## AMBIENTE DE CONTROL

*Principio 3: Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad*

**1.19 ¿La Entidad cuenta con un catálogo de puestos alineado con el Manual de Organización, debidamente autorizado, formalizado y actualizado?**

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia cuenta con un catálogo de puestos alineado con el Manual de Organización, el cual fue autorizado por la Junta de Gobierno el día 09 de febrero del 2021.

# OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS DIVERSAS ÁREAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

## JUNTA DE GOBIERNO

Es un órgano Superior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, con fundamento legal en el artículo octavo del Decreto número 35 de fecha 16 de septiembre de 1986.

## MIEMBROS QUE INTEGRAN LA JUNTA DE GOBIERNO

| | |
|---|---|
| **Presidente** | **Profr. Armando Azpeitia Díaz** |
| **Secretario Técnico** | **Lic. Tania Azpeitia Salazar** |
| **Tesorero** | **C. P. Ernesto Mera Azpeitia** |
| **Vocal 1** | **C. Ailed Cabrera Aldana** |
| **Vocal 2** | **Lic. Yesenia Guadalupe Azpeitia Larios** |
| **Comisario** | **L.A.E. José Emmanuel Mejía Hernández** |

## FACULTADES

I. Actuar como representante local y administrativo del SMDIF, pudiendo delegar estas facultades en otros órganos del propio sistema, cuando por naturaleza sean delegables.

II. Aprobar los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros actuales;

III. Aprobar el reglamento Interno de la Organización general del Sistema y los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público.

**IV.** Designar y remover a propuesta de la directora del SMDIF, a los servidores públicos que vayan a presentar su servicio en el SMDIF.

**V.** Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del comisario y del auditor externo.

**VI.** Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades

**VII.** Estudiar y apoyar los proyectos de inversión

**VIII.** Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas y;

**IX.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores, a juicio de la Junta de Gobierno.

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

## 13 DIRECCIÓN DEL SMDIF

### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**Puesto:** Director del SMDIF

**Objetivo:** Dirigir las actividades de Asistencia Social de acuerdo a los lineamientos del Sistema DIF Estatal a través de las diferentes áreas que integran el SMDIF, hacia la población más vulnerable del municipio

**Área:** Dirección

**Jefe inmediato:** —

**Personal a su cargo:** Auxiliar administrativo, Administración y Finanzas, Subdirección, CAIC

### FUNCIONES PRINCIPALES

- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la junta de gobierno.
- Presentar a la junta de gobierno las propuestas, proyectos, informes que requiera para su eficaz desempeño.
- Proponer a la junta de gobierno la designación, así como la remoción de los funcionarios del sistema.
- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del SMDIF.
- Presentar a la junta de gobierno los planes de labores, presupuestos, informe de actividades y estados financieros.
- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objetivo del SMDIF.
- Autorizar el destino del recurso financiero.
- Actuar como apoderado legal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Recepción de solicitudes como apoyos económicos, alimentos, medicamentos, hospitalización, estudios de laboratorio, apoyos a instituciones de enseñanza, y ayudas sociales a personas.
- Recepción de solicitudes para pláticas, talleres y conferencias.
- Brindar atención personalizada a la ciudadanía que lo solicite.

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

# PERFIL DEL PUESTO

SAN SALVADOR

**Puesto:** Director del SMDIF

**Escolaridad:** Bachillerato concluido-Licenciatura

**Edad:** 18-60 años

**Experiencia laboral:** Ninguna

**Conocimientos:**

- ◊ Contar con conocimientos sobre el Municipio
- ◊ Manejo de equipo de computo
- ◊ Conocimiento sobre desarrollo organizacional humano
- ◊ Recursos Humanos

**Habilidades:**

- ◊ Facilidad de palabra
- ◊ Liderazgo
- ◊ Negociador
- ◊ Conciliador disciplinario
- ◊ Competitivo
- ◊ Paciente
- ◊ Solidario
- ◊ Honesto
- ◊ Eficaz

