



# SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE ZUMPAHUACÁN

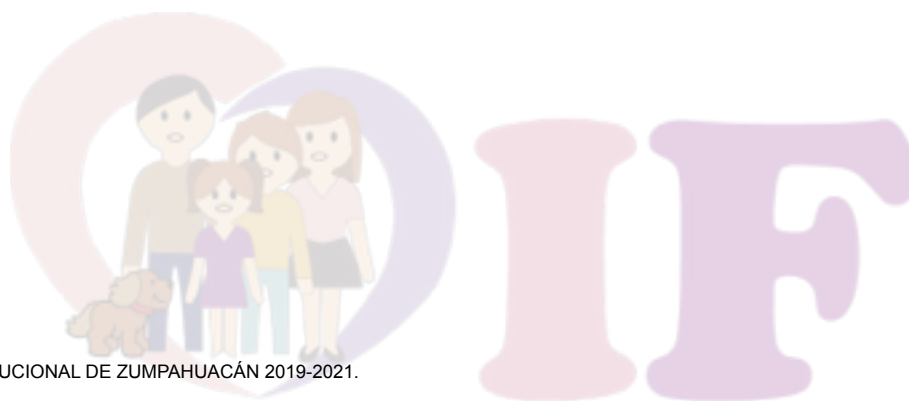


## MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

ENERO 2019



## 2.- HOJA DE EDICIÓN



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZUMPAHUACÁN 2019-2021.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL

DE LA FAMILIA DE ZUMPAHUACÁN

C. GUADALUPE VICTORIA S/N SANTA ANA, ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

TEL. (714) 14 6- 90- 17

PRESIDENCIA

FEBRERO 2019

IMPRESO Y HECHO EN ZUMPAHUACÁN, MÉXICO

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE DOCUMENTO

SE AUTORIZARÁ SIEMPRE Y CUANDO SE DÉ EL CRÉDITO

CORRESPONDIENTE A LA FUENTE.



## 3.- ÍNDICE

1.- CARÁTULA

2.- HOJA DE EDICIÓN

3.- ÍNDICE

4.- PRESENTACIÓN

5.- ANTECEDENTES

6.- BASE LEGAL

7.- ATRIBUCIONES

8.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

9.- ORGANIGRAMA

10.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA



11.- DIRECTORIO

12.- VALIDACIÓN

13.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN



## 4.- PRESENTACIÓN

El Sistema Nacional DIF es uno de los Organismos Descentralizados con los que cuenta el municipio, de acuerdo a sus siglas (Desarrollo Integral de la Familia), este busca el bienestar de las familias mexicanas. Fundado en 1977, este organismo cuenta con distintas funciones como la de promover la planificación familiar, el cuidado de los niños, asistencia a los ancianos, promover la igualdad de género, atención a las mujeres, protección de la fauna, inclusión de las personas discapacitadas, entre otras mas que afectan a grupos vulnerables de cada uno de los municipios que conforman nuestro Estado.

Por lo tanto el DIF municipal Zumpahuacán se ocupa de aquellos grupos que necesitan mayor atención en tanto que, de acuerdo al contexto en el que se desenvuelven, se miran más propensos a sufrir desigualdades y carencias por su condición.

Dentro del desarrollo municipal de Zumpahuacán encontramos 5 ejes rectores, que guían a los servidores públicos a encaminar a nuestro municipio al progreso. El Sistema DIF encuentra sus intereses dentro del pilar social: el cual busca desarrollar y conservar familias fuertes, procurar unamejor calidad de vida, fomentar la vida sana, promover una educación inclusiva, equitativa y de calidad. En conclusión, el DIF es un organismo que necesita estar presente, pues es el gestor de programas para hacer que en nuestro municipio haya más posibilidad de oportunidades y, así evitar laMA discriminación, la pobreza y la desigualdad.

Plasmado ya el objetivo de nuestro Organismo es menester indicar igualmente el fin de este Manual General de Organización cuya importancia radica en desempeñar el papel de ser un instrumento administrativo en la modernización de la función pública cuya utilidad inductiva sirve para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

En este sentido el Manual General de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán proporciona una visión conjunta y precisa de las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para llevar a cabo una ejecución correcta que como Organismo tenemos. Igualmente el presente Manual General de Organización contiene la base legal que describe las responsabilidades y funciones de cada área que lo integra.

## 5.- ANTECEDENTES

El Sistema Nacional DIF es uno de los Organismos Descentralizados con los que cuenta el municipio, de acuerdo a sus siglas (Desarrollo Integral de la Familia), este busca el bienestar de las familias mexicanas. Fundado en 1977, este organismo cuenta con distintas funciones como la de promover la planificación familiar, el cuidado de los niños, asistencia a los ancianos, promover la igualdad de género, atención a las mujeres, protección de la fauna, inclusión de las personas discapacitadas, entre otras mas que afectan a grupos vulnerables de cada uno de los municipios que conforman nuestro Estado.

Los Sistemas Municipales DIF están enfocados a los grupos más vulnerables que son:

- 1- Atención a los Adultos Mayores y pueblos indígenas
- 2- Alimentación y Nutrición Familiar
- 3- Atención a la Discapacidad
- 4.- Servicios Psicológicos
- 5- Servicios Jurídico Asistenciales

Actualmente el Sistema Municipal DIF de Zumpahuacán cuenta con los siguientes programas alimentarios cuya nueva denominación es la siguiente:

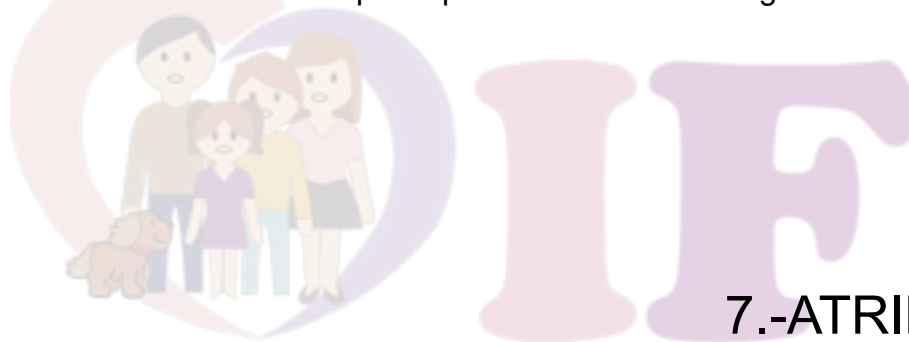
Edomex: Nutrición Escolar

Apoyos Productivos Comunitarios Edomex

Familias Fuertes, Nutrición Edomex.

