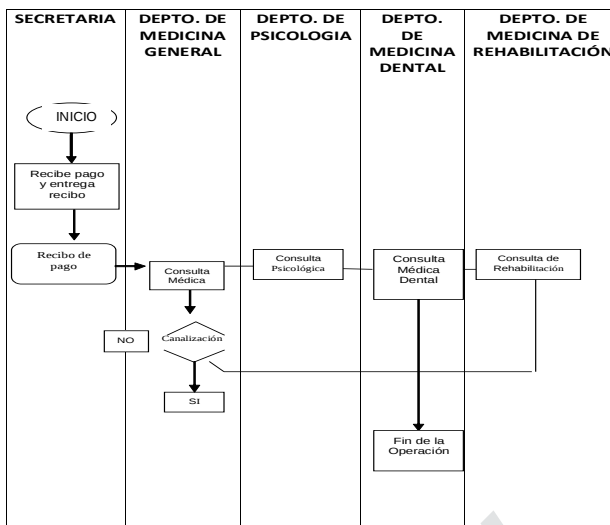
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE SALUD

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL ÁREA MÉDICA
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO
P- SMDIF-001
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Brindar servicios de asistencia social en las áreas médicas adscritas al SMDIF como son: medicina general, atención psicológica, médica dental, terapia de lenguaje y medicina de rehabilitación.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Se atiende a las personas que acuden a la Dirección del SMDIF a solicitar apoyo médico, atendiendo y canalizando al área correspondiente.
DEPENDENCIA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Hidalgo, Michoacán.
UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Departamento de Medicina General Departamento de Psicología Departamento de Medicina Dental Departamento de Terapia de Lenguaje Unidad Básica de Rehabilitación

FLUJOGRAMA



PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

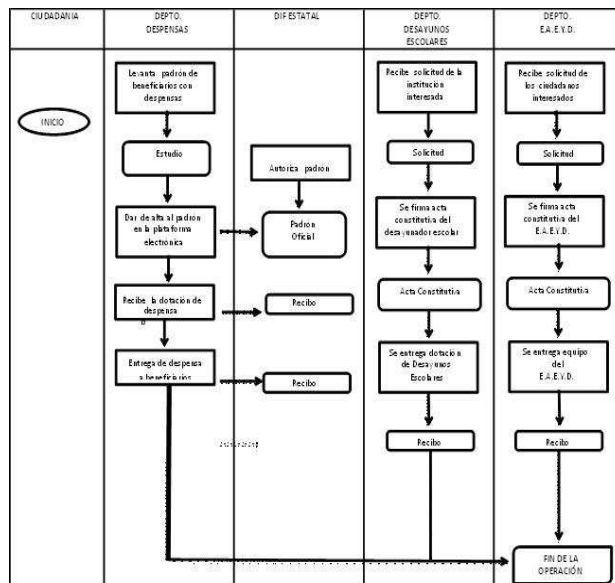
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A FAMILIAS EN DESAMPARO
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO
P- SMDIF-002
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Brindar servicios de asistencia social alimentaria por medio de las áreas de alimentación adscritas al SMDIF como son: Desayunadores Escolares, Despensas y Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Se atiende a las familias del municipio que se encuentran en situación de vulnerabilidad, por medio de la entrega de alimentos de la canasta básica.
DEPENDENCIA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Hidalgo, Michoacán.
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Departamento de Asistencia Social Alimentaria a Familias en Desamparo

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Se hace el levantamiento de padrón de beneficiarios con despensa de la canasta básica	Depto. De Despensa	Copia de Credencial de Elector	Estudio socioeconómico Padrón de Beneficiarios
2	Se da de alta padrón de beneficiarios en la plataforma electrónica del DIF ESTATAL	Depto. De Despensa	Alta electrónica	Padrón oficial de beneficiarios
4	Se recibe dotación de despensa	Depto. De Despensa	Despensa	Recibo de Entrega
5	Se entrega la despensa a los beneficiarios.	Depto. De Despensa	Credencial	Despensa
6	Se recibe solicitud por parte de las instituciones para entregar desayunos escolares.	Depto. Desayunos Escolares	Solicitud de apoyo	Copia de Oficio de Recibido
7	Se firma el acta constitutiva con la institución beneficiaria con desayunos escolares	Dpto. De Desayunos Escolares	Firma de Acta	Acta Constitutiva
8	Se entregan desayunos escolares	Depto. De desayunos Escolares	Solicitud de entrega	Recibo de entrega
9	Se recibe solicitud por parte de los ciudadanos interesados en los EAEyD.	Depto. De EAEyD	Solicitud de apoyo	Sello de Recibido
10	Se forma el acta constitutiva con los ciudadanos beneficiarios de los EAEyD.	Depto. De EAEyD.	Forma de Acta	Acta Constitutiva
11	Se entrega equipo de EAEyD	Depto. De EAEyD	Entrega De equipo	Recibo de entrega

