



¡Seguimos adelante!

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Sistema DIF

Descripción breve

El propósito del presente Manual es constituir una herramienta de apoyo que coadyuve al adecuado desempeño de las funciones asignadas a la Dirección de Sistema DIF, sirviendo como medio de instrucción y orientación para el personal de nuevo ingreso.

C. Nora Francisco Cruz.
difmunicipal@pantepecpue.gob.mx



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002



**H. AYUNTAMIENTO DE
PANTEPEC, PUEBLA
2021-2024**

**Manual de Organización área de
Sistema DIF**

Elaboró:

C. Nora Francisco Cruz
Directora de Sistema DIF

Autorizó:

Lic. Eduardo Santana Arcos
Titular del Órgano Interno de Control

Elaboración:

14/02/2022

Autorización:

14/02/2022

Actualización:

10/07/2023

Se actualizó 10 de julio de 2023, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS / MODIFICADAS	FECHA DE MODIFICACIÓN		
				DÍA	MES	AÑO
Abog. Christiam Gil Garcia Coordinadora del área jurídica.	C. Nora Francisco Cruz Director de Sistema Municipal DIF	Lic. Eduardo Santana Arcos Titular del Órgano Interno de Control		10	07	2023

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS




**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

ÍNDICE

Contenido

TABLA DE DATOS	1
CONTROL DE MODIFICACIONES	2
ÍNDICE	3
OBJETIVO GENERAL	4
I. INTRODUCCIÓN	5
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
III. POLÍTICAS DE CALIDAD	8
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
V. ORGANIGRAMA	11
VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	12
VII. DIRECTORIO	27

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Organización Área de Sistema DIF Municipal	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

OBJETIVO GENERAL:

Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica, así como sistematizar, compilar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Dirección de Sistema DIF y fijar los criterios de interpretación y aplicación de las mismas, observando los criterios de honestidad, eficiencia, eficacia, ética y transparencia, de acuerdo a las disposiciones aplicables en el Código de Ética, Código de Conducta y Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Pantepec, Puebla, lo anterior, para proporcionar certeza jurídica en el actuar de la Dirección de Sistema Municipal DIF.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

 <p>PANTEPEC GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024 <i>¡Seguimos adelante!</i></p>	Manual de Organización Área de Sistema DIF Municipal	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización se ha elaborado con el fin de determinar las funciones y actividades que realiza la Dirección de Sistema DIF, para el buen funcionamiento de sus procedimientos y una correcta coordinación entre los diversos niveles jerárquicos en el ejercicio de sus funciones, obligaciones, atribuciones y responsabilidades.

Representa una guía que permite conocer el marco Jurídico Administrativo, la Estructura Orgánica y la descripción específica de los objetivos y funciones de cada puesto, así como, de sus atribuciones contenidas en el Código de Ética, Código de Conducta y Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pantepec, Puebla, vigente.

El propósito del presente Manual es constituir una herramienta de apoyo que coadyuve al adecuado desempeño de las funciones asignadas a la Dirección de Sistema DIF, sirviendo como medio de instrucción y orientación para el personal de nuevo ingreso.

Por lo anterior, el contenido del presente documento quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de la Dirección signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Así mismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección de Sistema DIF, se consideran los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, y por ello, “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”.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar. Por lo que, el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Organización Área de Sistema DIF Municipal	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

BASE LEGAL:

FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 28 de mayo de 2021.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2021.
- **Ley General De Salud**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 29 de mayo de 2023.
- **Ley de Asistencia Social**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 06 de enero de 2023.
- **Ley General para la Inclusión de Las Personas con Discapacidad.**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 06 de enero de 2023.
- **Ley General Para La Igualdad Entre Mujeres Y Hombres.**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 21 de octubre de 2021.
- **Ley De Los Derechos De Las Personas Adultas Mayores.**
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 24 de enero de 2020.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Organización Área de Sistema DIF Municipal	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

ESTATAL

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 09 de abril de 2021.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.**
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 11 de diciembre de 2020.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.**
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 30 de agosto de 2017.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.**
Ultima reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 02 de diciembre de 2020.
- **Ley Orgánica Municipal.**
Última Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 22 de octubre de 2020.
- **Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Puebla para el ejercicio Fiscal que corresponda.**
- **Ley Estatal De Salud**
Última Reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 09 de abril de 2021.