## 6.- BASE LEGAL

- Ley General de Salud.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México. 02 de marzo de 1993.
- Ley de Asistencia Social del Estado y Municipios. 07 de septiembre de 2010.
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia. 16 de junio 1985.



## 7.-ATRIBUCIONES

### **LEY GENERAL DE SALUD ARTÍCULO 168 FRACCIONES I, II y V.**

Son actividades básicas de la asistencia social:

“La atención a personas, que por sus creencias socioeconómicas o por problemas de invalidez, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo.”

“La promoción de bienestar senescente y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud.”

“La prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social, especialmente a menores, ancianos e inválidos sin recursos.”

## LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

### ARTÍCULO 125, FRACCIÓN X

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

X. Asistencia social en el ámbito de su competencia, atención para el desarrollo integral de la mujer y grupos vulnerables, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos.

## LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

### ARTÍCULOS 2, 3, 7 y 12.

Artículo 2.- El Estado y los municipios desarrollarán programas, ejecutarán acciones y proporcionarán servicios asistenciales encaminados a la protección y desarrollo integral de la familia, proveyendo a los miembros del grupo familiar, de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo, apoyándolos en su formación y subsistencia, así como a aquellos grupos vulnerables con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma.

Artículo 3.- En el diseño, establecimiento e implementación de los programas, acciones y servicios a que se refiere el artículo anterior, se entenderá por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, por las circunstancias de vulnerabilidad en que se encuentra, así como la protección física, mental y social, en tanto logra su restablecimiento, para incorporarse a una vida plena y productiva.

Artículo 7. Se consideran beneficiarios de los programas, acciones y servicios de asistencia social, de manera prioritaria.

Artículo 12.- El Sistema Estatal es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal, las dependencias y entidades federales y los sectores social y privado con funciones de asistencia social, y tiene los siguientes objetivos:



## LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

Artículo 4.- El Patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, se integrará con los siguientes recursos:"

II. El presupuesto que le sea asignado por el Ayuntamiento y que se contendrá anualmente en su presupuesto de egresos, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra Entidad o Institución les otorguen o destinen;

## 8.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1.0 Presidenta DIF municipal

- 1.1 Secretaria del DIF municipal
- 1.2 Chofer de entrega de Edomex: Nutrición Escolar
- 1.3 Chofer de Unidad de Discapacidad
- 1.4 Intendencia

### 2.0 Directora General DIF municipal

- 2.1 Coordinación del programa Edomex: Nutrición Escolar
- 2.2 Coordinación del programa Apoyos Productivos Comunitarios Edomex
- 2.3 Coordinación del programa Familias Fuertes, Nutrición Edomex.
- 2.4 Coordinación de Clubes de Adultos Mayores

### 3.0 Tesorería DIF

- 3.1 Contadora
- 3.2 Auxiliar administrativo
- 3.3 Cajera
- 3.4 Recursos Humanos



#### **4.0 Contraloría municipal**

4.1 Contralor municipal

#### **5.0 Atención a la discapacidad**

5.1 Psicología

5.2 Trabajador Social

5.3 Terapeuta físico y Rehabilitación

5.4 Nutrición

5.5 Medicina preventiva

#### **6.0 Servicios de prevención y bienestar familiar**

6.1 Coordinación del programa A.P.P

#### **7.0 Servicios jurídicos asistenciales**

7.1 Procurador de la defensa del menor y la familia

7.2 Psicología y trabajo social



## 9.- ORGANIGRAMA GENERAL

**PRESIDENTA DEL SMDIF  
ZUMPAHUACÁN**

**DIRECTORA GENERAL  
SMDIF ZUMPAHUACÁN**

**TESORERA DEL SMDIF  
ZUMPAHUACÁN**

**ATENCIÓN A  
ADULTOS  
MAYORES Y  
GRUPOS  
INDÍGENAS**

**SERVICIOS DE  
ALIMENTACIÓN Y  
NUTRICIÓN  
FAMILIAR**

**ATENCIÓN A LA  
DISCAPACIDAD**

**SERVICIOS DE  
PREVENCIÓN Y  
BIENESTAR  
FAMILIAR**

**SERVICIOS  
JURÍDICOS  
ASISTENCIALES**



## 10.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Presidencia

Puesto: **Presidenta Honorífica**

Nombre: Sra. Gemma Elia Fuentes Reynoso

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de coordinar y supervisar permanentemente el desarrollo y la ejecución de las acciones que realizan las unidades administrativas que integran el Organismo.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos que regulen el funcionamiento del Organismo.
- II. Proponer a la Junta de Gobierno las medidas adecuadas para el mejor funcionamiento del Organismo, así como ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- III. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, así como los programas de trabajo.
- IV. Celebrar los contratos de obra pública y convenios de compra que requiera el Organismo para su funcionamiento, cuando no haya acuerdo delegatorio de funciones.
- V. Informar a la Junta de Gobierno los sistemas de control financiero y contable del Organismo.
- VI. Presentar mensualmente los estados financieros, balances e informes generales y especiales que permitan conocer la situación financiera, operativa y administrativa del Organismo.
- VII. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los programas de trabajo y el correcto ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos aprobados por la Junta de Gobierno
- VIII. Atender las disposiciones que determine la Junta de Gobierno, en razón de los servicios proporcionados por el Organismo.
- IX. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, con organismos públicos y con personas de los sectores social y privado para la resolución de asuntos de interés común con el Organismo.
- X. Someter para su aprobación ante la Junta de Gobierno, los manuales y reglamentos que sean necesarios para la operación del Organismo.
- XI. Rendir anualmente el informe general de las actividades realizadas por el Organismo a la Junta de Gobierno.