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

# 14 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Auxiliar administrativo | |
| **Objetivo:** Apoyar a la dirección en los asuntos planteados hacia el interior y exterior del SMDIF | **Área:** Dirección |
| **Jefe inmediato:** Director del SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- ◊ Manejo de correspondencia, oficios y control de la gestión administrativa
- ◊ Registro de los apoyos entregados a la ciudadanía
- ◊ Control de la entrada y salida de oficios
- ◊ Canalizar oficios a las diversas áreas del SMDIF
- ◊ Atención cordial y respetuosa a la ciudadanía
- ◊ Levar bitácora de visitas
- ◊ Y demás relativos a las actividades inherentes a la dirección

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Auxiliar administrativo | |
| **Escolaridad:** Preparatoria terminada | **Edad:** 18-35 años |
| **Experiencia laboral:** 6 meses a 1 año en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Contar con conocimientos sobre el Municipio<br>◊ Manejo de equipo de computo<br>◊ Recursos Humanos<br>◊ Relaciones interpersonales cordiales<br>◊ Paquetería Office<br>◊ Conocimientos generales de la normatividad interna | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Buena comunicación<br>◊ Competitivo<br>◊ Relaciones publicas<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz y eficiente |

# 15 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**Puesto:** Contador del SMDIF

**Objetivo:** Elaborar los Estados Financiero, Presupuestales y Programáticos para su respectiva entrega y revisión ante la ASEH.

**Área:** Administración y Finanzas

**Jefe inmediato:** Director del SMDIF

**Personal a su cargo:** Auxiliar contable

## FUNCIONES PRINCIPALES

- ◊ Realizar los registros contables de los Ingresos y Egresos de cada mes en el sistema SAACG.NET.
- ◊ Elaboración de pólizas.
- ◊ Elaborar la nómina en tiempo y forma.
- ◊ Imprimir los reportes de nómina y recibos.
- ◊ Realizar el pago de nómina mediante transferencias o cheque.
- ◊ Recepcionar las diferentes solicitudes y facturas para su pago.
- ◊ Verificar que la Balanza de Comprobación, el Estado de Situación Financiera y las Conciliaciones Bancarias estén correctamente.
- ◊ Emisión de los reportes de Excel del sistema SAACG.NET.
- ◊ Firma y sello de los Estados Financieros, Presupuestales y Programáticos.
- ◊ Escaneo en PDF de los Estados Financieros, Presupuestales y Programático.
- ◊ Subir los archivos al sistema PREDD.
- ◊ Firmar electrónicamente los archivos.
- ◊ Enviar en tiempo y forma la información que se requiera.
- ◊ Cobro de colegiatura en CAIC San Salvador y San Antonio.
- ◊ Foliado de expedientes.

## PERFIL DEL PUESTO

**Puesto:** Contador del SMDIF

**Escolaridad:** Licenciatura en contaduría, administración o afín

**Edad:** 18-50 años

**Experiencia laboral:** 1 a 2 años en puestos similares

**Conocimientos:**

- ◊ Manejo de PC y paquetería Office
- ◊ Procesos administrativos
- ◊ Finanzas publicas
- ◊ Caucionar el manejo de fondos y cumplir con los requisitos que señalen las leyes protectoras de la Hacienda Municipal

**Habilidades:**

- ◊ Facilidad de palabra
- ◊ Competitivo
- ◊ Paciente
- ◊ Solidario
- ◊ Honesto
- ◊ Eficaz
- ◊ Eficiente

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

dif SAN SALVADOR

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**Puesto:** Auxiliar contable

| | |
|---|---|
| **Objetivo:** Apoyar de manera directa a la Contadora del SMDIF, para realizar las actividades correspondientes a esta área. | **Área:** Administración y Finanzas |

