

GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024

*¡Seguimos adelante!*

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sistema Municipal DIF

## Descripción breve

El presente manual contempla en su contenido; introducción, base legal que nos rige, organigramas, objetivos y funciones que le dan identidad al Sistema Municipal DIF.

C. Nora Francisco Cruz  
[difmunicipal@pantepecpue.gob.mx](mailto:difmunicipal@pantepecpue.gob.mx)

	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

**TABLA DE DATOS**






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

**Manual de Organización del  
Sistema DIF Municipal**

Elaboró:	C. Nora Francisco Cruz Directora del Sistema DIF Municipal.	
Autorizó:	Lic. Julia San Juan Madero Titular del Órgano Interno de Control	
Fechas:	Elaboración: 14/12/2022	Autorización: 14/12/2022

Autorizó el 14 de diciembre de 2021, con fundamento en el artículo 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## CONTROL DE MODIFICACIONES

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ	PÁGINAS SUSTITUIDAS	FECHA DE MODIFICACIÓN	
				MES	AÑO
Coordinadora del área de jurídico	Directora del Sistema DIF Municipal	Lic. Julia San Juan Madero	21, 22, 23,24 Y 25.	DICIEMBRE	2021
LIC. Chistian Gil García	C. Nora Francisco Cruz	Titular del Órgano Interno de Control			

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 

	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

## ÍNDICE

Contenido	
TABLA DE DATOS .....	1
CONTROL DE MODIFICACIONES .....	2
ÍNDICE .....	3
OBJETIVO GENERAL: .....	4
I. INTRODUCCIÓN .....	4
II. JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	5
III. POLÍTICAS DE CALIDAD .....	7
IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	8
V.- ORGANIGRAMA .....	10
VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: .....	11
VII. DIRECTORIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA: .....	34

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 

	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

### OBJETIVO GENERAL:

Tiene como principal objetivo dar a conocer la estructura organizacional que conforma el Sistema DIF del Municipio de Pantepec, así como las funciones que se realizan dentro del mismo; por lo que servirá de apoyo dentro del proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso, implementando y ejecutando programas para el bienestar de la ciudadanía.

Además de planear, organizar, dirigir y controlar las estrategias necesarias que permitan contribuir en el fortalecimiento, desarrollo e integración familiar, a través del cumplimiento de los objetivos como Sistema Municipal DIF.

### I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización tiene la finalidad de servir como una guía que responda a las necesidades que requiere el Sistema Municipal DIF, en relación a los perfiles, habilidades y conocimientos del personal para el correcto cumplimiento de las funciones encomendadas en cada una de las áreas.

El Sistema DIF Municipal, tiene como finalidad planear, generar y direccionar estrategias dedicadas a promover valores y acciones que encaucen al fortalecimiento familiar, como medio para consolidar una mejor sociedad.

De esta manera, este documento contempla en su contenido; introducción, base legal que nos rige, organigramas, objetivos y funciones que le dan identidad al Sistema DIF Municipal.

Su diseño y difusión, obedecen a la intención de especificar por escrito, su organización y con ello contribuir a fortalecer la coordinación del personal que la compone, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, y/o a los integrantes de cualquier otra adscripción del Sistema DIF Municipal, su contenido quedará sujeto a modificaciones cada que la

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

normatividad aplicable y/o tareas al interior del Sistema DIF Municipal, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Asimismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal de la Dirección General del Sistema DIF Municipal, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, 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.

## II. 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 Salud**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 22 de noviembre de 2021.
- **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley de Asistencia Social**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2021.
- **Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de julio de 2018.
- **Ley General de Desarrollo Social**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de junio de 2018.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 

	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de octubre de 2021.
- **Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2021.
- **Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de mayo de 2021.
- **Reglas de Operación de los Programas de Atención a Familias y Población Vulnerable**  
Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 2014
- **Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012 para la Atención Integral a Personas con Discapacidad**  
Diario Oficial de la Federación, 14 de septiembre de 2014

## ESTATAL

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 9 de abril de 2021.
- **Ley Orgánica Municipal.**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 22 de octubre de 2020.
- **Ley Estatal de Salud**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 03 de noviembre de 2021.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, 02 de diciembre de 2020.
- **Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 6 de diciembre de 2019.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 

	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

- **Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 29 de diciembre de 2017.
- **Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla**  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado, el 9 de abril de 2021.