# Sistema Municipal DIF Zumpahuacán

**"2019 .Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"**

- XII. Representar al Organismo ante cualquier autoridad, organismo público o privado y nombrar, remover a los servidores públicos necesarios para el mejor funcionamiento del Organismo.
- XIII. Someter para su aprobación ante la Junta de Gobierno las tarifas de cobro y cuotas de recuperación de los servicios que proporciona el Organismo.
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán

Departamento: Presidencia

Puesto: **Secretaria Particular de la Presidenta del SMDIF Zumpahuacán**

Nombre: Aux. en Contaduría Miriam Alicia Jiménez Aguilar

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de organizar y coordinar las actividades del presidente del Sistema y al personal operativo.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS.

- I. Mantener actualizada permanentemente la información que integra la agenda del presidente, informándole diariamente de las actividades programadas o reprogramando éstas de acuerdo a las necesidades y prioridades que determine.
- II. Llevar un control de las peticiones presentadas por la ciudadanía al Presidente y de los asuntos enviados para que se lleve un registro de las mismas.
- III. Realizar las llamadas telefónicas y entrega de oficios que requiera el Presidente
- IV. Apoyar en eventos diversos con actividades extraordinarias al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Dirección General

Puesto: **Director(a) General del DIF Municipal**

Nombre: M. en Hum. Gabriela Esquivel Vargas

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de organizar, dirigir y supervisar permanentemente el desarrollo y ejecución de las acciones que realizan las unidades administrativas que integran el Organismo.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Coordinar el desarrollo de las acciones orientadas a fortalecer los asuntos o eventos de carácter especial que determine la presidencia o la Junta de Gobierno.
- II. Proponer a la Junta de Gobierno y al Presidente del Sistema los proyectos, programas trianuales, anuales así como las acciones que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales asignados.
- III. Someter a consideración del Presidente del Sistema los programas para la organización de los festivales y eventos especiales.
- IV. Coordinar talleres y Unidades Móviles.
- V. Apoyar en acciones de coordinación al voluntariado del Sistema.
- VI. Apoyar al Presidente del Sistema en asuntos generales cuando éste se ausente o así lo requiera.
- VII. Establecer la logística en proyectos especiales en coordinación con la presidencia y la tesorería.
- VIII. Organizar, supervisar y dirigir la operación de los diversos programas y proyectos que operan en el Sistema a través de los gobiernos federales, estatales, municipales y propios.
- IX. Generar reportes mensuales, anuales y trianuales para su presentación ante autoridades federales, estatales y municipales.
- X. Apoyar en eventos diversos.
- XI. Realizar las actividades inherentes y aplicaciones al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Tesorería

Puesto: **Tesorero(a) del DIF Municipal**

Nombre: Lic. en Admon. Lorena Delia Vázquez Vázquez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de dirigir y controlar la asignación de los recursos humanos, materiales y financieros que sean necesarios.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Elaborar, difundir y verificar el cumplimiento de las normas administrativas para regular la solicitud de bienes y servicios que requieran las unidades administrativas que integran el Organismo, con base a lo dispuesto por el Sistema Municipal.
- II. Llevar a cabo el ejercicio del presupuesto asignado al sistema, cuidando que su aplicación se realice con base en los principios de racionalidad y disciplina financiera.
- III. Validar con su firma las pólizas y cheques generadas pro el departamento de Finanzas para efectuar los pagos a proveedores de bienes y servicios otorgados al sistema, los correspondientes al pago de nómina y de obligaciones fiscales y administrativas así como verificar que las mismas cumplan con las políticas y normas aplicables.
- IV. Determinar mecanismos para regular la administración del personal del Organismo y verificar su cumplimiento, así como el pago de los derechos y demás prestaciones que las disposiciones jurídicas establecen.
- V. Planear y programar la utilización de los recursos financieros del Organismo, así como coordinar el registro de los ingresos egresos que se efectúen.
- VI. Difundir las disposiciones que emita la Junta de Gobierno en materia financiera y administrativa y verificar su cumplimiento.
- VII. Coordinador, supervisar y controlar los apoyos en eventos especiales que organice el sistema.
- VIII. Instrumentar mecanismos de control, que permitan el cumplimiento de las actividades necesarias para la administración de recursos financieros, de personal, adquisiciones y servicios generales.
- IX. Revisar la integración del informe mensual y cuenta pública anual del Organismo.
- X. Coordinar y supervisar que las licitaciones enajenaciones y arrendamientos se realicen de acuerdo a las diferentes modalidades definidas y con apego a los establecido en los ordenamientos legales aplicables.
- XI. Supervisar y controlar la integración del presupuesto general del Organismo, procurando optimizar los recursos financieros disponibles.







## Sistema Municipal DIF Zumpahuacán

**"2019 .Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"**

- XII. Autorizar los movimientos del personal tales como: altas, bajas y todas aquellas que sean necesarias para la adecuada organización interna del Organismo, así como realizar el cálculo de estímulos, aguinaldo, prima vacacional, descuentos, prestamos, finiquitos, etc.
- XIII. Programar y controlar el pago de las adquisiciones de bienes y servicios que efectúe administración y servicios generales, así como aquellas que se llevan a cabo para cumplir los objetivos y actividades asignadas al Organismo.
- XIV. Apoyar en eventos diversos.
- XV. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán

Departamento: Tesorería

**Puesto: Director(a) de administración y finanzas**

Nombre: Lic. en Admon. Lorena Delia Vázquez Vázquez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de auxiliar en el control de la asignación de los recursos humanos, materiales, y financieros que sean necesarios.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia
- II. Realizar la nómina para el pago oportuno del personal adscrito al Sistema
- III. Llevar a cabo el programa del módulo de población cotizante con las percepciones y deducciones de cada uno de los servidores públicos del Sistema.
- IV. Realizar el resumen y la contabilidad de la nómina
- V. Realizar el resumen y la contabilidad del ISSEMYM
- VI. Realizar los pagos de las declaraciones mensuales (ISR mensual)
- VII. Realizar pagos por dispersiones en la banca electrónica.
- VIII. Realizar pagos de ISR y subsidio para el empleo en la banca electrónica.
- IX. Contestación de oficios de las diferentes Instituciones.
- X. Entrega de información de las órdenes de pago a ISSEMYM.
- XI. Realizar el pago de los desayunos fríos y raciones vespertinas.
- XII. Apoyar en eventos diversos.
- XIII. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Tesorería