**Jefe inmediato:** Director del SMDIF

**Personal a su cargo:** Ninguno

### FUNCIONES PRINCIPALES

- Recibir documentación referente a gastos de ingresos y egresos
- Revisar la documentación referente a las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar
- Llevar una bitácora de operaciones diarias de los gastos realizados en el SMDIF
- Apoyar en los recursos financieros
- Apoyo en la comprobación del recurso gastado
- Realizar bitácoras de los gastos diarios
- Apoyo en contabilidad de CAIC
- Apoyo en administración de recursos

## PERFIL DEL PUESTO

**Puesto:** Auxiliar contable

| | |
|---|---|
| **Escolaridad:** Bachillerato concluido- Licenciatura en contaduría, administración o afín | **Edad:** 18-50 años |

**Experiencia laboral:** 1 a 2 años en puestos similares

| **Conocimientos:** | **Habilidades:** |
|---|---|
| ◊ Manejo de PC y paquetería Office<br>◊ Procesos administrativos<br>◊ Finanzas publicas<br>◊ Caucionar el manejo de fondos y cumplir con los requisitos que señalen las leyes protectoras de la Hacienda Municipal | ◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Directora de CAIC | |
| **Objetivo:** Planear y vigilar las actividades que se realizan dentro de los Centros de Atención Infantil Comunitarios (CAIC), así como la organización con demás personal que labore en estos centros | **Área:** CAIC |
| **Jefe inmediato:** Director del SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Maestra de CAIC, cocinera, intendente | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Supervisar las funciones de enseñanza-aprendizaje, dirigidos a los menores inscritos en el CAIC
- Organizar actividades que afiance los lazos entre los niños y padres de familia
- Gestionar cursos de capacitación en materia educativa para el personal docente
- Programar platicas con los padres de familia, para informar sobre el avance educativo de sus hijos y necesidades del CAIC
- Desarrollar actividades de rescate cultural y de desarrollo artístico
- Brindar alimentación a los alumnos (desayuno y comida)
- Asistir a los cursos de capacitación ya actualización de la enseñanza en niños de edad preescolar
- Informar a los padres o tutores del desempeño de los alumnos

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

## PERFIL DEL PUESTO

**Puesto:** Directora de CAIC

| | |
|---|---|
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología educativa, pedagogía o afín | **Edad:** 18-40 años |

**Experiencia laboral:** 1 a 2 años en puestos similares

| **Conocimientos:** | **Habilidades:** |
|---|---|
| ◊ Conocimientos en pedagogía, enseñanza<br>◊ Manejo de equipo de computo<br>◊ Conocimiento sobre desarrollo organizacional humano | ◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

**Puesto:** Maestra de CAIC

| | |
|---|---|
| **Objetivo:** Personal que este frente a grupo, con alumnos de 4 años a 5 años 11 meses | **Área:** CAIC |

**Jefe inmediato:** Directora del SMDIF

**Personal a su cargo:** Ninguno

### FUNCIONES PRINCIPALES

- Supervisar las funciones de enseñanza-aprendizaje, dirigidos a los menores inscritos en el CAIC
- Organizar actividades que afiance los lazos entre los niños y los padres de familia
- Programar platicas con los padres de familia, para informar sobre el avance educativo de sus hijos y necesidades del CAIC
- Desarrollar actividades de recate cultural y de desarrollo artístico
- Asistir a cursos de capacitación y actualización de la enseñanza en niños de edad preescolar
- Realizar planeación para clases
- Realizar materiales didácticos para los alumnos
- Realizar la evolución correspondiente conforme lo indica la SEP
- Informar a los padres o tutores del desempeño de los alumnos

## PERFIL DEL PUESTO

**Puesto:** Maestra de CAIC

| | |
|---|---|
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología educativa, pedagogía o afín | **Edad:** 18-40 años |

