



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ALLENDE, GTO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Este documento tiene por objeto servir como un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional formal, así como los tramos de control y responsabilidad; y los canales de comunicación que permitan una adecuada funcionalidad administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Allende, Gto.

C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES

San Antonio Abad S/N: Col. Centro.
San Miguel de Allende, Gto., México.
Tel. 415 152 0910



INDICE

I.- INTRODUCCION	3
II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
III.- MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO	5
IV.- MISION, VISION Y VALORES	6
V.- ATRIBUCIONES	7
VI.- ESTRUCTURA ORGANICA	8
VII.- ORGANIGRAMA	10
VIII.- PLANTILLA DE PERSONAL	11
IX.- PERFIL DE PUESTOS	15

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO GARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



I.- INTRODUCCION

El presente manual es una herramienta para dar a conocer las actividades y roles de las diferentes areas que conforma el sistema integral para el desarrollo de la familia del Municipio de San miguel de Allende. Teniendo como base el que la ciudadanía conozca las atribuciones y alcances del mismo y así transparentar el ejercicio público.

AUTORIZACIÓN

Elaboró:

Revisó:

Lic. José Antonio Carmona

Lic. Brisa Eugenia Calderón Rosales
Directora del DIF

Aprobó:

Lic. Brisa Eugenia Calderón Rosales
Directora del DIF

II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE
GOBIERNO 2021-2024

El primer antecedente del dif es la institución “gota de leche”, institución del sector social creada en 1929 con el fin de ofrecer leche y desayunos escolares a los niños desamparados de la capital del país y que más tarde daría lugar a la asociación nacional de protección a la infancia, organismo gubernamental encargado de ampliar los programas de alimentación y atención a niños huérfanos y abandonados.

El 31 de enero de 1961, se decretó la creación del (inpi). Este nuevo organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tendría como principal propósito el proteger a la niñez por todos los medios a su alcance, así como suministrar a los escolares servicios asistenciales complementarios, en especial mediante la distribución de desayunos, una tarea que ya había iniciado el gobierno. El inpi, continuó esa labor, que no fue la única a su cargo, también ofreció los servicios de guarderías, jardín de niños, orientación nutricional, dispensario, bando de leche y centros de rehabilitación para personas con discapacidad

En el año de 1968 se creó el instituto mexicano de asistencia a la niñez (iman), para colaborar con los trabajos de asistencia a menores abandonados, huérfanos o en condiciones especialmente difíciles, todos ellos en circunstancia de riesgo en cuanto a salud física y equilibrio emocional

Para 1975, se reorganiza el inpi y se convierte en el instituto mexicano para la infancia y la familia (impi), y se incrementaron todas las acciones de tipo asistencia, dando en este periodo, gran importancia a los grupos de voluntarias generalmente encabezados por las esposas de altos funcionarios de la administración pública.

En 1977 se integraron en una sola dependencia de la administración pública el iman y el impi, creándose el sistema nacional para el desarrollo integral de la familia (dif), conservando el objetivo de promover el bienestar social a nivel nacional.

El 12 de agosto de 1988 según acuerdo publicado en el periódico oficial del estado de Guanajuato, se crea el sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de san miguel de allende, Guanajuato.

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



III.- MARCO JURÍDICO

El sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de allende, Guanajuato organismo descentralizado del municipio de san miguel de allende, Guanajuato, se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico

- Constitución política de los estados unidos mexicanos.
• Constitución política del estado libre y soberano de Guanajuato.
• Código civil del estado de Guanajuato.
• Código penal del estado de Guanajuato.
• Códigos de procedimientos civiles del estado de Guanajuato.
• Código de procedimientos penales del estado de Guanajuato.
• Ley sobre el sistema estatal de asistencia social.
• Ley orgánica del ministerio público del estado de Guanajuato.
• Ley de justicia administrativa del estado de Guanajuato.
• Ley de asistencia, prevención y atención de la violencia intrafamiliar en el estado de Guanajuato.
• Ley de justicia para adolescentes del estado de Guanajuato
• Ley para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
• Ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato.
• Ley del trabajo de los servidores públicos al servicio del estado y de los municipios.
• Ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del estado de Guanajuato y sus municipios.
• Reglamento interior de procuraduría en materia de asistencia social del sistema para el desarrollo integral de la familia del estado de Guanajuato
• Reglamento de adopción de menores de los sistemas para el desarrollo integral de la familia.
• Reglamento interior centro de desarrollo infantil del sistema para el desarrollo integral de la familia de san miguel de allende, Guanajuato.
• A las reglas de operación del dif estatal de acorde a los convenios que para ello se elaboren