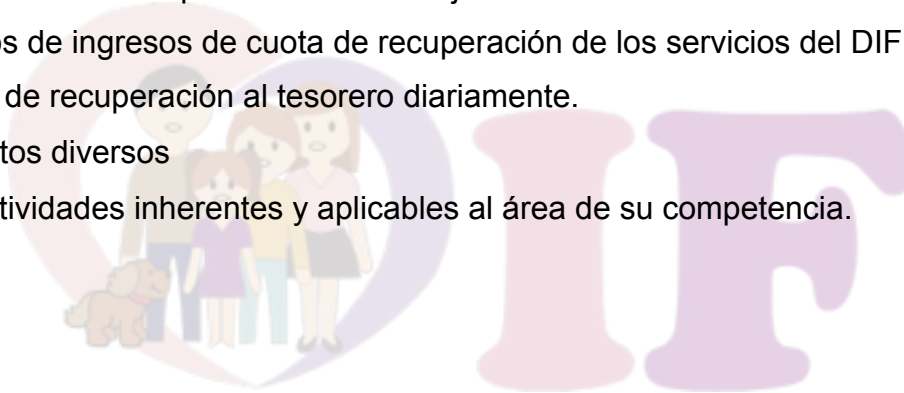
Puesto: **Cajera de Tesorería**

Nombre: Lic. en Contaduría Viridiana Jacobo Leguízamo

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de atender al público en general informando y cobrando la cuota de recuperación por cada servicio ofrecido.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Dar fichas, para consultas de salud y jurídicas.
- II. Recibir y entregar dinero de pensiones de área jurídica.
- III. Elaborar recibos de ingresos de cuota de recuperación de los servicios del DIF Municipal.
- IV. Entregar cuota de recuperación al tesorero diariamente.
- V. Apoyar en eventos diversos
- VI. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Tesorería

Puesto: **Responsable de Recursos Humanos**

Nombre: Lic. en Contaduría Viridiana Jacobo Leguízamo

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de controlar los movimientos del personal del organismo, aplicando las medidas que sean necesarias para su correcta administración.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Mantener en condiciones higiénicas el inmueble y mobiliario a su cargo.
- II. Planear las actividades del departamento.
- III. Dirigir el desarrollo de las actividades inherentes a su área.
- IV. Evaluar el desempeño del personal
- V. Llevar a cabo la selección del personal, a través de una batería de exámenes psicométricos, la viabilidad de los candidatos a ocupar nuevos cargos en el Organismo, utilizando la descripción de puestos como lineamiento.
- VI. Incorporar a los nuevos Servidores Públicos al DIF de Zumpahuacán en el área y programa correspondiente.
- VII. Registrar y controlar los movimientos del personal.
- VIII. Integrar el programa de capacitación de todo el personal del Sistema.
- IX. Dar seguimiento, desarrollar y calificar el desempeño del Servidor Público en el DIF.
- X. Apoyar en eventos diversos.
- XI. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.



Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Recursos Humanos

Puesto: **Personal Operativo**

Nombre: José Cornelio Mendiola

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de realizar las funciones requeridas dentro del área en la cual se desempeña.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Transportar bienes, productos y/o persona.
- II. Mantener en buenas condiciones el vehículo asignado.
- III. Realizar carga, descarga y resguardo de los bienes transportados que le sean asignados.
- IV. Apoyar en lo que se requiera dentro de las comunidades.
- V. Verificar que el vehículo cuente con la documentación jurídica correspondiente para que en cualquier caso que sea necesaria presentarla se tenga en tiempo y forma.
- VI. Mantener actualizada su licencia respectiva
- VII. Emitir los reportes y controles inherentes de su actividad.
- VIII. Ser responsable de resguardar el vehículo al término de la jornada laboral.
- IX. Apoyar en eventos diversos
- X. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.



Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Recursos Humanos

Puesto: **Personal de Intendencia**

Nombre: Sara Dorantes Díaz

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de mantener en óptimas condiciones de limpieza las áreas de trabajo mobiliario que se le encomiende.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Mantener en condiciones higiénicas el inmueble y mobiliario a su cargo.
- II. Conservar y mantener las áreas verdes.
- III. Auxiliar en compras cuando así se requiera.
- IV. Apoyar en actividades de mantenimiento.
- V. Apoyar en eventos diversos.
- VI. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a adultos mayores y grupos indígenas

Puesto: **Promotor del Programa Familias Fuertes Apoyo a Adultos Mayores**

Nombre: C. Tomasa Rocío Arias Estrada

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de atender a la población mayor de 60 años del municipio de Zumpahuacán fomentando los aspectos culturales, educativos, de salud y recreativos de los Adultos Mayores.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Identificar las necesidades de los adultos mayores creando grupos de adultos mayores para su atención.
- II. Realizar estudios socioeconómicos a la población que así lo requiera.
- III. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- IV. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- V. Realizar visitas domiciliarias para detectar algún problema que aqueje a la población adulta mayor.
- VI. Canalizar a los adultos mayores a los servicios que requieran.
- VII. Entregar apoyos otorgados por el DIFEM u otras dependencias.
- VIII. Llevar un registro de la población beneficiada.
- IX. Realizar pláticas, talleres, encuentros deportivos, culturales o sociales que sean de interés para la población adulta mayor.
- X. Realizar la credencialización para adultos mayores cuando así se requiera.
- XI. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos de DIFEM.
- XII. Apoyar en eventos diversos.
- XIII. Realizar actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.



Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Servicios de Nutrición Familiar

Puesto: **Coordinadora del Programa Edomex: Nutrición Escolar.**

Nombre: C. Estela Dorantes Díaz

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de coordinar y organizar acciones que permitan cumplir con los objetivos del programa de desayunos escolares Familias Fuertes Nutrición Escolar.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Realizar un análisis y diagnóstico de los grupos vulnerables y proponer que sean beneficiados por el programa.
- II. Desarrollar las actividades del programa conforme a las normas vigentes.
- III. Elaborar y actualizar los censos de los niños beneficiados, cuando aplique.
- IV. Autoevaluar periódicamente el desempeño del programa.
- V. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- VI. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- VII. Asistir a reuniones o capacitaciones en DIFEM.
- VIII. Participar activamente en la formación de los COCICOVIS en cada centro escolar beneficiado con el programa.
- IX. Capacitar a padres de familia y maestros en materia de operación del programa DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS y programa de RACIONES VESPERTINAS.
- X. Distribuir oportunamente las dotaciones de desayunos fríos o raciones vespertinas en las Instituciones Educativas beneficiadas de acuerdo al padrón de alumnos autorizado por DIFEM.
- XI. Cobrar las cuotas de recuperación correspondientes y depositarlas en la tesorería del SMDIF.
- XII. Ser responsable de los bienes que le son asignados.
- XIII. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos del DIFEM.
- XIV. Llevar a cabo visitas a las escuelas beneficiadas para una mejor información y seguimiento.
- XV. Mantener en orden y limpieza el almacén.
- XVI. Apoyar en eventos diversos
- XVII. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Servicios de Nutrición Familiar

Puesto: **Coordinadora del Programa Edomex: Nutrición Escolar**

Nombre: Aux. Tec. Contabilidad Alicia Miriam Jiménez Aguilar

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de coordinar y organizar acciones que permitan cumplir con los objetivos del programa Familias Fuertes con Desayuno Escolar.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Realizar un análisis y diagnóstico de los grupos vulnerables y proponer que sean beneficiados por el programa.
- II. Desarrollar las actividades del programa conforme a las normas vigentes.
- III. Elaborar y actualizar los censos de los niños beneficiados, cuando aplique.
- IV. Autoevaluar periódicamente su desempeño.
- V. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- VI. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- VII. Asistir a reuniones y/o capacitaciones en DIFEM.
- VIII. Participar en la formación de comités COCICOVIS, reportarlos y vigilar su correcta función.
- IX. Supervisar que los comités estén realizando el cobro de dinero en tiempo y forma para una correcta administración de los recursos.
- X. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF de Zumpahuacán y los requerimientos del DIFEM.
- XI. Impartir pláticas o demostraciones alimentarias en las comunidades cuando así se requiera.
- XII. Capacitar a padres y maestros en materia de operación del programa Familias Fuertes con Desayuno Escolar.
- XIII. Ser responsable de los bienes que le son asignados.
- XIV. Asistir a los desayunadores, para coordinar la preparación del desayuno a los beneficiarios
- XV. Apoyar en eventos diversos.
- XVI. Realizar actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Servicios de Nutrición Familiar

Puesto: **Coordinadora del Programa Apoyos Productivos Comunitarios Edomex.**

Nombre: C. Josefa Esmeralda Arias

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de coordinar y organizar acciones que permitan cumplir con los objetivos del Programa Apoyos Productivos Comunitarios Edomex.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Realizar un análisis y diagnóstico de los grupos vulnerables y proponer que sean beneficiados por el programa.
- II. Desarrollar las actividades del programa conforme a las normas vigentes.
- III. Elaborar y actualizar los expedientes de las personas beneficiadas, cuando aplique.
- IV. Autoevaluar periódicamente su desempeño.
- V. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- VI. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- VII. Asistir a reuniones o capacitaciones
- VIII. En su caso, cobrar las cuotas de recuperación correspondientes y depositarlas en caja o a tesorería del DIFEM.
- IX. Ser responsable de los bienes que le son asignados.
- X. Formar comités, reportarlos y vigilar su correcta función.
- XI. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos del DIFEM.
- XII. Fomentar la producción alimentaria para el autoconsumo, mediante la distribución de paquetes de insumos materiales vegetativos.
- XIII. Formar comités para los huertos, reportarlos y vigilar su correcta función, para llegar a un buen término de los mismos.
- XIV. Mantener en orden y limpieza su almacén con los diversos materiales que el programa utiliza.
- XV. Apoyar en eventos diversos
- XVI. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a la Discapacidad

Puesto: **Terapeuta físico y responsable de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social (U.B.R.I.S)**

Nombre: L.T.F Carlos Fernando Franco Borboa

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de la organización general de la U.B.R.I.S y de llevar a cabo las indicaciones preescritas por el médico especialista para la rehabilitación física de los pacientes que acuden a la unidad de rehabilitación e integración social U.B.R.I.S

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Organizar, coordinar y dar seguimiento a todas las acciones inherentes a la Unidad de Rehabilitación e Integración Social y al personal que labora en el área en base a las responsabilidades de cada uno.
- II. Colaborar con los médicos de la Unidad en la atención de los pacientes.
- III. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- IV. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- V. Aplicar los tratamientos de Terapia Física en base a la prescripción del Médico Especialista, apegado a las diferentes técnicas y modalidades terapéuticas con que cuentan.
- VI. Enseñanza en el tratamiento a la familia del paciente vigilando se lleve a cabo en forma adecuada.
- VII. Participar en la detección de pacientes con discapacidad.
- VIII. Realizar actividades de prevención de invalidez: educación y promoción de la salud, organización de la comunidad para participar en el apoyo a discapacitados, detección oportuna para limitar el daño.
- IX. Dirigir y vigilar el desempeño de los auxiliares de Terapia Física.
- X. Participar con todo el personal de la Unidad en las actividades de integración social de la Unidad.
- XI. Participar en todas las actividades de actualización y capacitación que se realicen dentro y fuera de la Unidad, organizadas por el DIFEM.
- XII. Realizar un registro diario de actividades y participar en la elaboración de cronograma e informe mensual de la Unidad.
- XIII. Apoyar en eventos diversos.
- XIV. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a la Discapacidad

Puesto: **Terapeuta físico y responsable de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social (U.B.R.I.S)**

Nombre: L.T.F. Carlos Fernando Franco Borboa

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de la detección y valoración de enfermedades propias de su departamento para su adecuado diagnóstico y tratamiento atendiendo a la población más vulnerable de nuestro municipio.