MUNICIPAL

- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pantepec.**
Publicación: 8 de marzo de 2023.
- **Plan Municipal de Desarrollo 2022 – 2024.**
- **Código de Ética del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**
- **Código de Conducta del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**
- **Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Pantepec**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Organización Área de Sistema DIF Municipal	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

III. POLÍTICAS DE CALIDAD

- **CONGRUENCIA:** La Dirección Jurídica como la unidad administrativa que debe asesorar, observar y vigilar que las acciones que realice la Secretaría, sean apegadas a las disposiciones legales y administrativas, debe ser un ente coherente entre lo ya establecido por los imperativos jurídicos aplicables y el sustento que debe proporcionar a la dependencia municipal adscrita, conduciéndose con la ética suficiente, para lograr los objetivos planteados por dicha dependencia, siempre en beneficio de la Ciudadanía.
- **HONESTIDAD:** Uno de los pilares que ofrece el Gobierno Municipal, es la rendición de cuentas ante las instancias correspondientes, la optimización de los recursos públicos los cuales deben utilizarse de manera racional y con responsabilidad, sin favorecer intereses de terceros, erradicando todo acto de corrupción.
- **EFICIENCIA:** Es la capacidad para lograr un fin, empleando los mejores medios posibles o el uso racional de los recursos con que se cuenta para cumplir un objetivo predeterminado; se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos y tiempo disponibles, logrando de esta forma su optimización.
- **RESPECTO:** El respeto exige un trato amable y cortés; el respeto crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás.
- **PROFESIONALISMO LABORAL:** Contar con innovación administrativa siempre hacia una mejora continua, como parte esencial de la calidad total intensificando el conocimiento de

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAN GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

personal capacitándolo e identificando fortalezas para el desempeño de las actividades basada en resultados de acuerdo al perfil profesional de cada puesto.

- **ÉTICA PÚBLICA:** Se refiere al perfil, formación y conducta responsable y comprometida de los servidores públicos encargados de las cuestiones públicas, es decir que la Ética de la función pública es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