Table with 4 columns: Logo, Document Info, Date/Version, Revisions, and Page. Contains details for 'MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, G.A.O.' including author, date, and revision history.



IV.- MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

- **MISIÓN:** proporcionar asistencia social a grupos vulnerables del municipio de san miguel de allende, con programas de acorde a las necesidades de ellos siempre cuidando el respeto de los derechos humanos de cada uno de estos sectores

- **VISIÓN:** ser un dif propulsor de programas y acciones que atiendan puntualmente las necesidades de los sectores más vulnerables, gestionando con los tres niveles de gobierno e iniciativa privada los recursos y compromisos para cumplir esta tarea.

- **VALORES:** respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad, amor, generosidad, unión y vocación de servicio.

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



V.- ATRIBUCIONES

De acuerdo al artículo 1 del decreto de creación del sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio allende, donde este se crea como un organismo descentralizado de la administración municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

De acuerdo al artículo 2 del mismo decreto se definen los objetivos de este organismo.

- I.- Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, conforme las normas establecidas a nivel nacional y estatal.
- II.- Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del municipio.
- III.- Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- IV.- Coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realice otras instituciones del mismo municipio.
- V.- Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y de los minusválidos sin recursos.
- VI.- Prestar servicios a asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y minusválidos sin recursos.
- VII.- Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el DIF Estatal a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encarrilados a la obtención del bienestar social.
- VIII.- Los demás que le encomienden las leyes.

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

En base a los artículos 5,6,7,9,11 del decreto de creación sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio allende, donde se define los órganos superiores del sistema se deriva la estructura administrativa para la operación del sistema, siendo esta la siguiente

Artículo 5º.- los órganos superiores del sistema municipal serán:

- I. El patronato municipal
- II. La presidencia
- III. La dirección general

Artículo 6º.- el patronato municipal estará integrado por: un titular de la presidencia del patronato que será designado por el C. Presidente municipal, un secretario que será nombrado por el presidente del patronato, el tesorero municipal quien será el tesorero, fungiendo como vocales los titulares de la secretaría del H. Ayuntamiento, dirección de fomento cívico y cultural, servicios médicos, dirección de programación y administración y obras públicas (un representante de la iniciativa privada y uno del sector social).

Artículo 7º.- el patronato contará con las siguientes facultades:

- I.- actuar como representante legal y administrativo del sistema.
- II.- elaborar los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales que estarán sujetos a la aprobación y/o modificaciones por el h. Ayuntamiento; aprobar el reglamento interno; la organización general del sistema municipal y los manuales de procedimientos y servicios al público.
- III.- conocer los informes de la presidencia del patronato, dirección general y del tesorero;
- IV.- conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el dif estatal, dependencias y entidades públicas; y
- V.- las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 9º.- son facultades de la presidencia del patronato:

- I.- vigilar que los acuerdos del patronato se cumplan fielmente;
- II.- rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que el patronato mismo señale, el informe general y los parciales de actividades del sistema; y
- III.- rendir los informes mensuales y anuales que el dif estatal o el H. Ayuntamiento le soliciten.