## FUNCIONES ESPECIFICAS

- I. Dar consulta de primera vez y subsecuente de pacientes con discapacidad.
- II. Integrar el diagnóstico, pronóstico y tratamiento de pacientes con discapacidad.
- III. Indicar las terapias de Terapia Física y Ocupacional, vigilando su aplicación en forma adecuada.
- IV. Participar en la detección de pacientes con discapacidad.
- V. Realizar actividades de prevención de invalidez: educación y promoción para la salud, organización de la comunidad para participar en el apoyo a discapacitado, detección oportuna para limitar el año.
- VI. Participar con todo el personal de la Unidad en las actividades de integración social.
- VII. Participar en todas las actividades de integración social.
- VIII. Participar en todas las actividades de actualización y capacitación que se realicen dentro y fuera de la Unidad indicada por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- IX. Hacer el registro diario de actividades, el cronograma e informe de la Unidad.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a la Discapacidad

Puesto: **Médico General de la U.B.R.I.S**

Nombre: Dra. Laura Angélica Hernández García

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de detectar y dar seguimiento a los problemas de salud que la ciudadanía demande así como del registro de pacientes para su rehabilitación.

## FUNCIONES ESPECIFICAS

- I. Dar consulta a población abierta de medicina general y prevención de la discapacidad.
- II. Fomentar la salud a través de acciones preventivas.
- III. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- IV. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- V. Integrar y actualizar los expedientes clínicos de sus pacientes.
- VI. Realizar campañas de vacunación entre la población.
- VII. Otorgar el servicio de salud a la población solicitante de comunidades, modulo de PREVI- DIF comunitario e Instituciones Educativas.
- VIII. Revisión periódica a los infantes que ingresan a la instancia infantil.
- IX. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos de DIFEM.
- X. Atender a la población con el debido respeto y presentarle un diagnóstico de la (s) enfermedades que manifiesten los pacientes.
- XI. Apoyar en eventos diversos.
- XII. Realizar actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a la Discapacidad

Puesto: **Psicólogo(a) de la U.B.R.I.S**

Nombre: Lic. en Psic. Abigail Páramo Vázquez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de diagnosticar y realizar el historial clínico psicológico del paciente de la U.B.R.I.S con el objetivo de otorgarle atención psicológica.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Realizar terapias de apoyo y cognitivas a personas adultas y con capacidades diferentes.
- II. Trabajar con apoyos pedagógicos después de evaluar psicológicamente a los infantes, y canalizarlos si lo requieren.
- III. Trabajar con los padres de familia de los niños con capacidades diferentes y con personas adultas discapacitadas.
- IV. Apoyar a otros departamentos en el área de psicología realizando valoración, para detectar personas con capacidades diferentes.
- V. Manejar los programas "Escuela para padres" y grupos para personas con discapacidad.
- VI. Realizar pruebas psicométricas y registrar resultados
- VII. Llevar expedientes de pacientes que se tengan a su cargo.
- VIII. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos del DIFEM
- IX. Apoyar en eventos diversos
- X. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a la Discapacidad

Puesto: **Coordinadora del Programa Rehabilitación Basada en la Comunidad (R.B.C)**

Nombre: Enf. Gral. Griselda Manjarres Vásquez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de prestar servicios comunitarios y de llevar a cabo las acciones para la rehabilitación física de aquellos pacientes que tengan alguna discapacidad.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Proporcionar atención a personas con discapacidad.
- II. Llevar acciones para la rehabilitación de pacientes en su domicilio.
- III. Elaborar y actualizar expedientes de las personas beneficiadas.
- IV. Asistir a capacitaciones convocadas por DIFEM
- V. Aplicar cuando sea posible, técnicas de neurofacilitación de defectos posturales en escuelas primarias y población en general.
- VI. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos del DIFEM.
- VII. Participar y colaborar en las actividades inherentes a la U.B.R.I.S.
- VIII. Apoyar en eventos diversos.
- IX. Realizar actividades inherentes y aplicables a su área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a la Discapacidad

Puesto: **Coordinador(a) del Programa PREVI-DIF**

Nombre: Enf. Gral. Griselda Manjarres Vásquez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de prestar servicios de valoración, prevención y detección oportuna de factores de riesgo en la salud de la población en general.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Valoración de personas que se detecten con algún problema físico, psicológico o mental.
- II. Realizar censos para detectar algún tipo de riesgo o de enfermedad en la población.
- III. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- IV. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- V. Dar atención, a personas con capacidades diferentes y canalizarlas a quien corresponda.
- VI. Prestar servicios de valoración, prevención y canalización a personas con factores de riesgo como: Embarazo, parto y puerperio; detección de retraso en el desarrollo psicomotor y daño neurológico; enfermedades como diabetes mellitus, hipertensión, osteoporosis, etc.
- VII. Dar pláticas de prevención de discapacidad.
- VIII. Otorgar ácido fólico y vacunas proporcionadas por DIFEM o por la Jurisdicción de Salud de Zumpahuacán a la población solicitante.
- IX. Asistir a cursos de DIFEM y DIF Municipal.
- X. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos de DIFEM.
- XI. Apoyar en eventos diversos.
- XII. Realizar actividades inherentes y aplicables a su área de su competencia.







Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Atención a la Discapacidad

Puesto: **Trabajadora social de U.B.R.I.S**

Nombre: Lic. en T.S Daysi Solís Jardón

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de realizar estudios socioeconómicos, visitas domiciliarias así como gestiones diversas que apoyen en la integración social de las personas con discapacidad del municipio.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Realizar entrevistas a personas que solicitan apoyo.
- II. Realizar estudios socioeconómicos de los pacientes de la U.B.R.I.S.
- III. Realizar visitas domiciliarias a los pacientes que sustenten la información del estudio socioeconómico y para el seguimiento de los apoyos otorgados por el área.
- IV. Realizar orientación y canalizaciones a los diferentes centro médicos, de las personas que requieran ayuda especializada.
- V. Apoyar y coordinar actividades para la integración laboral y social de personas con capacidades diferentes.
- VI. Realizar y proponer pláticas para personas con discapacidad.
- VII. Canalizar cuando sea necesario a las personas con capacidades diferentes a las diversas áreas de salud mental.
- VIII. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos de DIFEM a través del responsable de la U.B.R.I.S.
- IX. Apoyar en eventos diversos.
- X. Realizar actividades inherentes y aplicables a su área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Prevención y Bienestar Familiar

Puesto: **Coordinador(a) del Programa de Atención Integral a Madres Adolescentes (AIMA)**

Nombre: P.L.Psic. Abigail Celeste Vázquez Suárez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de promover servicios de atención a las madres adolescentes mediante los programas establecidos por el DIFEM.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- II. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- III. Informar sobre los cuidados maternos, embarazo, parto y puerperio familiar, autoestima y superación personal, buscando el apoyo de la familia durante este proceso (AIMA).
- IV. Canalizar a las adolescentes a donde corresponda según su problema que le aqueje.
- V. Realizar jornadas informativas sobre prevención del embarazo en la adolescencia.
- VI. Desarrollar con los jóvenes cursos y talleres sobre sexualidad, para buscar disminuir los índices de embarazo en adolescentes y contagio de enfermedades venéreas.
- VII. Promover actividades recreativas, culturales, deportivas y comunitarias entre los adolescentes.
- VIII. Realizar jornada municipal dirigida a los adolescentes.
- IX. Dar atención orientación y atención psicológica, si así se requiere o en su caso canalizarlo a la persona y/o dependencia competente.
- X. Apoyar en eventos diversos.
- XI. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Prevención y Bienestar Familiar

Puesto: **Coordinador(a) del programa de Prevención de Adicciones (PREADIC)**

Nombre: Lic. en Psic. Abigail Páramo Vázquez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de promover la prevención de adicciones en el municipio, mediante los programas establecidos por el DIFEM y el SMDIF de Zumpahuacán.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- II. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- III. Dar pláticas, talleres y orientación a la población abierta informando sobre la prevención, causas y complicaciones del uso y abuso de las sustancias adictivas.
- IV. Dar atención y orientación psicológica individual, si así se requiere o en su caso canalizarlo a la persona competente.
- V. Realizar campañas sobre la prevención del alcoholismo y farmacodependencia
- VI. Asistir a capacitación mensual al DIFEM.
- VII. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF de Zumpahuacán y/o el DIFEM
- VIII. Apoyar en eventos diversos
- IX. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Prevención y Bienestar Familiar

Puesto: **Coordinador(a) del Programa Atención Integral al Adolescente (AIA)**

Nombre: P. L. Psic. Abigail Celeste Vázquez Suárez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de fortalecer alternativas formativas e informativas que contribuyan al desarrollo físico, intelectual y emocional del adolescente, buscando ante todo una respuesta positiva que aun a la superación personal y adecuado proceso de integración social.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Impartir los talleres de orientación dirigidos a los adolescentes del Municipio.
- II. Impartir el taller guía de orientación para padres.
- III. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- IV. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- V. Impartir pláticas sobre conceptos básicos para prevenir conductas de riesgo en el adolescente.
- VI. Brindar orientación psicológica de forma gratuita anónima y confidencial a profesores, padres de familia y adolescentes por medio de una línea telefónica que es promovido a través de la difusión.
- VII. Promover y difundir los derechos de los niños y niñas por medio de un taller y un difusor infantil.
- VIII. Promover el programa de joven a joven.
- IX. Organizar y realizar eventos especiales como jornadas, brigadas, capacitaciones para el trabajo y proyectos productivos entre otras.
- X. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y requerimientos de DIFEM.
- XI. Apoyar en eventos diversos.
- XII. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





**"2019 .Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"**

Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Servicios Jurídico Asistenciales

**Puesto: Procurador(a) del Niño, Niña y Adolescente**

Nombre: Lic. Simón Michua Lares

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de brindar a la población de los escasos recursos la asesoría jurídica solicitada y promover la defensa del menor y sus derechos, la seguridad familiar, así como la protección a los adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Brindar asesoría en materia jurídica a la población del municipio, en especial a la de escasos recursos económicos que lo solicite.
- II. Elaborar el Plan de Organización Anual para la operación y seguimiento del mismo.
- III. Reportar los avances del POA el último día hábil de cada mes a la Dirección General.
- IV. Promover, difundir y proteger los derechos del infante, discapacitados y personas de la tercera edad, a fin de preservar la integridad familiar.
- V. Prevenir y atender el abuso y maltrato a menores, mujeres, personas con capacidades diferentes y de la tercera edad, mediante la ejecución de acciones destinadas a la concientización de su cuidado, en coordinación con los profesionales competentes.
- VI. Intervenir en el procedimiento judicial para el nombramiento de tutores a menores de edad.
- VII. Atender y dar trámite a los asuntos de índole familiar que así lo requieran.
- VIII. Programar citas de carácter conciliatorio entre los miembros de las familias que se encuentren en conflicto.
- IX. Celebrar convenios de carácter extra judicial con el consentimiento de las partes, a fin de garantizar de manera efectiva, la alimentación de los menores, la convivencia con los hijos y el mutuo respeto.
- X. Atender a los interesados de primera vez, a fin de escuchar su problemática y orientarles sobre posibles soluciones.
- XI. Girar hasta tres citatorios a las contrapartes, con la intención de agotar audiencias conciliatorias favorablemente a las partes (cónyuges) u otros según sea el caso.
- XII. Integrar debidamente cada uno de los expedientes de los casos iniciados.
- XIII. Orientar y canalizar a los interesados que tengan su domicilio en otros municipios.
- XIV. Elaborar un informe mensual de seguimiento de los juicios iniciados y de los juicios en trámite.
- XV. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos del DIFEM.
- XVI. Apoyar en eventos diversos.
- XVII. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





**"2019 .Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"**

Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Servicios Jurídico Asistenciales