### MUNICIPAL

- **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Pantepec**  
Publicación: 20 de octubre de 2008; sin reformas desde su entrada en vigor.
- **Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024**

### III. POLÍTICAS DE CALIDAD

- **Sentido Humano.** Principio fundamental en el quehacer cotidiano que realizamos, en el cual, buscamos apoyar el restablecimiento de los Derechos Humanos y la Dignidad de los más vulnerables. Por tanto, lo asumimos como compromiso en nuestro actuar y en las relaciones que mantenemos al interior del Sistema Municipal DIF, con otras instituciones y con la comunidad en general.
- **Honestidad.** Conducimos nuestras acciones con apego a la sinceridad y la coherencia, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
- **Trabajo en equipo.** Compromiso para integrar esfuerzos individuales, con la finalidad de aprovechar las capacidades diversas de cada integrante del equipo, para conseguir nuestro objetivo común, que es: lograr un Municipio saludable a través de medidas preventivas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

- **Corresponsabilidad.** En el Sistema Municipal DIF sabemos que para mejorar la situación actual de las familias de Pantepec y de los grupos más vulnerables del municipio, se requiere del esfuerzo conjunto tanto de miembros de la sociedad civil, como del gobierno y la misma comunidad.
- **Espíritu de Servicio.** En el Sistema Municipal DIF más que un compromiso es una actitud ante la vida, tanto en el ámbito familiar como profesional. Es un trabajo de colaboración y esfuerzo conjunto en beneficio de las familias y de la población más vulnerable del municipio de Pantepec.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:  
 Fecha de elaboración: 14/12/21  
 Actualización: 14/12/21  
 Núm. de Revisión: 001

**IV.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Presidenta del Sistema Municipal DIF	Perfil de la Presidenta	C. Eleonay Mateos Hernández
Directora del Sistema DIF Municipal	Perfil de la Titular	C. Nora Francisco Cruz
Coordinación de Alimentos	Perfil de la Coordinadora	Lic. Natalia Aparicio Francisco
Coordinación de Salud	Perfil de la Coordinadora	C. Raquel Francisco Vargas
Coordinación de Asuntos Jurídicos	Perfil de la Coordinadora	Lic. Christiam Gil García
Coordinación de Desarrollo Comunitario	Perfil de la Coordinadora	C. Rosalía Aparicio Cruz
Responsable de UBR	Perfil de la Coordinadora	Ltf. Jaqueline Diego Díaz
Auxiliar de UBR	Perfil del Auxiliar	Ltf. Erick Yael Negrete Mariel
Conductor	Perfil del Conductor	C. Fidencio Clemente Juan
Conductor	Perfil del Conductor	C. Víctor Márquez Juárez
Conductor	Perfil del Conductor	C. Saúl Mateos Hernández