Artículo 11º.- corresponde a la dirección general:

- I.- planear y dirigir los servicios que debe prestar el sistema, con la asesoría y directrices del dif estatal;
- II.- cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del patronato y de la presidencia;

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DH	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

- III.- dirigir el funcionamiento del sistema en todos los aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requieran;
- IV.- rendir los informes y cuentas parciales que el patronato y la tesorería le soliciten;
- V.- formular, ejecutar y controlar el presupuesto del sistema en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones que dicte la tesorería municipal y de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.- extender los nombramientos del personal del sistema de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.- celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del sistema;
- VIII.- actuar como apoderado del sistema, con facultades de administración, con las limitaciones que le fije el patronato, así como los pleitos y cobranzas y con las que requieran cláusula especial a la ley; y
- IX.- las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio del patronato, de la presidencia y del tesorero del mismo.

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	9
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

VIII PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Tipo de plaza (catálogo)	Área de adscripción
DIRECTORA GENERAL	Confianza	ADMINISTRACION
SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	Confianza	ADMINISTRACION
SUBDIRECTOR OPERATIVO	Confianza	ADMINISTRACION
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	Confianza	ADMINISTRACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	Permanente	ADMINISTRACION
SECRETARIA PARTICULAR Y AGENDA DE DIRECCION GENERAL	Permanente	ADMINISTRACION
ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	Permanente	ADMINISTRACION
AUXILIAR DE CONTABILIDAD	Permanente	ADMINISTRACION
ALMACENISTA	Permanente	ADMINISTRACION
CAJERO	Permanente	ADMINISTRACION
ENCARGADO DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES	Permanente	ADMINISTRACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B INVENTARIOS	Permanente	ADMINISTRACION
SECRETARIA DIRECCION	Permanente	ADMINISTRACION
CONTADOR	Permanente	ADMINISTRACION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	Permanente	ADMINISTRACION
CONTADOR	Permanente	ADMINISTRACION
ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
COCINERA	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
COCINERA	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA B	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA A	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
COCINERA	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE DE COORDINADOR CADI	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
INTENDENTE	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
COORDINADOR CADI	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Permanente	ESTANCIA INFANTIL

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 1	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF		



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ASISTENTE EDUCATIVA C	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
ENFERMERA	Permanente	ESTANCIA INFANTIL
INTENDENTE A	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
PROMOTOR INFANCIA B	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
TRABAJO SOCIAL	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
COORDINADOR DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
PROMOTOR INFANCIA	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
ASISTENTE EDUCATIVA	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
PROMOTOR INFANCIA A	Permanente	DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
PROMOTOR	Permanente	ALIMENTARIO
PROMOTOR	Permanente	ALIMENTARIO
COORDINADOR ALIMENTARIO	Permanente	ALIMENTARIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Permanente	ALIMENTARIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISOR A	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISOR A	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISOR	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
ENCARGADO RED MOVIL	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISOR A	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
COORDINADOR DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO B	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SECRETARIA	Permanente	DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
ENCARGADA FISIOTERAPIA	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
PSICOLOGO	Permanente	PSICOLOGIA
TERAPEUTA A	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
COORDINADORA UMR	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 2	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
TERAPEUTA B	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
CONDUCTOR	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
PROMOTOR DE DISCAPACIDAD	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
TERAPEUTA A	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
PSICOLOGO A	Permanente	PSICOLOGIA
TERAPEUTA B	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
TERAPEUTA DE LENGUAJE	Permanente	REHABILITACION FISIOTERAPIA
PSICOLOGO A	Permanente	PSICOLOGIA
COORDINADOR DE PSICOLOGIA	Permanente	PSICOLOGIA
TRABAJADOR SOCIAL	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
PROCURADOR AUXILIAR	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
SECRETARIA	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
TRABAJADOR SOCIAL PERITAJES	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
PSICOLOGO CLINICO A	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
PSICOLOGO	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
ABOGADO AUXILIAR	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
ABOGADO AUXILIAR	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
TRABAJADOR SOCIAL	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
ABOGADO AUXILIAR	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
SUB PROCURADOR	Permanente	PROCURADURIA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR
ENCARGADO DE JURIDICO	Permanente	JURIDICO
INSTRUCTOR ADULTO MAYOR	Permanente	ADULTO MAYOR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	Permanente	ADULTO MAYOR
INTENDENTE	Permanente	ADULTO MAYOR