Puesto: **Área Jurídica CEPAMyF**

Nombre: Lic. Simón Michua Lares

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de brindar atención jurídica a la población vulnerable, para prevenir y atender la violencia familiar y el maltrato.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Atender la Prevención de maltrato familiar.
- II. Confirmación de casos de violencia o maltrato físico, psicológico, abuso sexual, abandono o negligencia.
- III. Atención jurídica a las víctimas y sus familias para propiciar la reintegración familiar.
- IV. Solicitar si es conveniente la intervención de estancias, jurídicas, medicas etc.
- V. Brindar pláticas o talleres sobre violencia familiar.
- VI. Realizar visitas domiciliarias para investigar y conocer la situación familiar.
- VII. Dar seguimiento de personas que sufren de maltrato o cualquier tipo de violencia familiar.
- VIII. Organizar platicas auxiliándose del equipo multidisciplinario de CEPAMYF para prevenir o inducir a la denuncia de cualquier tipo de maltrato, sea físico o psicológico.
- IX. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacán y los requerimientos del DIFEM
- X. Apoyar en eventos diversos
- XI. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.





**"2019 .Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"**

Dirección: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán.

Departamento: Servicios Jurídico Asistenciales

Puesto: **Psicólogo(a) de CEPAMyF**

Nombre: P. L.Psic. Abigail Celeste Vázquez Suárez

Descripción genérica: El titular del puesto es responsable de brindar atención psicológica a población vulnerable, para prevenir y atender la violencia familiar y el maltrato.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS

- I. Prevención de maltrato familiar.
- II. Confirmación de casos de violencia o maltrato físico, psicológico, abuso sexual, abandono o negligencia.
- III. Atención psicológica a las víctimas y sus familias para propiciar la reintegración familiar.
- IV. Solicitar si es conveniente la intervención de estancias, jurídicas, medicas etc
- V. Brindar pláticas o talleres sobre violencia familiar.
- VI. Realizar visitas domiciliarias para conocer la situación familiar.
- VIII. Dar seguimiento de personas que sufren de maltrato o cualquier tipo de violencia familiar.
- VIII. Organizar platicas auxiliándose de los otros profesionistas para prevenir o inducir a la denuncia de cualquier tipo de maltrato, sea físico o psicológico.
- IX. Cumplir en tiempo y forma con los reportes mensuales que solicita el DIF Zumpahuacan y los requerimientos del DIFE
- X. Apoyar en eventos diversos
- XI. Realizar las actividades inherentes y aplicables al área de su competencia.



## 11.- DIRECTORIO

PUESTO	NOMBRE DE LA PERSONA A CARGO
Presidenta	<b>C. Gemma Elia Fuentes Reynoso</b>
Directora General	<b>M. en Hum. Gabriela Esquivel Vargas</b>
Tesorería DIF	<b>Lic. en Admon. Lorena Delia Vázquez Vázquez</b>
Atención a la discapacidad	<b>Dra. Laura Angélica Hernández García</b>
Coordinadora del programa Edomex: Nutrición Escolar	<b>C. Estela Dorantes Díaz</b>
Coordinadora del programa Edomex: Nutrición Escolar	<b>Aux en Cont. Alicia Miriam Jiménez Aguilar</b>
Apoyos Productivos Comunitarios Edomex	<b>C. Josefa Esmeralda Arias Bernal</b>
Familias Fuertes, Nutrición Edomex	<b>C. Justina Robles Dorantes</b>
Promotora del programa Familias Fuertes Adultos Mayores	<b>C. Tomasa Rocío Arias Estrada</b>
Procurador de la defensa del menor y la familia	<b>Lic. Simón Michua Lares</b>
Médico general	<b>Dra. Laura Angélica Hernández García</b>
Terapeuta físico responsable de la U.B.R.I.S	<b>L. T.F Carlos Fernando Franc Borboa.</b>
Trabajadora social	<b>P.L.T.S Deysi Solis Aguilar</b>
Medicina preventiva	<b>Enf. Gral. Griselda Monjarres Vázquez</b>
Nutrióloga	<b>Lic. Cristina Isabel Zamora Jiménez</b>
Psicóloga	<b>Lic. Abigail Páramo Vázquez</b>
Psicólogo del CEPAMyF	<b>P.P.S Abigail Celeste Vázquez Suárez</b>



## 12.- VALIDACIÓN

  
**C. Gemma Elia Fuentes Reynoso**

Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán y Presidenta de la Junta de Gobierno



  
**M.en Hum. Gabriela Esquivel Vargas**

Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán y Secretaria de la Junta de Gobierno



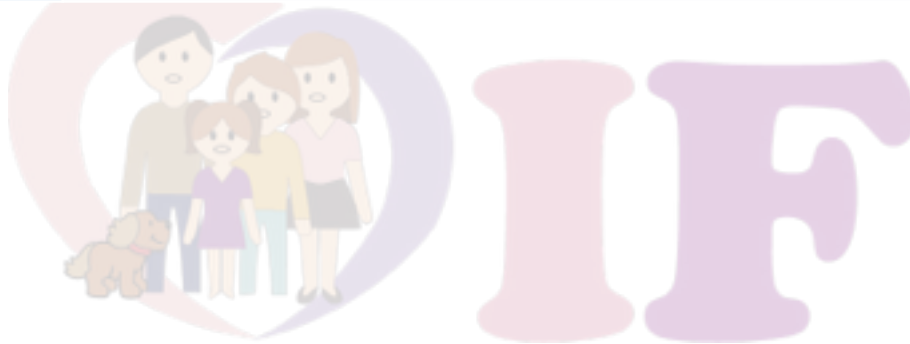
  
**Lic. en Admon. Lorena Vázquez Vázquez**

Tesorera Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zumpahuacán y Tesorera de la Junta de Gobierno



## 13.- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
06 Febrero 2019	Cambia la denominación de los programas alimentarios como a continuación se describe: Edomex: Nutrición Escolar Apoyos Productivos Comunitarios Edomex Familias Fuertes, Nutrición Edomex





# Sistema Municipal DIF Zumpahuacán

"2019 .Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur"