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 

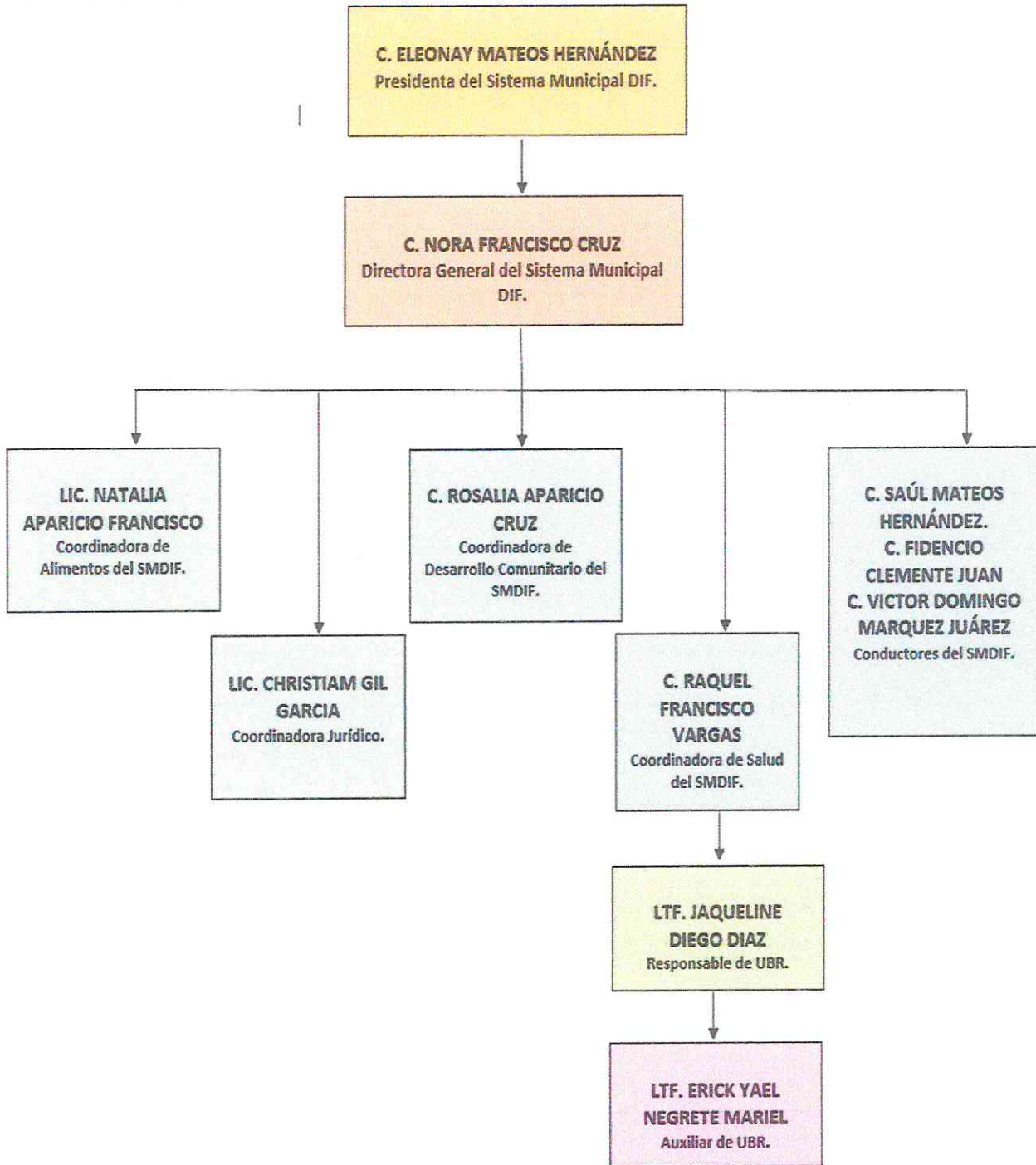




**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**V.- ORGANIGRAMA**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**

Descripción del puesto del Titular	
<b>Nombre del puesto</b>	Presidenta del Sistema DIF Municipal
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Delegación Regional del SEDIF 01 Xicotepec
<b>A quien supervisa</b>	Dirección General, Coordinadora de Alimentos, Coordinadora de Salud, Coordinadora de Asuntos Jurídicos, Coordinadora de Desarrollo Comunitario, Coordinador de UBR, Conductores
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	SECUNDARIA
<b>Conocimientos</b>	Planeación estratégica, desarrollo humano y organizacional, mejora continua, legislación Federal, Estatal y Municipal aplicable y administración.
<b>Habilidades</b>	Toma de decisiones, liderazgo, manejo de personal, trabajo en equipo y bajo presión, capacidad de negociación, relaciones públicas y comunicación efectiva.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Atender a la ciudadanía que solicita entrevistas con la Presidenta del Sistema DIF Municipal.
- Dar seguimiento a proyectos especiales del Sistema DIF Municipal.
- Dirigir las acciones del Sistema DIF Municipal y la coordinación interinstitucional para lograr los objetivos previstos en la Ley y los programas específicos, en cumplimiento a las políticas de Asistencia Social.
- Verificar las acciones en materia de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, adolescentes infractores, niñas, niños y personas que se encuentren en situación de pobreza y abandono, así como la defensa de los derechos del menor, la mujer y la familia.
- Supervisar la implementación de acciones en materia de adultos mayores, discapacidad, asistencia alimentaria, desarrollo infantil, difusión de los derechos infantiles y el acercamiento de los servicios que ofrece el Sistema DIF Municipal a la población vulnerable del Municipio.
- Asistir a reuniones de trabajo.
- Canalizar oficios y peticiones a las áreas correspondientes.
- Asegurar el debido seguimiento a oficios y peticiones.
- Supervisar y coordinar los eventos y actividades del Sistema DIF Municipal.
- Supervisar al personal del Sistema DIF Municipal, a efecto de cumplir con la planeación logística y operativa de los eventos y actividades.
- Coordinar la elaboración de estudios socioeconómicos de solicitantes que requieran algún tipo de ayuda social relacionada con las competencias del Sistema DIF Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 