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
	Cobro de consulta, entregar recibo de pago al ciudadano interesado en atención médica.	Secretaría	Recibir pago	Recibo de pago (original y copia)
2	Brindar consulta de medicina general.	Depto. De Medicina General	Consulta Médica	Paciente debidamente atendido y/o canalizado. Hoja de Consulta Diaria.
3	Expedir certificados médicos a los ciudadanos que así lo requieran.	Depto. De Medicina General.	Hoja membretada	Certificado Médico (Original y copia)
4	Realizar visitas domiciliarias para verificar las condiciones de salud de los pacientes que así lo requieren.	Depto. De Medicina General, o Psic.	Visita Domiciliaria	Reporte
5	Expedir certificado de pasaporte a quien lo solicite.	Depto. De Medicina General	Hoja membretada	Certificado de Pasaporte (Original y copia)
6	Expedir certificado de lesiones.	Depto. De Medicina General	Hoja membretada	Certificado de lesiones (Original y copia)
7	Brindar atención psicológica a quienes lo solicitan	Depto. De Psicología	Consulta Psicológica.	Paciente debidamente atendido Historia Clínica
8	Realizar estudios psicológicos por disposición del Juzgado de la Primera Instancia Civil	Depto. De Psicología	Oficio de Solicitud por parte del Juzgado de Primera Instancia Civil.	Estudio Psicológico (original y copia)
9	Brindar consulta de medicina dental a los ciudadanos que así lo soliciten.	Depto. De Medicina Dental	Consulta Medicina Dental	Paciente debidamente atendido. Hoja de consulta diaria. Historia Clínica.
10	Realizar labores de organización y coordinación de la Semana Nacional de Salud Bucal, Instituciones Educativas	Depto. De Medicina Dental	Organización y Coordinación	Semana Nacional de Salud Bucal Instituciones Educativas
11	Brindar servicios de consulta médica de rehabilitación a los ciudadanos que así lo necesitan.	UBR	Consulta de Rehabilitación.	Paciente debidamente atendido Historia Clínica
12	Realizar talleres, conferencias y/o pláticas de información, prevención y tratamiento sobre temas de salud, dirigidos a la ciudadanía.	Equipos de Salud	Solicitud por parte de la institución interesada	Plática, conferencia, taller.

FLUJOGRAMA



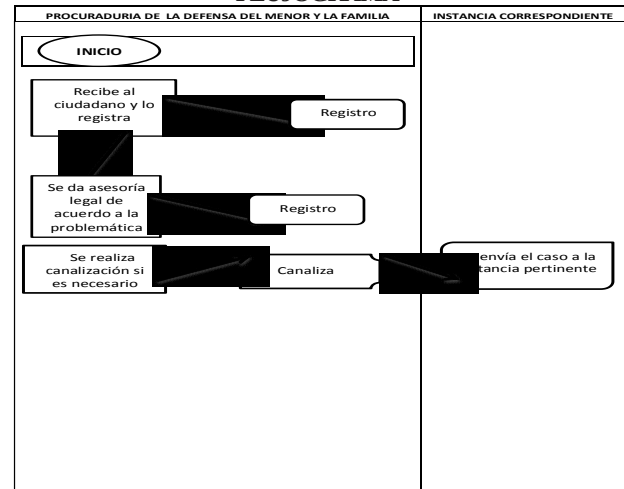
PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y DE LA FAMILIA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ASESORIA LEGAL PARA PERSONAS EN DESAMPARO
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO
P-SMDIF-003
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Brindar servicios de asesoría legal para las personas en estado de vulnerabilidad, dando preferencia a los menores en situación en riesgo
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Se atiende a las familias del municipio que se encuentran en situación de vulnerabilidad, por medio de asesoría legal gratuita.
DEPENDENCIA
Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia, Hidalgo, Michoacán
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia Michoacana