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DE	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DE	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

COCINERO	Permanente	ADULTO MAYOR
ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE COORDINACIÓN	Permanente	ADULTO MAYOR
COCINERA	Permanente	ADULTO MAYOR
JEFA DE COCINA	Permanente	ADULTO MAYOR
COORDINADOR DE ADULTO MAYOR	Permanente	ADULTO MAYOR
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Permanente	ADULTO MAYOR
COORDINADOR TRABAJO SOCIAL	Permanente	TRABAJO SOCIAL
AUXILIAR TRABAJO SOCIAL	Permanente	TRABAJO SOCIAL
CONDUCTOR Y AUXILIAR	Permanente	TRABAJO SOCIAL
CONDUCTOR	Permanente	SERVICIOS GENERALES
VIGILANTE	Permanente	SERVICIOS GENERALES
INTENDENTE	Permanente	SERVICIOS GENERALES
AUXILIAR DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES	Permanente	SERVICIOS GENERALES
INTENDENTE	Permanente	SERVICIOS GENERALES
CONDUCTOR A	Permanente	SERVICIOS GENERALES
CONDUCTOR Y AUXILIAR DE PARQUE VEHICULAR	Permanente	SERVICIOS GENERALES

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

IX.- PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE DEL PUESTO	PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL PATRONATO DIF MUNICIPAL
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	PATRONATO
JEFE INMEDIATO:	PRESIDENTE MUNICIPAL
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	DIRECCIÓN
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
MISIÓN DEL PUESTO:	ENCABEZAR Y COORDINAR LAS ACCIONES DEL VOLUNTARIADO QUE PERTENECEN AL SISTEMA DIF, REPRESENTAR Y ASISTIR A LAS ENTREVISTAS Y EVENTOS EN BENEFICIO DE LA ASISTENCIA SOCIAL CON EL FIN DE PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA. RECIBIR Y ATENDER LAS SOLICITUDES Y NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS Y DE LAS ORGANIZACIONES CIVILES, CON EL FIN DE DAR SEGUIMIENTO Y PRONTA RESPUESTA A SU PETICIÓN ARTÍCULO 9º DEL ACUERDO DE CREACIÓN, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON FECHA 12 DE AGOSTO 1988
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	I.- VIGILAR LOS ACUERDOS DEL PATRONATO SE CUMPLAN FIELMENTE. II.- RENDIR ANUALMENTE EN LA FECHA Y CON LAS FORMALIDADES QUE EL PATRONATO MISMO SEÑALE, EL INFORME GENERAL Y LOS PARCIALES DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA Y, III.- RENDIR LOS INFORMES MENSUALES, ANUALES QUE EL DIF ESTATAL O EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL LE SOLICITEN.
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	
CERTIFICACIONES	
EXPERIENCIA	
EDAD	
SEXO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	
OTROS	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
INDICADORES DE DESEMPEÑO	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 5
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		DIRECTORA O DIRECTOR
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		DIRECCIÓN GENERAL
JEFE INMEDIATO:		PRESIDENTE MUNICIPAL
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		SUBDIRECTORES
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:		<p>PLANEAR Y DIRIGIR LOS SERVICIOS QUE DEBE PRESENTAR EL SISTEMA, CON LA ASESORÍA Y DIRECTRICES DE DIF ESTATAL.</p> <p>CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES Y LOS ACUERDOS DEL PATRONATO Y DE LA PRESIDENCIA.</p> <p>DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA EN TODOS LOS ASPECTOS Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE LOS OBJETIVOS DEL MISMO REQUIERA.</p> <p>RENDER LOS INFORMES Y CUENTAS PARCIALES QUE EL PATRONATO Y LA TESORERÍA LE SOLICITEN.