**Experiencia laboral:** 1 a 2 años en puestos similares

| **Conocimientos:** | **Habilidades:** |
|---|---|
| ◊ Conocimientos en pedagogía, enseñanza<br>◊ Manejo de equipo de computo<br>◊ Conocimiento sobre desarrollo organizacional humano<br>◊ Experiencia frente a grupo | ◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Cocinera de CAIC | |
| **Objetivo:** Brindar una sana y variada alimentación para así garantizar el sano desarrollo de los alumnos | **Área:** CAIC |
| **Jefe inmediato:** Directora del SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Brindar un desayuno y un almuerzo diariamente a los niños
- Realizar las compras semanalmente supervisando que sean productos de buena calidad
- Realizar los menús conforme lo indica el manual
- Entregar un reporte de actividades semanalmente
- Mantener buena higiene dentro de la cocina

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Cocinera de CAIC | |
| **Escolaridad:** Secundaria terminada | **Edad:** 18-40 años |
| **Experiencia laboral:** 1 a 2 años en puestos similares | |

| **Conocimientos:** | **Habilidades:** |
|---|---|
| ◊ Limpieza<br>◊ Manejo higiénico de alimentos<br>◊ Preparación de alimentos | ◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

## 16 SUBDIRECCIÓN

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Subdirectora de SMDIF | |
| **Objetivo:** Coadyuvar con la dirección, vigilar que los programas de trabajo se cumplan oportunamente, planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades del organismo, de acuerdo con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de los planes y programas de asistencia social, a su vez dirigir la ejecución de las actividades y programas de organización. | **Área:** Subdirección |
| **Jefe inmediato:** Director del SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** UBR, Jurídico, Programas Alimentarios, PAMAR, Adulto Mayor e INAPAM | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Realizar reportes mensuales de las diferentes áreas de acuerdo a su plan de trabajo.
- Brindar herramientas a través de un proyecto a personas con discapacidad.
- Apoyar y colaborar con su jefe inmediato, coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades que en materia de asistencia social que realicen las áreas de trabajo que integran la estructura organizacional.
- Representar a la directora del SMDIF en reuniones de trabajo, cuando sea requerido
- Coordinarse con el área de contraloría interna para vigilar que los programas de trabajo se cumplan oportunamente.
- Atender a las personas que solicitan algún apoyo.
- Recibir, analizar, atender y delegar las solicitudes de apoyo de la institución.
- Apoyar y coordinar la realización de programas, proyectos y eventos.
- Supervisar los programas que implementan las diversas áreas en coordinación con la Directora del SMDIF
- Mantener informada de todos los eventos sucedidos a la directora del Sistema Municipal DIF.
- Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal e informe trimestral de mestas, a la Directora del SMDIF

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Subdirectora del SMDIF | |
| **Escolaridad:** Bachillerato concluido. Licenciatura en Psicología, Trabajo Social, Administración o afín | **Edad:** 18-60 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Contar con conocimientos sobre el municipio<br>◊ Manejo de equipo de computo<br>◊ Conocimiento sobre desarrollo organizacional<br>◊ Recursos Humanos | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente<br>◊ Relaciones Públicas<br>◊ Conciliador Disciplinario |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

## 17 DIRECTOR DE UBR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Director de UBR | |
| **Objetivo:** Examinar y diagnosticar a personas de cualquier edad que requieran del servicio y atención en la unidad Básica de Rehabilitación U.B.R., así como ofrecer la Consulta Médica General con el propósito de que el paciente obtenga un mejor desarrollo físico y mental, en coordinación con las actividades del personal del área. | **Área:** Unidad Básica de Rehabilitación |
| **Jefe inmediato:** Subdirector del SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Psicología, Terapia de Lenguaje, Terapia Ocupacional, Estimulación Temprana, Trabajo Social | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Valorar a los usuarios con discapacidad para el diagnóstico y plan de tratamiento a seguir para cada caso, dar consulta de rehabilitación a las personas en situación vulnerable.
- Realizar las gestiones pertinentes para proporcionar el mantenimiento que requiera la Unidad Básica de Rehabilitación así como el material.
- Supervisar las actividades del personal de la UBR y verificar que el tratamiento de prescrito de terapias se esté llevando acabo de acuerdo con las indicaciones.
- Asistir a capacitaciones solicitadas por el DIF estatal, a través del Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo CRIH.
- Reportar las actividades realizadas mensualmente en la Unidad Básica de Rehabilitación en el CRIH y en el sistema DIF municipal.
- Verificar que los usuarios se atiendan con calidad y calidez por todo el personal que elabora en la UBR del municipio.