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Se recibe al ciudadano y se registra en el libro de atención diaria.	PDMYF	Atención al ciudadano	Registro
2	De acuerdo a la problemática presentada se brinda la asesoría legal correspondiente.	PDMYF	Se escucha problemática	Asesoría Legal
3	De ser necesaria se realiza la canalización a la instancia correspondiente	PDMYF	Problemática en proceso	Canalización verbal Oficio de canalización de ser necesario
4	Se abre expediente al ciudadano y se da seguimiento al caso	PDMYF	Seguimiento del caso	Expediente
5	FIN DE LA OPERACIÓN			

FLUJOGRAMA



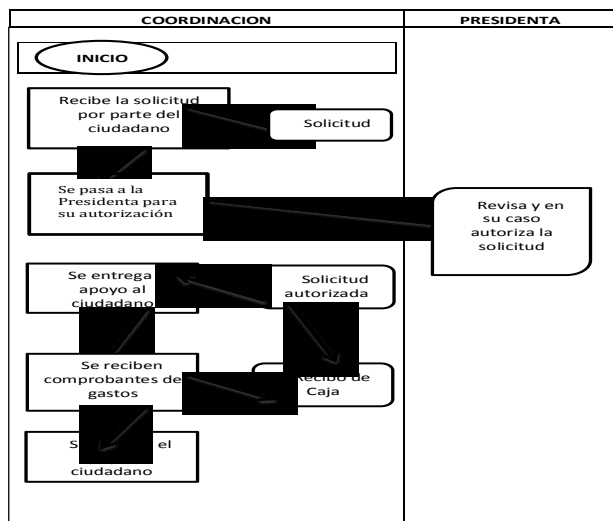
PROCEDIMIENTO PARA APOYO CON SUMINISTROS ECONÓMICOS PARA LAS FAMILIAS VULNERABLES

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
APOYOS ECONÓMICOS PARA PERSONAS EN DESAMPARO
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO
P-SMDIF-004
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Brindar servicios de asistencia social a personas en situación de desamparo, en su forma de apoyos económicos
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Se brindan apoyos económicos a las personas en estado vulnerable, con reposición de pagos de medicamentos, viáticos y estudios de laboratorio, no en la totalidad, debido a la gran cantidad de solicitudes a resolver.
DEPENDENCIA
Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia, Hidalgo, Michoacán
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Dirección

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUESTO Y ÁREA	INSUMO	SALIDA
1	Se recibe solicitud por parte del ciudadano	Coordinación General	Solicitud de apoyo Copia de credencial, curp, Comprobante de gasto original, y con datos fiscales.	Expediente de solicitud
2	Se reciben los comprobantes del uso de apoyo económico	Coordinación General	Comprobantes de gastos	Expediente de solicitud
3	Se pasa expediente de solicitud a la Presidenta para su autorización	Coordinación General	Expediente a autorización	Expediente de autorización
4	Se entregan los apoyos a los beneficiarios autorizados	Secretaría	Expediente Autorizado	Recibo de Apoyo
5	FIN DE LA OPERACIÓN			

FLUJOGRAMA



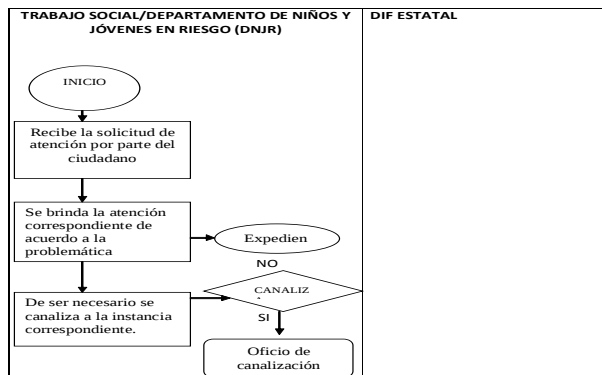
PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL Y EL DEPARTAMENTO DE NIÑOS Y JÓVENES EN RIESGO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
APOYO ASISTENCIAL DE TRABAJO SOCIAL Y DEPARTAMENTO DE NIÑOS Y JÓVENES EN RIESGO
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO
P-SMDIF-005
OBJETIVO DEL PROSEDIMIENTO
Brindar servicios de asistencia social a personas en situación de desamparo, en su forma de trabajo social.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Se brindan apoyos de trabajo social a las personas en estado vulnerable.
DEPENDENCIA
Sistema municipal para el desarrollo integral de la familia, Hidalgo Michoacán.
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Departamento de trabajo social Departamento de niños y jóvenes en riesgo