**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

- Implementar controles administrativos para el seguimiento de solicitudes y mejor funcionamiento del Sistema DIF Municipal.
- Coordinar la ejecución de visitas domiciliarias que sean solicitadas por la ciudadanía, así como las relacionadas con los apoyos competentes al Sistema DIF Municipal cuando así se requiera.
- Dirigir al personal que conforma el Sistema DIF Municipal con entereza, rectitud y tolerancia, para que ellas y ellos a su vez transmitan a los usuarios del Sistema DIF Municipal amabilidad y armonía.
- Designar al personal que debe participar en los eventos competentes al Sistema DIF Municipal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto del Titular	
<b>Nombre del puesto</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Presidenta del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	Coordinadora de Alimentos, Coordinadora de Salud, Coordinadora de Asuntos Jurídicos, Coordinadora de Desarrollo Comunitario, Coordinador de UBR, Conductores
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	SECUNDARIA
<b>Conocimientos</b>	Planeación estratégica, desarrollo humano y organizacional, mejora continua, legislación Federal, Estatal y Municipal aplicable y administración.
<b>Habilidades</b>	Toma de decisiones, liderazgo, manejo de personal, trabajo en equipo y bajo presión, capacidad de negociación, relaciones públicas y comunicación efectiva.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 






**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Atender a la ciudadanía que solicita entrevistas con la Presidenta del Sistema DIF Municipal.
- Dar seguimiento a proyectos especiales del Sistema DIF Municipal.
- Dirigir las acciones del Sistema DIF Municipal y la coordinación interinstitucional para lograr los objetivos previstos en la Ley y los programas específicos, en cumplimiento a las políticas de Asistencia Social.
- Verificar las acciones en materia de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, adolescentes infractores, niñas, niños y personas que se encuentren en situación de pobreza y abandono, así como la defensa de los derechos del menor, la mujer y la familia.
- Supervisar la implementación de acciones en materia de adultos mayores, discapacidad, asistencia alimentaria, desarrollo infantil, difusión de los derechos infantiles y el acercamiento de los servicios que ofrece el Sistema DIF Municipal a la población vulnerable del Municipio.
- Asistir a reuniones de trabajo en representación de la Presidenta del Sistema DIF Municipal.
- Redactar y canalizar oficios y peticiones a las áreas correspondientes.
- Asegurar el debido seguimiento a oficios y peticiones.
- Supervisar y coordinar los eventos y actividades del Sistema DIF Municipal.
- Asistir a la Presidenta del Sistema DIF Municipal en los eventos y actividades a los que asista.
- Organizar, coordinar y supervisar al personal del Sistema DIF Municipal, a efecto de cumplir con la planeación logística y operativa de los eventos y actividades.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 