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

dif SAN SALVADOR

## PERFIL DEL PUESTO

**Puesto:** Director de UBR

| | |
|---|---|
| **Escolaridad:** Licenciatura en Medicina General, Médico Cirujano o afín | **Edad:** 18-45 años |

**Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares

| **Conocimientos:** | **Habilidades:** |
|---|---|
| ◊ Medicina general<br>◊ Fisiología<br>◊ Anatomía<br>◊ Procesos de Rehabilitación<br>◊ Manejo de equipo de computo<br>◊ Manejo de equipo de rehabilitación<br>◊ Atención a pacientes | ◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente<br>◊ Relaciones Públicas<br>◊ Conciliador Disciplinario<br>◊ Liderazgo |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

# 18 PSICÓLOGO

SAN SALVADOR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Psicólogo | |
| **Objetivo:** Brindar atención y orientación psicológica a las personas que lo solicitan, así como a la población en general, además de las personas más vulnerables, a través de acciones de promoción, prevención y tratamiento como: consulta psicológica, individual, familiar y de pareja, impartición de pláticas y talleres, elaboración de trípticos y campañas de difusión de información. | **Área:** Unidad Básica de Rehabilitación |
| **Jefe inmediato:** Director de UBR | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Valorar psicológicamente a los pacientes canalizados por el área médica de la UBR.
- Proporcionar un tratamiento integral al paciente con algún tipo de discapacidad psicológica.
- Atender a menores que presentan algún cuadro de alteración en la comunicación con terapia de lenguaje.
- Adiestrar a los padres de los menores con atención en terapia de lenguaje, para un tratamiento con programa en casa.
- Canalizar al paciente a alguna área de apoyo dentro o fuera de la UBR, para un tratamiento funcional que mejore la integración en el contexto familiar, social y escolar

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Psicólogo | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Impartición de pláticas y talleres<br>◊ Orientación Psicología<br>◊ Manejo de equipo de computo<br>◊ Psicoterapia<br>◊ Elaboración de informes psicológicos | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

# 19 TERAPIA FÍSICA

SAN SALVADOR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Terapia Física | |
| **Objetivo:** Brindar el servicio a personas con discapacidad utilizando la amplia gama de recursos físicos y electro-médicos con que cuenta la unidad, con el propósito de restablecer la función perdida de su cuerpo de acuerdo con el diagnostico en el menor tiempo posible, llevando al paciente a obtener un equilibrio físico y mental. | **Área:** Unidad Básica de Rehabilitación |
| **Jefe inmediato:** Director de UBR | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Otorgar tratamiento de Terapia Física a pacientes derivados por prescripción médica de forma oportuna, con calidad y calidez humana.
- Realizar una evaluación funcional de cada paciente al inicio de su tratamiento.
- Prevenir alteraciones postulares a la población, a través de pláticas informativas.
- Llevar a cabo un registro diario de las asistencias de los pacientes en la
- "Bitácora de Terapia Física".
- Evaluar visitas domiciliarias a pacientes que debido a su padecimiento le impide acudir a U.B.R. del municipio.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Licenciatura en terapia física | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Anatomía<br>◊ Terapia Física<br>◊ Manejo de equipos terapéuticos | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