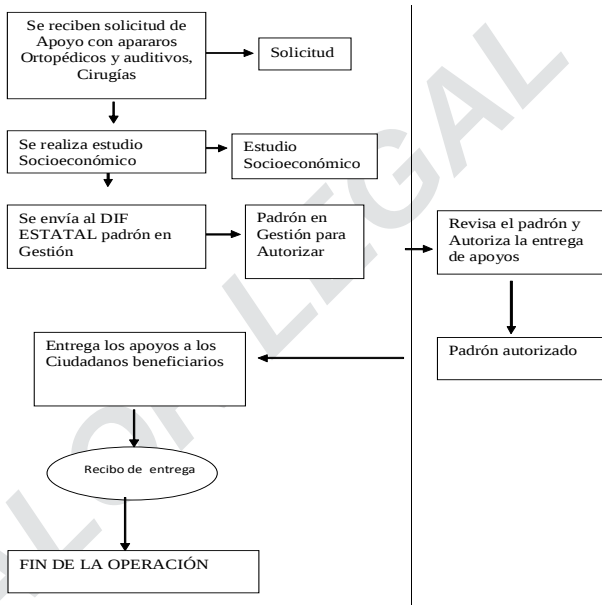
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la actividad.	Puesto y área	Insumo	Salida
1	Se recibe solicitud por parte del ciudadano.	Trabajo social	Solicitud verbal.	Registro
2	Se brinda la atención correspondiente para dar solución a la problemática.	Trabajo Social	Atención al ciudadano	Expediente de atención
3	En caso de ser necesario se realiza la canalización al área correspondiente	Trabajo social	Problemática a resolver	Oficio de canalización
4	Se recibe solicitud por parte del interesado para apoyos con aparatos ortopédicos, cirugías y aparatos auditivos,	Trabajo social.	Solicitud de apoyo	Expediente de apoyo
5	Se realiza estudio socioeconómico	Trabajo social	Visita domiciliaria	Estudio socioeconómico
6	Se envía padrón de ciudadanos solicitantes al DIF ESTATAL	Trabajo social	Solicitudes autorizar	Padrón en gestión
7	Autoriza y envía el padrón oficial de beneficiarios	DIF ESTATAL	Padrón en gestión	Padrón oficial
8	Se entrega el apoyo correspondiente al ciudadano beneficiario	Trabajo Social	Apoyo entregado	Recibo de entrega.
9	Se atiende al menor que requiere de atención	DNJR	Solicitud verbal	Registro en libro de atención
10	Se brinda la asesoría requerida de acuerdo a la problemática expuesta	DNJR	Asesoría	Menor atendido
11	Si es necesaria se canaliza a la instancia correspondiente	DNJR	Problemática a resolver	Oficio de canalización
12	Se aplican los programas de atención al menor violentado	DNJR	Programas de atención	Menor violentado atendido
	FIN DE OPERACIÓN			

FLUJOGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DIF



PROCEDIMIENTO DE EVENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
EVENTOS ESPECIALES
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO
P-MDIF-006
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Realizar eventos especiales del orden cultural, social de salud de recreación en beneficio de la ciudadana del Municipio.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Se llevan a cabo eventos especiales como son: Día del Niño, Día de la Madre, Día de la Familia, Día Mundial de la Salud, etc.
DEPENDENCIA
Sistema municipal para el desarrollo integral de la familia, Hidalgo, Michoacán.
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Todas las áreas de DIF,