**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

- Coordinar la elaboración de estudios socioeconómicos de solicitantes que requieran algún tipo de ayuda social relacionada con las competencias del Sistema DIF Municipal.
- Implementar controles administrativos para el seguimiento de solicitudes y mejor funcionamiento del Sistema DIF Municipal.
- Coordinar la ejecución de visitas domiciliarias que sean solicitadas por la ciudadanía, así como las relacionadas con los apoyos competentes al Sistema DIF Municipal cuando así se requiera.
- Dirigir al personal que conforma el Sistema DIF Municipal con entereza, rectitud y tolerancia, para que ellas y ellos a su vez transmitan a los usuarios del Sistema DIF Municipal amabilidad y armonía.
- Designar al personal que debe participar en los eventos competentes al Sistema DIF Municipal.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinadora de Alimentos
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	LICENCIATURA
<b>Conocimientos</b>	Manejo de grupos, nutrición, dietas, computación, reglas de operación de los programas.
<b>Habilidades</b>	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.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo disponga las leyes y reglamentos en materia de asistencia nutricional-social que sean de la competencia del Sistema DIF Municipal y las que le encomiende la Directora del Sistema DIF Municipal.
- Planear programas para promover la cultura de la nutrición de niños, jóvenes adultos y adultos mayores en riesgo de enfermedades relacionadas con trastornos alimenticios.
- Ubicar y supervisar la aplicación adecuada de cada uno de los programas alimentarios, dirigidos a los distintos niveles de la población basándose en los lineamientos marcados para su ejecución.
- Coordinar y supervisar la entrega de los insumos de los programas alimentarios.
- Coordinar y supervisar el desarrollo del programa de orientación alimentaria.
- Recibir, analizar, contestar y tramitar en tiempo y forma las demandas ciudadanas relacionadas con el programa alimentario.
- Supervisar y verificar que los programas se realicen conforme a los lineamientos establecidos.
- Coordinar los centros alimentarios en primaria, levantamiento de padrones de peso y talla de los niños y la captura de los padrones cada 6 meses del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad Caliente (DEC).
- Entregar producto a preescolares, levantamiento de padrones peso y talla y captura de padrones cada 6 meses del Programa de Desayunos Escolares en su modalidad Fría (DEF).
- Impartir pláticas a padres para tener una correcta nutrición.
- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinadora de Salud
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	BACHILLERATO
<b>Conocimientos</b>	Administrativos, programas institucionales, legislación aplicable.
<b>Habilidades</b>	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.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCÍA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 






**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo disponga las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia del Sistema DIF Municipal y las que le encomiende la Directora del Sistema DIF Municipal.
- Planear, organizar, coordinar y dirigir los servicios de salud del Sistema DIF Municipal.
- Establecer los criterios generales para la elaboración de planes, programas y proyectos inherentes a educar, prevenir, promocionar, orientar y controlar las actividades del Sistema en asistencia médico-social.
- Fortalecer los programas, acciones y estrategias de asistencia médico-social que coadyuven a integrar familiar y socialmente a los sujetos de la Asistencia Social.
- Planear programas para promover la cultura de la salud de niños, jóvenes adultos y adultos mayores en riesgo de enfermedades.
- Ubicar y supervisar la aplicación adecuada de cada uno de los programas de salud, dirigidos a los distintos niveles de la población basándose en los lineamientos marcados para su ejecución.
- Recibir, analizar, contestar y tramitar en tiempo y forma las demandas ciudadanas relacionadas con la Coordinación de Salud del Sistema DIF Municipal.
- Supervisar y verificar que los programas se realicen conforme a los lineamientos establecidos.
- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 

	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Responsable de la Unidad Básica de Rehabilitación
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	LICENCIATURA
<b>Conocimientos</b>	Rehabilitación física, diagnóstico y tratamiento.
<b>Habilidades</b>	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.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 





**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Especifica de funciones**

- Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo disponga las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia del Sistema DIF Municipal y las que le encomiende la Directora del Sistema DIF Municipal.
- Planear, organizar, coordinar y dirigir los servicios de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal.
- Brindar atención de calidad y calidez a los pacientes que demanden el servicio en el centro de rehabilitación.
- Otorgar enseñanza al paciente y a familiares sobre el tratamiento prescrito para su pronta recuperación.
- Diseñar e implementar un plan de tratamiento personalizado para cada paciente con el fin de aliviar su dolor y restaurar su movilidad física.
- Realizar llenado de historia clínica y notas diarias de cada paciente sobre el expediente.
- Atender a nuevos pacientes y analizar su historial médico para diseñar un plan de tratamiento apropiado.
- Evaluar el progreso de cada paciente hasta el término del tratamiento.
- Controlar de tiempos específicos en cada sesión de terapia aplicada al paciente.
- Supervisar el tratamiento de cada paciente para lograr los objetivos de terapia requeridos.
- Recibir, analizar, contestar y tramitar en tiempo y forma las demandas ciudadanas relacionadas con la Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal.




ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de la Unidad Básica de Rehabilitación
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	LICENCIATURA
<b>Conocimientos</b>	Rehabilitación física, diagnóstico y tratamiento.
<b>Habilidades</b>	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.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:  
 Fecha de elaboración: 14/12/21  
 Actualización: 14/12/21  
 Núm. de Revisión: 001

**Descripción Específica de funciones**

- Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo disponga las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia del Sistema DIF Municipal y las que le encomiende la Directora del Sistema DIF Municipal.
- Planear, organizar, coordinar y dirigir los servicios de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal.
- Brindar atención de calidad y calidez a los pacientes que demanden el servicio en el centro de rehabilitación.
- Otorgar enseñanza al paciente y a familiares sobre el tratamiento prescrito para su pronta recuperación.
- Diseñar e implementar un plan de tratamiento personalizado para cada paciente con el fin de aliviar su dolor y restaurar su movilidad física.
- Realizar llenado de historia clínica y notas diarias de cada paciente sobre el expediente.
- Atender a nuevos pacientes y analizar su historial médico para diseñar un plan de tratamiento apropiado.
- Evaluar el progreso de cada paciente hasta el término del tratamiento.
- Controlar de tiempos específicos en cada sesión de terapia aplicada al paciente.
- Supervisar el tratamiento de cada paciente para lograr los objetivos de terapia requeridos.
- Recibir, analizar, contestar y tramitar en tiempo y forma las demandas ciudadanas relacionadas con la Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación del Sistema DIF Municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 








**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**




Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 

 <p><b>PANTEPEC</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024 <i>¡Seguimos adelante!</i></p>	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinadora de Asuntos Jurídicos
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	LICENCIATURA
<b>Conocimientos</b>	Derecho civil familiar, derecho administrativo, manejo avanzado de office, habilidades en diseño gráfico y administración pública.
<b>Habilidades</b>	Manejo de conflictos, relaciones humanas, trato con la gente, honestidad, solución de conflictos, disponibilidad de horario, capacidad de análisis, responsabilidad, asertividad relaciones humanas y liderazgo.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 






**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Específica de funciones**

- Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo disponga las leyes y reglamentos en materia de asistencia jurídica que sean de la competencia del Sistema DIF Municipal y las que le encomiende la Directora del Sistema DIF Municipal.
- Establecer un marco jurídico de las políticas en materia de asistencia jurídica social, en apego a la legislación aplicable.
- 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.
- Elaborar oficios, memorandos, circulares u otros documentos que le asigne la Directora del Sistema DIF Municipal.
- Remitir a cada Coordinación de la Dirección del Sistema DIF Municipal, las solicitudes que reciba, según su competencia.
- Asesorar jurídicamente a las diferentes Coordinaciones del Sistema DIF Municipal como órgano de consulta.
- Dar seguimiento oportuno a los asuntos de la Dirección del Sistema DIF Municipal que le sean asignados.
- Establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de competencia del Sistema DIF Municipal.
- Planear, organizar, coordinar y dirigir los servicios de asistencia jurídica del Sistema DIF Municipal.
- Fortalecer los programas, acciones y estrategias de asistencia jurídica que coadyuven a integrar familiar y socialmente a los sujetos de la Asistencia Social.




ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

- Ubicar y supervisar la aplicación adecuada de cada uno de los programas del Sistema DIF Municipal, dirigidos a los distintos niveles de la población basándose en los lineamientos marcados para su ejecución.
- Supervisar y verificar que los programas se realicen conforme a los lineamientos establecidos.
- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



	<b>Manual de Organización Sistema DIF Municipal</b>	Registro:
		Fecha de elaboración: 14/12/21
		Actualización: 14/12/21
		Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Coordinadora de Desarrollo Comunitario
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Área de Adscripción</b>	Sistema DIF Municipal
<b>A quien reporta</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	BACHILLERATO
<b>Conocimientos</b>	Computación, administración, gestión y organización y desarrollo de equipos de trabajo.
<b>Habilidades</b>	Toma de decisiones, manejo de grupos, liderazgo, responsabilidad, trabajo bajo presión, tolerancia, organización, relaciones interpersonales, administrativas, relaciones Humanas y disponibilidad de horario.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 