# 20 TERAPIA DE LENGUAJE

SAN SALVADOR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Terapia de Lenguaje | |
| **Objetivo:** Brindar atención a niñas y niños menores de 12 años, diagnosticados como falta de estímulo de lenguaje, retraso en su desarrollo motor, hipoacusia, parálisis cerebral, secuelas de labio y paladar hendido, a través de terapias y talleres. | **Área:** Unidad Básica de Rehabilitación |
| **Jefe inmediato:** Director de UBR | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Valorar a los pacientes con algún tipo de trastorno de lenguaje, canalizados por el área médica de UBR
- Proporcionar terapia de lenguaje siguiendo el proceso adecuadamente.
- Capacitar a los padres de los menores en terapia de lenguaje para tratamiento en casa.
- Estimular el desarrollo del lenguaje, así como prevenir los trastornos del mismo.
- Facilitar el aprendizaje del lenguaje oral y escrito.
- Lograr la comunicación e integración del niño al medio social
- Proporcionar atención integral y oportuna de calidad, para desarrollar la capacidad de comunicación y lograr integrar al paciente a la vida social.
- Asistir a capacitación que promueve el Sistema DIF Estatal, a través del Centro de Rehabilitación Integral de Hidalgo (CRIH)
- Atender con respeto, calidad y calidez a los usuarios
- Reportar al titular de la UBR, las actividades realizadas mensualmente.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Licenciatura en psicología | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Impartición de terapia<br>◊ Desarrollo de planeación<br>◊ Manejo de equipos terapéuticos<br>◊ Trato con niños menores de 12 años<br>◊ Conocimientos de los trastornos de lenguaje | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

# 21 TERAPIA OCUPACIONAL Y ESTIMULACIÓN TEMPRANA

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Terapia ocupacional y estimulación temprana | |
| **Objetivo:** Mejorar la calidad de vida de las personas que presentan cualquier disfunción ocupacional o riesgo de padecerla, con el fin de que su vida sea satisfactoria y significativa. | **Área:** Unidad Básica de Rehabilitación |
| **Jefe inmediato:** Director de UBR | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Otorgar tratamiento de Terapia Ocupacional a pacientes derivados por prescripción médica de forma oportuna, con calidad y calidez humana.
- Realizar una evaluación funcional de cada paciente al inicio de su tratamiento.
- Evaluar visitas domiciliarias a pacientes que debido a su padecimiento le impide acudir a UBR del municipio.
- Llevar a cabo un registro diario de las asistencias de los pacientes en la "Bitácora de Terapia Ocupacional".
- Impartir pláticas de prevención y detección de alteraciones posturales en la población.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Terapia ocupacional y estimulación temprana | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Impartición de terapia<br>◊ Desarrollo de planeación<br>◊ Manejo de equipos terapéuticos<br>◊ Trato con niños menores de 12 años<br>◊ Conocimiento en tipos de estimulación | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

## 22 TRABAJO SOCIAL

SAN SALVADOR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Trabajo Social | |
| **Objetivo:** Atender de forma oportuna a la población vulnerable con necesidades apremiantes que acuden a solicitar el apoyo al DIF municipal y que exigen una respuesta frente a los problemas de carencia y que le impide a la población a satisfacer sus necesidades básicas. | **Área:** Unidad Básica de Rehabilitación |
| **Jefe inmediato:** Director de UBR | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Aplicar estudios socioeconómicos, a la población que solicita un apoyo al Sistema DIF.
- Realizar visitas domiciliarias y de apoyo a la población más vulnerable del municipio.
- Determinar el tipo de apoyo que requiere la persona y canalizarla al área correspondiente.
- Coordinar los programas ofrecidos por el Sistema DIF Estatal.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Trabajo Social | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Trabajo Social | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Aplicación de estudios socioeconómicos<br>◊ Desarrollo de planeación<br>◊ Visitas domiciliarias<br>◊ Realización de informes de visitas domiciliarias<br>◊ Trato con la ciudadanía | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