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	Descripción de la actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Instrucción a la coordinación operativa para comenzar con la programación del festejo del día del niño	Presidenta	Instrucción verbal	Acciones de organización
2	Programación de la agenda de trabajo referente a las acciones de realización del día del niño.	Coordinación	Programación	Agenda de actividades
3	Asignación de comisiones a cada unidad administrativa	Coordinación	Comisiones	Oficio Administrativo
4	Solicitud de recurso público al H Ayuntamiento	Presidenta	Recurso Público	Solicitud
5	Solicitud, de donativos, a las instituciones, y empresas del municipio.	Presidencia	Recurso público	Solicitud
6	Captación de donativos,	Presidencia	Donativos	Recibo
7	Elaboración de insumos para el día del evento.	Unidades administrativas del DIF	Acciones de elaboración	Insumos
8	Se realiza evento especial	Unidades administrativas del DIF	Evento especial	Evento especial
9	FIN DE LA OPERACIÓN			

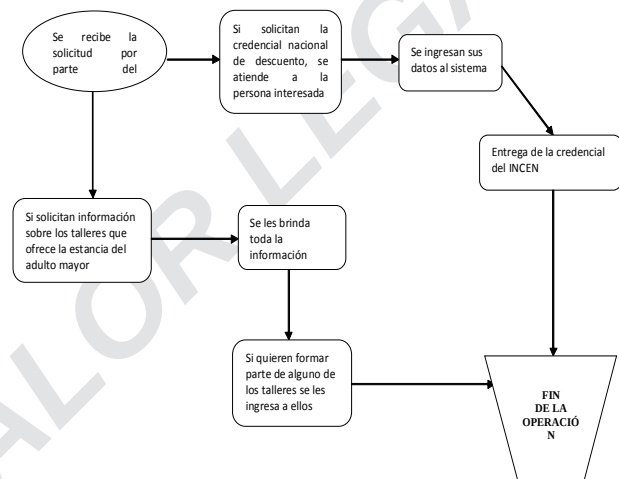
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Puesto y Área	Insumo	Salida
1	Se recibe al ciudadano y se registra en el libro de atención diaria.	EAM e INAPAM	Atención al ciudadano	Registro
2	Se participa a los Adultos Mayores, para inscribirse en los cursos que imparte la Estancia.	EAM	Ciudadanos	Registro
3	Se les brinda la información y procede a inscripción	EAM	Solicitud	Se brinda la atención adecuada
4	Se les informa de las credenciales para adultos mayores	INAPAM	Credencial	Registro
5	Se recibe documentación, copia credencial, curp, comprobante de domicilio y 3 fotografías t/ infantil	INAPAM	Credencial	Credencial
6	Atención personalizada para dudas y solicitudes	EAM e INAPAM	Seguimiento del caso	Registro y entrega
7	FIN DE LA OPERACIÓN			

PROCEDIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE LA
ESTANCIA DE LOS ADULTOS MAYORES
(INAPAM)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ESTANCIA DEL ADULTO MAYOR E INAPAM
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO
P-SMDIF-004
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Brindar servicios de asistencia social y ocupacional a los adultos mayores, así como entregar las Credenciales Nacionales. (INAPAM)
POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Se brindan apoyos y atención ocupacional a los adultos mayores, por medio de cursos y talleres.
DEPENDENCIA
Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia, Hidalgo, Michoacán
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Dirección

FLUJOGRAMA



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Único.- El presente Manual de Organización y Procedimientos del Sistema Municipal del DIF., entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por H. Ayuntamiento, siendo necesaria su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, el presente manual deroga las disposiciones aprobadas en los manuales de organización y de procedimientos para la administración 2012-2015.

En cumplimiento de las atribuciones que establecen los artículos 32 incisos a) fracción XIII, 49 fracción V, 51 fracción VI, 52, fracciones III, IV y V; 146, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de Michoacán de Ocampo; Título Segundo, Capítulo I, artículos 23, 24, 26, 27, 32 y 33 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento; artículo 78 del Bando de Buen Gobierno Municipal; **Aprobándose por UNANIMIDAD DE VOTOS de los miembros del H. Ayuntamiento, dentro de la Sesión Ordinaria Número 42, de fecha 15 de junio del año 2016, bajo el Acuerdo número 19(diecinueve).** (Firmados).