</p> <p>FORMULAR, EJECUTAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO DEL SISTEMA EN LOS TÉRMINOS DE ESTE ORDENAMIENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE DICTE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y DE OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>EXTENDER LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DEL SISTEMA DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.</p> <p>CELEBRAR LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y ACTOS JURÍDICOS QUE SE HAN INDISPENSABLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA. ACTUAR COMO APODERADO DEL SISTEMA, CON FACULTADES DE ADMINISTRACIÓN, CON LAS LIMITACIONES QUE LE FIJE EL PATRONATO, ASÍ COMO DE LOS PLEITOS Y COBRANZAS Y CON LAS QUE REQUIERAN CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY; Y LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE LAS ANTERIORES A JUICIO DEL PATRONATO, DE LA PRESIDENCIA Y DEL TESORERO DEL MISMO</p>
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO		PREFERENTEMENTE LICENCIATURA EN ALGUNA ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES Y/O EQUIVALENTE
EXPERIENCIA		TRES AÑOS EN MANEJO DE PERSONAL Y PLANEACIÓN
EDAD		DE 25 A 60 AÑOS
SEXO		INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO		MÁXIMA (DEBE DE CUBRIR HORARIOS MATUTINOS VESPERTINOS Y FINES DE SEMANA)
OTROS		MANEJO DE OFFICE
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL		MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF		CONOCER LOS AVANCES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y APOYOS
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL		MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES		COORDINACIÓN INSTITUCIONAL EN LA OPERACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS, COMITÉS DE PARTICIPACIÓN
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NUMERO DE APOYOS ENTREGADOS, NUMERO DE COORDINACIONES ATENDIDAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE
GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIA PARTICULAR
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	DIRECCIÓN GENERAL
JEFE INMEDIATO:	DIRECTORA O DIRECTOR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	LLEVAR AGENDA DE LA DIRECTORA. ASISTIR A LA DIRECTORA EN LO REFERENTE A CUESTIONES DE SEGUIMIENTO. CANALIZAR A LAS ÁREAS QUE CORRESPONDEN LOS OFICIOS RECIBIDOS DE MANERA EXTERNA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS TURNADOS. CONTESTACIÓN A OFICIOS VARIOS. ORGANIZAR ARCHIVO DE DIRECCIÓN. ORGANIZAR REUNIONES EN DONDE INTERVENGA DIRECTA O INDIRECTAMENTE DIRECCIÓN. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE ENCOMIENDE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF PARA APOYAR LAS ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN. ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL. APOYO EN EVENTOS REALIZADOS POR DIRECCIÓN GENERAL. TENER CONOCIMIENTO DE AGENDA DE PRESIDENCIA DIF
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA Y/O BACHILLERATO Y/O EQUIVALENTE TERMINADO
EXPERIENCIA	TRES AÑOS EN ATENCIÓN DE PERSONAS MANEJO ADMINISTRATIVO
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	MÁXIMA (DEBE DE CUBRIR HORARIOS MATUTINOS VESPERTINOS Y FINES DE SEMANA) EN ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECTORA O DIRECTOR
OTROS	MANEJO DE OFFICE, CONOCIMIENTO DE ARCHIVONOMÍA
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	VINCULAR SOLICITUDES DE DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS MISMAS
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE LA DIRECTORA O DIRECTOR DE LAS COORDINACIONES INSTITUCIONALES EN LA OPERACIÓN DE DIVERSOS PROGRAMAS, COMITÉS DE PARTICIPACIÓN DEL DIF
INDICADORES DE DESEMPEÑO	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES-DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES-DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NUMERO DE ATENCIONES SEGUIMIENTOS A TAREAS DE LA DIRECCIÓN

NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIA DIRECCION
AREA A LA QUE PERTENECE:	DIRECCIÓN GENERAL
JEFE INMEDIATO:	DIRECTORA O DIRECTOR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENDER LA AGENDA DE LA DIRECTORA Y SUBDIRECTOR OPERATIVO CONTESTACION A OFICIOS ATENCIÓN AL PUBLICO CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DE DIRECCION Y SUBDIRECCION OPERATIVA APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA
EXPERIENCIA	1 AÑO EN ATENCIÓN AL PUBLICO
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	MANEJO DE OFFICE
RELACIONES CON AREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE TRANSFERIR LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECTORA Y SUBDIRECTOR OPERATIVO Y DAR SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE ELLAS
RELACION CON AREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN DE AGENDAS Y TRABAJO CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOR RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	DIRECCIÓN GENERAL
JEFE INMEDIATO:	DIRECTORA O DIRECTOR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	TODO EL PERSONAL
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	RECURSOS HUMANOS, ÁREA JURÍDICA, SERVICIOS GENERALES Y COMPRAS
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS QUE SE VAN MARCANDO DE MANERA MENSUAL, DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS COMO SON:</p> <p>RECURSOS HUMANOS - JURÍDICO - COMUNICACIÓN SOCIAL - OFICIALÍA DE PARTES - COMPRAS ALMACÉN INFORMÁTICA -SERVICIOS GENERALES VIGILANCIA - MANTENIMIENTO - INTENDENCIA - PARQUE VEHICULAR.</p> <p>CONTROL Y SOLUCIÓN OPORTUNA DE EVENTUALIDADES.</p> <p>AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES QUE LA DIRECTORA DEL SISTEMA DIF REQUIERA.</p> <p>ASISTENCIA A EVENTOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</p> <p>ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL</p> <p>PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</p> <p>CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO Y SUS ÁREAS.</p>
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN ADMÓN. O CARRERAS A FINES
EXPERIENCIA	TRES AÑOS EN ADMINISTRACIÓN, ATENCIÓN DE PERSONAS MANEJO DE PERSONAL
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	TOTAL, YA QUE DEBE DE ESTAR AL PENDIENTE DE TODO LO RELACIONADO CON EL PERSONAL Y VEHÍCULOS DEL SISTEMA
OTROS	MANEJO DE OFFICE, CONOCIMIENTO DE ARCHIVONOMÍA
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODA LA PARTE ADMINISTRATIVA Y DE ACTIVOS
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y COMITÉS PROPIOS DEL ENCARGO
INDICADORES DE DESEMPEÑO	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 1 9
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