## 23 COORDINADOR DE ARCHIVO Y AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL



| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Coordinador de Archivo y auxiliar de Trabajo Social | |
| **Objetivo:** Custodiar y garantizar la permanencia y durabilidad de los diferentes documentos que son archivados, para ofrecer un servicio oportuno en el área de Trabajo Social cuando se solicite información, almacenando los documentos de una manera organizada y estandarizada para facilitarla consulta | **Área:** Trabajo Social |
| **Jefe inmediato:** Director de UBR | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Prestar apoyo en el resguardo de documentos, expedientes y demás información de interés en el área de Trabajo Social,
- Llevar a cabo actividades de recepción, archivo y custodia de los documentos
- Mantener información organizada a disposición del área de Trabajo Social
- Prestar los servicios de consulta, préstamo y reproducción de los documentos.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Trabajo Social | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Trabajo Social, pasante de trabajo social, bachillerato concluido | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Aplicación de estudios socioeconómicos<br>◊ Acompañamiento a visitas domiciliarias<br>◊ Trato con la ciudadanía<br>◊ Mantener en orden los archivos de trabajo social | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

# 24 ASESOR JURÍDICO

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Asesor Jurídico | |
| **Objetivo:** Proporcionar información basada en la orientación jurídica con el propósito de salvaguardar los derechos y obligaciones de las personas en coordinación con las instancias correspondientes | **Área:** Asesor Jurídico del SMDIF |
| **Jefe inmediato:** Subdirector de SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Pensión alimenticia
- Cuidado y protección de los menores.
- Tutorías legales
- Divorcios
- Violencia familiar
- Asegurar la alimentación, la salud, la educación, el calzado y vestido del niño o niña.
- Contribuir a llegar a un acuerdo respecto a la pensión y convivencia de los padres en conflicto de sus hijos.
- Informar al Sistema Municipal DIF sobre alguna problemática que se suscite dentro del círculo familiar.
- Coadyuvar a que las niñas y niños estén en el mejor ambiente de sano desarrollo integral.
- Brindar el acompañamiento a los solicitantes a las instancias correspondientes conforme a la problemática que lo requiera.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Asesor Jurídico | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Derecho | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Derecho Civil y Familiar<br>◊ Manejo de equipo de cómputo y paquetería Office<br>◊ Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Responsable de Programas Alimentarios | |
| **Objetivo:** Fomentar una correcta alimentación, a través de desayunos calientes y fríos para los alumnos de Educación Básica de nivel Preescolar y Primaria, como también apoyo a través de un complemento alimentario (Despensas) a sujetos vulnerables (Adultos Mayores). | **Área:** Programas Alimentarios |
| **Jefe inmediato:** Subdirector de SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Choferes | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Contribuir a mejorar el estado de nutrición de los niños y niñas que asisten a la escuela, que permitan su desarrollo físico e intelectual.
- Realizar la entrega en tiempo y forma de las dotaciones de Desayunos Fríos, generando cambio de hábitos en su alimentación.
- Supervisión de los Espacios de Alimentación, encuentro y desarrollo (EAEyD).
- Entrega de documentación de alumnos, reportes mensuales y acta de comité de los Espacios de Alimentación, encuentro y desarrollo (EAEyD), para mantener informado al Sistema Estatal del DIF.
- Inclusión al equipamiento y reequipamiento de Espacios de Alimentación, encuentro y desarrollo (EAEyD).

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Responsable de Programas Alimentarios | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en nutrición | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Procesos administrativos<br>◊ Programas Alimentarios<br>◊ Manejo de equipo de computo<br>◊ Paquetería Office<br>◊ Conocer el municipio | **Habilidades:**<br>◊ Facilidad de palabra<br>◊ Competitivo<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

# 26 CHOFER

dif SAN SALVADOR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Chofer | |
| **Objetivo:** Fomentar una correcta alimentación, a través de desayunos calientes y fríos para los alumnos de Educación Básica de nivel Preescolar y Primaria, como también apoyo a través de un complemento alimentario (Despensas) a sujetos vulnerables (Adultos Mayores). | **Área:** Programas Alimentarios |
| **Jefe inmediato:** Responsable de programas alimentarios | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |
| **FUNCIONES PRINCIPALES** | |
| ▪ Conducir con responsabilidad<br>▪ Entrega de desayunos fríos en los planteles educativos<br>▪ Carga semanal de desayunos fríos en el almacén regional de Panales<br>▪ Llevar a las diferentes actividades que sea necesario | |