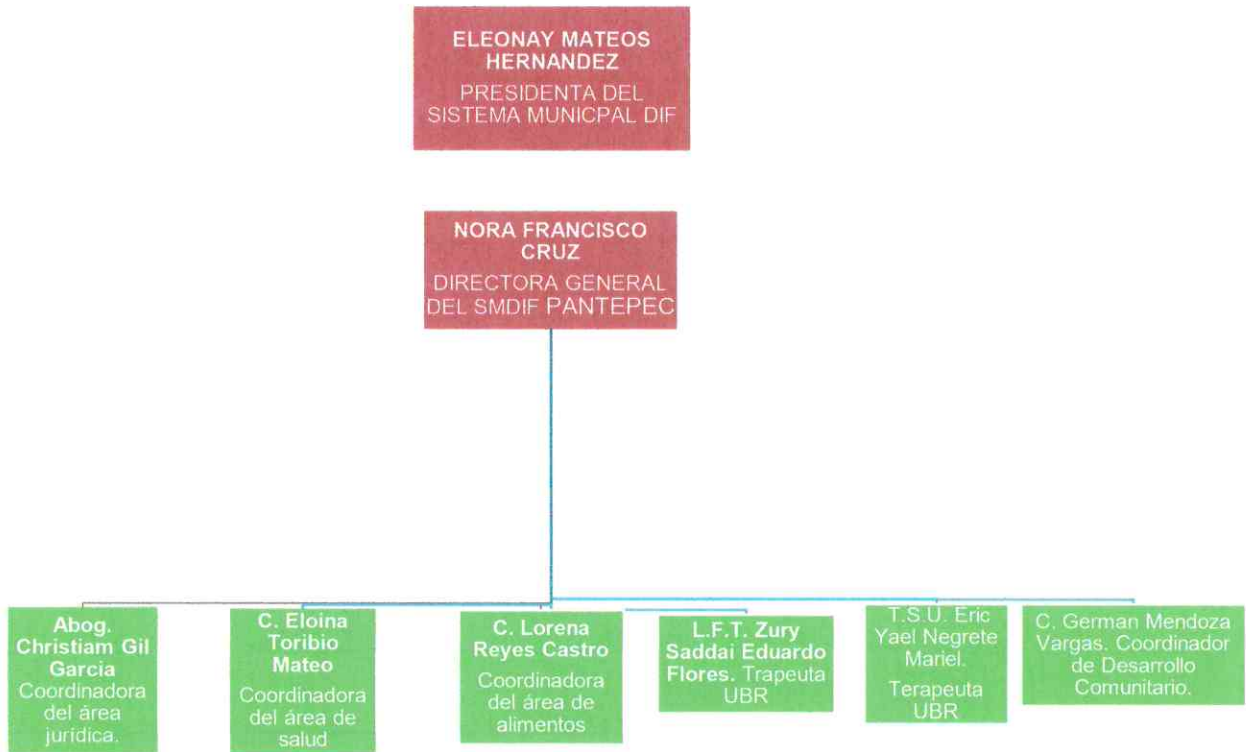
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Director de Sistema DIF.	Secundaria.	C. Nora Francisco Cruz.
Coordinadora Jurídico.	Licenciatura en Abogada Notaria y Actuarial.	Abog. Christiam Gil Garcia.
Coordinador de Alimentos	Licenciatura en Derecho.	Lic. Lorena Reyes Castro.
Coordinador de Salud	Bachillerato.	C. Eloina Toribio Mateo.
Área de Psicología	Licenciatura en psicología.	Lic. Ángel González Tesillos
UBR	Licenciatura en fisioterapia.	Lic. Zury Saddai Eduardo Flores.
UBR	Técnico Superior Universitario	TSU. Eric Yael Negrete Mariel.
Coordinador de Desarrollo Comunitario	Bachillerato.	C. German Mendoza Vargas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

	Manual de Organización Área de Sistema DIF Municipal	Registro:
		Elaboración: 14/02/2022
		Actualización: 10/07/2023
		Núm. de Revisión: 002

V. ORGANIGRAMA



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

Descripción del puesto del Titular	
Nombre del puesto	Director de Sistema DIF
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec Puebla
Área de Adscripción	Dirección de Sistema DIF
A quien reporta	Delegación 01 de SEDIF y H. Ayuntamiento
A quien supervisa	Coordinación Jurídica. Coordinación de Alimentos. Coordinación de Salud. Unidad Básica de Rehabilitación. Coordinación de Desarrollo Comunitario.
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Educación Secundaria
Conocimientos	Básicos
Habilidades	Capacidad de relacionarse y trabajo bajo presión.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones

- Establecer y vigilar el cumplimiento de objetivos, planes de operación, acciones y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento de la Dirección del Sistema DIF Municipal.
- Dirigir e implementar conjuntamente con los Coordinadores a su cargo los programas que se desarrollan en el Sistema DIF Municipal.
- Promover y supervisar los programas tendientes al desarrollo integral de la familia.
- Establecer y difundir programas de apoyo educativo y de capacitación, para lograr la integración social y la promoción laboral de las personas sujetas a asistencia social. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Vigilar que la atención que se brinda a indigentes, ancianos, desvalidos, menores en estado de abandono, marginación o sujetos a maltrato se proporcione de manera eficiente y de acuerdo con los programas establecidos para tal efecto.
- Mantener una estrecha coordinación con el Sistema DIF Estatal, a fin de conocer los programas y aplicarlos en nuestra comunidad.
- Promover y supervisar los servicios de asesoría jurídica, psicología y trabajo social que se brindan a la comunidad.
- Participar en la atención y la coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada en caso de desastre.
- Establecer, ejecutar y difundir los demás servicios de asistencia social que sean complementarios para el debido cumplimiento de su objetivo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