**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Específica de funciones**

- Planear, organizar, coordinar y dirigir las capacitaciones que se imparten a la ciudadanía en el Centro de Capacitación y Desarrollo del Sistema DIF Municipal.
- Hacer un diagnóstico en las localidades para conjuntarlas y poder impartir talleres en puntos estratégicos.
- Coordinar la asistencia de las personas en los talleres para que por medio de otras áreas del Sistema DIF Municipal se impartan pláticas que fortalezcan el vínculo familiar.
- Solicitar los reconocimientos para las personas que terminan su curso en los diferentes talleres.
- Llevar a cabo exposiciones de los diferentes talleres para que demuestren lo aprendido a familiares, comunidad y autoridades que dieron su apoyo.
- Implementar el Control Interno de la Coordinación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos aplicables.
- Ubicar y supervisar la aplicación adecuada de cada uno de las capacitaciones en el Centro de Capacitación y Desarrollo del Sistema DIF Municipal, dirigidos a los distintos niveles de la población basándose en los lineamientos marcados para su ejecución.
- Supervisar y verificar que las capacitaciones se realicen conforme a los lineamientos establecidos.
- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 







**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:  
Fecha de elaboración: 14/12/21  
Actualización: 14/12/21  
Núm. de Revisión: 001

Descripción del puesto	
<b>Nombre del puesto</b>	Conductor
<b>Nombre de la dependencia</b>	Municipio de Pantepec Puebla
<b>Area de Adscripción</b>	Sistema Municipal DIF
<b>A quien reporta</b>	Directora del Sistema DIF Municipal
<b>A quien supervisa</b>	No Aplica
Especificaciones del puesto	
<b>Escolaridad</b>	SECUNDARIA
<b>Conocimientos</b>	Manejo de vehículo compacto, mecánica básica, rendición de cuentas, relaciones públicas, lenguaje ciudadano, manejo de software para la elaboración de reportes.
<b>Habilidades</b>	Concentración, capacidad de análisis, trabajo en equipo, por objetivos, negociación, trabajo bajo presión, cooperativo, flexible, tranquilo, con apego a normas, negociación, facilidad de palabra, disponibilidad y buena actitud.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 






**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

**Descripción Específica de funciones**

- Apoyar en la conducción de los vehículos del H. Ayuntamiento de Pantepec a cargo del Sistema Municipal DIF.
- Realizar check-list mecánico y físico de los vehículos antes y después de su uso.
- Mantener la unidad en buen estado y reportar alguna falla mecánica con el encargado de mantenimiento.
- Auxiliar brindando información a las personas sobre los requisitos de los servicios que ofrece el Sistema Municipal DIF.
- Conocer los procesos y normatividad que aplica el Sistema Municipal DIF.
- Apoyar a la Directora del Sistema Municipal DIF en los actos que sean de su competencia.
- Dar seguimiento a las respuestas dadas a las solicitudes de servicios, en coordinación con la Auxiliar Administrativo y la Directora del Sistema Municipal DIF.
- Dar cuenta de inmediato a la Directora del Sistema Municipal DIF de los asuntos que requieran soluciones urgentes.
- Apoyar dando seguimiento al desarrollo de las acciones y la planeación de la Dirección de Salud para alcanzar las metas y objetivos fijados.
- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas.
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 





**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:  
Fecha de elaboración: 14/12/21  
Actualización: 14/12/21  
Núm. de Revisión: 001

**VII. DIRECTORIO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA:**

Área Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Sistema DIF Municipal (Directora)	C. Nora Francisco Cruz	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Coordinación de Alimentos)	Lic. Natalia Aparicio Francisco	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Coordinación de Salud)	C. Raquel Francisco Vargas	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Responsable de UBR)	Ltf. Jaqueline Diego Díaz	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Auxiliar de UBR)	Ltf. Erick Yael Negrete Mariel	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Coordinación Jurídica)	Lic. Christiam Gil García	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Coordinación de Desarrollo Comunitario)	C. Rosalía Aparicio Cruz	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Conductor)	C. Saúl Mateos Hernández	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084


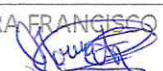
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 



**Manual de Organización  
Sistema DIF Municipal**

Registro:
Fecha de elaboración: 14/12/21
Actualización: 14/12/21
Núm. de Revisión: 001

Sistema DIF Municipal (Conductor)	C. Fidencio Clemente Juan	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084
Sistema DIF Municipal (Conductor)	C. Víctor Domingo Márquez Juárez	difmunicipal@pantep ecpue.gob.mx	(746) 847 2084

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
LIC. CHRISTIAM GIL GARCIA 	C. NORA FRANCISCO CRUZ 	LIC. JULIA SAN JUAN MADERO 