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Secundaria terminada | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en nutrición | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Conocer el municipio<br>◊ Saber conducir | **Habilidades:**<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Responsable de PAMAR | |
| **Objetivo:** Ejecutar acciones de prevención y atención de riesgos psicosociales en niñas, niños, adolescentes y sus familias abordando de manera integral las situaciones adversas a las que se enfrentan, con la finalidad de reforzar hábitos, principios y valores y el vínculo familiar. | **Área:** PAMAR |
| **Jefe inmediato:** Subdirectora de SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Apoyar a madres jóvenes y jóvenes embarazadas (menores de edad) en el otorgamiento de becas para el término de su educación básica.
- Impartir talleres a jóvenes y madres jóvenes embarazadas para contribuir a la mejora en su calidad de vida en los ámbitos individual, familiar y social.
- Difundir talleres de cultura de respeto a la dignidad de la niñez y salvaguardar sus derechos.
- Detectar y prevenir riesgos psicosociales en niños, niñas y adolescentes
- Generar acciones de promoción y difusión para prevenir y desalentar el trabajo infantil.
- Fomentar en las familias acciones para prevenir el consumo de sustancias prohibidas, en las niñas, niños y adolescentes.

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Responsable de PAMAR | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología, Trabajo Social o afín | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Impartición de talleres<br>◊ Trato con menores de edad<br>◊ Pedagogía<br>◊ Psicología<br>◊ Desarrollo Organizacional | **Habilidades:**<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

# 28 ADULTOS MAYORES E INAPAM

SAN SALVADOR

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Responsable de Adultos Mayores e INAPAM | |
| **Objetivo:** Buscar la atención oportuna de la población de adultos mayores y consolidar su bienestar y desarrollo integral | **Área:** Adultos Mayores e INAPAM |
| **Jefe inmediato:** Subdirectora de SMDIF | |
| **Personal a su cargo:** Ninguno | |

**FUNCIONES PRINCIPALES**

- Gestionar apoyos con instituciones públicas y privadas para los adultos mayores previa autorización de la Directora del Sistema DIF Municipal
- Incorporar a la vida social activa a través de acciones socioculturales.
- Desarrollar actividades recreativas
- Realizar talleres de manualidades
- Entrega de reportes de actividades
- Realizar tramite de credencialización de INAPAM

| PERFIL DEL PUESTO | |
|---|---|
| **Puesto:** Responsable de Adultos Mayores e INAPAM | |
| **Escolaridad:** Licenciatura en Psicología, Trabajo Social o afín | **Edad:** 18-45 años |
| **Experiencia laboral:** Mínimo un año de experiencia en puestos similares | |
| **Conocimientos:**<br>◊ Impartición de talleres<br>◊ Trato con adultos mayores<br>◊ Pedagogía<br>◊ Psicología<br>◊ Desarrollo Organizacional | **Habilidades:**<br>◊ Paciente<br>◊ Solidario<br>◊ Honesto<br>◊ Eficaz<br>◊ Eficiente |

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

SAN SALVADOR

## APROBACIÓN

Aprobado y Ratificado el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Salvador, Hidalgo, por la Junta de Gobierno el día 09 de febrero del año dos mil veintiuno.

### JUNTA DE GOBIERNO

**PRESIDENTE**

**PROFR. ARMANDO AZPEITIA DIAZ**

**SECRETARIO TÉCNICO**

**LIC. TANIA AZPEITIA SALAZAR**

DIF MUNICIPAL SAN SALVADOR, HGO. 2020-2024

**TESORERO**

**C.P. ERNESTO MERA AZPEITIA**

**VOCAL 1**

**C. AILED CABRERA ALDANA**

**VOCAL 2**

**LIC. YESENIA G. AZPEITIA LARIOS**

**COMISARIO**

**L.A.E. JOSÉ EMMANUEL MEJÍA HERNÁNDEZ**