- Cumplir y hacer la parte que a sus áreas corresponda lo relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento.
- Preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la administración municipal cuando corresponda.
- Controlar y supervisar el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dirección para el cumplimiento de su función.
- Autorizar la documentación administrativa que se genere a la Dirección

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
Nombre del puesto	Coordinadora Jurídico del Sistema DIF
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec Puebla
Área de Adscripción	Sistema DIF
A quien reporta	Dirección General, H. Ayuntamiento y Delegación 01 del SEDIF.
A quien supervisa	No Aplica
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Licenciatura en Abogada Notaria y Actuarial.
Conocimientos	En Derecho, manejo de sistemas, Software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, Publisher) e internet, servidor público de alto desempeño, aplicación de la protección de los NNA en el ámbito municipal y estatal.
Habilidades	Relaciones humanas, Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativa, flexible, tranquila, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORÁ FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones

- Proporcionar asesoría y orientación jurídica en las ramas del derecho familiar y demás servicios a su cargo, en beneficio de la población sujeta de asistencia social.
- Asesorar jurídicamente a las diferentes coordinaciones del DIF como órgano de consulta.
- Establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de competencia del Sistema.
- Establecer y operar los sistemas de información de las actividades y servicios que en materia jurídica preste el Sistema.
- Incorporar a todas y cada una de las personas asesoradas al programa más adecuado que el Sistema proporciona, a fin de evitar la reincidencia.
- Representar legalmente al Sistema en toda clase de asuntos legales en los que sea parte.
- Supervisar la atención de las personas en situaciones de calle.
- Instrumentar modelos de Mejora Regulatoria en las áreas y programas que lo requieran.
- Elaborar reportes mensuales para delegación del SEDIF.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAN GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
Nombre del puesto	Coordinadora de Alimentos
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec Puebla
Área de Adscripción	Sistema DIF
A quien reporta	Dirección General, H. Ayuntamiento y Delegación 01 del SEDIF.
A quien supervisa	No Aplica
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Licenciatura en Derecho
Conocimientos	Manejo de sistemas, Software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, Publisher) e internet.
Habilidades	Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativa, flexible, tranquila, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción Específica de funciones
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar conforme a las reglas de operación de los programas alimentarios las entregas de dichos programas. • Aplicar conforme a las reglas de operación de desayunos escolares en sus dos modalidades calientes y fríos las entregas de los insumos. • Elaborar los padrones escolares según los solicite la delegación 01 del SEDIF. • Cumplir con todos los requerimientos que se realicen por escrito por parte de SEDIF a través de la delegación 01. • Elaborar el trabajo administrativo y reportes mensuales. • Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
Nombre del puesto	Coordinadora de Salud
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec Puebla
Área de Adscripción	Sistema DIF
A quien reporta	Dirección General, H. Ayuntamiento y Delegación 01 del SEDIF.
A quien supervisa	No Aplica
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Medio Superior
Conocimientos	Manejo de sistemas, Software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, Publisher) e internet.
Habilidades	Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativa, flexible, tranquila, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones

- Aplicar conforme a las reglas de operación de los programas de gestión de ortopédicos.
- Aplicar conforme a las reglas de operación el uso adecuado de las Unidades Adaptadas que se utilizan en UBR.
- Elaborar los padrones de beneficiarios.
- Elaborar expedientes para posibles beneficiarios.
- Coordinar las salidas a las sedes de entregas
- Canalización de pacientes al área correspondiente según sea el caso.
- Elaborar el trabajo administrativo y reportes mensuales.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO
 ABOG. CHRISTIAN GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
Nombre del puesto	Psicologo
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec Puebla
Área de Adscripción	Sistema DIF
A quien reporta	Dirección General, H. Ayuntamiento y Delegación 01 del SEDIF.
A quien supervisa	No Aplica
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Licenciatura en Psicología
Conocimientos	Dominio del área de Psicología, desarrollo cognitivo y sensorial, Manejo de sistemas, Software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, Publisher) e internet.
Habilidades	Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativa, flexible, tranquilo, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAN GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones

- Aplicar conforme a las reglas de operación la elaboración de expedientes.
- Brindar conforme a la agenda y previa solicitud terapia Psicológica.
- Elaborar el trabajo administrativo y reportes mensuales.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAN GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
Nombre del puesto	Terapeuta
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec Puebla
Área de Adscripción	Sistema DIF
A quien reporta	Dirección General, H. Ayuntamiento y Delegación 01 del SEDIF.
A quien supervisa	No Aplica
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Licenciatura Terapia Física
Conocimientos	Dominio del área de terapia física y a demás temas afines a las diferentes patologías que se trabajan en UBR, Manejo de sistemas, Software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, Publisher) e internet.
Habilidades	Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativa, flexible, tranquilo, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:

Elaboración: 14/02/2022

Actualización: 10/07/2023

Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones

- Operar UBR conforme a las Reglas de operación emitidas por SEDIF.
- Brindar conforme a la agenda y previa solicitud terapia física.
- Elaborar el trabajo administrativo (expedientes) y reportes mensuales.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción del puesto	
Nombre del puesto	Coordinador de Desarrollo Comunitario
Nombre de la dependencia	Municipio de Pantepec Puebla
Área de Adscripción	Sistema DIF
A quien reporta	Dirección General, H. Ayuntamiento y Delegación 01 del SEDIF.
A quien supervisa	No Aplica
Especificaciones del puesto	
Escolaridad	Medio Superior
Conocimientos	Manejo de sistemas, Software para la elaboración de reportes; manejo de paquetería de Office (Word, Excel, Power Point, Publisher) e internet.
Habilidades	Capacidad de análisis, creatividad, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativa, flexible, tranquilo, con apego a normas, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS



**Manual de Organización
Área de Sistema DIF
Municipal**

Registro:
Elaboración: 14/02/2022
Actualización: 10/07/2023
Núm. de Revisión: 002

Descripción Especifica de funciones

- Hacer un diagnóstico en las localidades para conjuntarlas y poder impartir los talleres en puntos estratégicos.
- Llevar a cabo la apertura de talleres en la mayor parte de comunidades y colonias.
- Coordinar la asistencia de las personas en los talleres para que por medio de otras áreas del Sistema DIF Municipal se impartan pláticas que fortalezca a la familia.
- Solicitar los reconocimientos para las personas que terminan su curso en los diferentes talleres, con objetivo de premiar el esfuerzo de las alumnas, se solicita el apoyo con la entrega de un reconocimiento;
- Llevar a cabo exposiciones de los diferentes talleres para que demuestren lo aprendido a familiares, comunidad y autoridades que dieron su apoyo;
- Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.
Implementar el Control Interno de la coordinación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables;
- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documento expedidos y recepcionados;
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS

VII. DIRECTORIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA:

Área Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Sistema DIF	C. Nora Francisco Cruz	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Coordinación jurídica.	Abog. Christiam Gil Garcia	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Coordinación de alimentos.	Lic. Lorena Reyes Castro	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Coordinación de salud.	C. Eloina Toribio Mateo	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Área de Psicología.	Lic. Ángel González Tesillos	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084
UBR.	L.T.F. Zuru Saddai Eduardo Flores.	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084
UBR.	T.S.U. Eric Yael Negrete Mariel	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Coordinación de Desarrollo Comunitario.	C. German Mendoza Vargas	difmunicipal@pantepecpue.gob.mx	(746) 847 2084

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 ABOG. CHRISTIAM GIL GARCIA	 C. NORA FRANCISCO CRUZ	 LIC. EDUARDO SANTANA ARCOS