CONTRATOS ELABORADOS, FICHAS DE PERSONAL ACTUALIZADA, RELACIÓN DE ACTIVOS BITÁCORA DE MANTENIMIENTO DE PARQUE VEHICULAR Y EDIFICIOS	
NOMBRE DEL PUESTO	ENCARGADO (A) DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:	SUB DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	TODO EL PERSONAL
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	CONTROL DE LA LISTA DE ASISTENCIA ENTREGA DE RECIBOS A CADA UNO DE LOS EMPLEADOS. VERIFICAR LAS ÁREAS PARA CANALIZAR ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL. CHECAR LISTA DE ASISTENCIA Y RETARDOS DE LOS EMPLEADOS PARA CÁLCULO DE NÓMINAS CATORCENAL Y QUINCENAL LLEVAR CONTROL DE PERMISOS DE LOS EMPLEADOS APOYO A LOS EMPLEADOS EN LAS NECESIDADES PERSONALES O MÉDICAS QUE REQUIEREN. SEGUIMIENTO A LOS APOYOS DE MÉDICOS QUE SE LES PROPORCIONA A LOS EMPLEADOS. CONTROL DE LAS CAPACITACIONES DE LOS EMPLEADOS. CONTROL Y REGISTRO DE CURSOS Y TALLERES DEL PERSONAL EN DIFERENTES ÁREAS.
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN ADMÓN. O CARRERAS A FINES
EXPERIENCIA	TRES AÑOS EN ADMINISTRACIÓN, ATENCIÓN DE PERSONAS MANEJO DE PERSONAL
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	TOTAL, YA QUE DEBE DE ESTAR AL PENDIENTE DE TODO LO RELACIONADO CON EL PERSONAL
OTROS	MANEJO DE OFFICE
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO LO REFERENTE AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y COMITÉS PROPIOS DEL ENCARGO
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
EXPEDIENTES DE EMPLEADOS, SEGUIMIENTO A PARTES MÉDICOS, HISTORIAL DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL ACTAS ADMINISTRATIVAS	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 20
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	REALIZAR LAS INCIDENCIAS DE TODO EL PERSONAL SMDIF RECABAR LA FIRMA DE LA NÓMINA A TODO EL PERSONAL DEL SMDIF APOYO EN GENERAL DE OFICINA DE RECURSO HUMANOS.
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA Y/O BACHILLERATO
EXPERIENCIA	1 AÑO EN ATENCIÓN DE PERSONAS
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	MANEJO DE OFFICE
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN VÍA TELEFÓNICA DE SOLICITUDES EXTERNAS
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
RELACIÓN DE REGISTROS DE INCIDENCIAS LABORALES, REGISTRO DE NÓMINAS FIRMADAS	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2 1
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE EN TELECOMUNICACIONES Y COMPUTO
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS Y SOPORTE CENTRALIZADOS REVISIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS DE LOS COMPUTADORES GESTIÓN DE CUENTAS DE USUARIO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS MISMAS. EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS (MEMORIA, DISCOS, UNIDAD CENTRAL) Y PROVISIÓN DE LOS MISMOS EN SU CASO. INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE UTILIDADES DE SOFTWARE, ATENCIÓN A USUARIOS (CONSULTAS, PREGUNTAS FRECUENTES, INFORMACIÓN GENERAL, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, ASESORAMIENTO).
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA O CARRERA TÉCNICA EN EL RUBRO DE SISTEMAS
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	MANEJO DE OFFICE, CONOCIMIENTO EN ELECTRICIDAD,
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
RELACIÓN DE COMPUTADORAS ATENDIDAS EN LOS DIFERENTES MÓDULOS, RELACIÓN DE COMPRAS Y USO DE MATERIALES	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES, DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES, DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	ENCARGADO DE COMPRAS
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:	SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	RECIBIR LAS SOLICITUDES DE TODAS LAS ÁREAS DEL SMDIF PARA LA COMPRA DE LOS BIENES E INSUMOS QUE REQUIEREN. REALIZAR LAS COTIZACIONES NECESARIAS PARA EL ESTUDIO DE MERCADO. REVISAR LAS REQUISICIONES. REVISAR CON CONTABILIDAD Y FINANZAS PARA LA APROBACIÓN DE LAS REQUISICIONES. COORDINAR CON ALMACÉN PARA LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SUMINISTROS.
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN DERECHO, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O CARRERA A FIN.
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN COMPRAS O ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	MANEJO DE OFFICE,
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
RELACIÓN DE REQUISICIONES TRAMITADAS, RELACIÓN DE COTIZACIONES Y COMPRAS CONSOLIDADAS	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE
GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ALMACENISTA
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		ENCARGADO DE COMPRAS
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	RECIBIR, CUSTODIAR Y ENTREGA DE PRODUCTOS. ELABORACIÓN DE ORDEN DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACÉN. APOYO EN MANIOBRAS DE RECEPCIÓN, CARGA Y DESCARGA DE INSUMOS. MANTENER STOCK SUFICIENTE PARA ATENDER LAS LABORES. APOYO A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DIF MUNICIPAL EN SUS DIVERSAS ACTIVIDADES Y CUANDO SE NOS SOLICITA, ASÍ COMO A DIVERSOS EVENTOS DEL SISTEMA.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA O CARRERA TÉCNICA EN CONTABILIDAD	
EXPERIENCIA	3 AÑOS COMO ALMACENISTA	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE, MANEJO TARJETAS DE ALMACÉN	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS	
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
RELACIÓN DE ENTREGAS DE MATERIAL		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, ETC.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		JURÍDICO DEL DIF
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE TODA CLASE DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE CELEBRE EL SMDIF. RECIBIR LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS DEL SMDIF. LLEVAR A CABO LA REVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y ARREDRAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA CONTESTACIÓN DE OFICIOS A DIVERSAS ÁREAS GUBERNAMENTALES, PERSONAS MORALES Y PERSONAS FÍSICAS. ASESORÍA LEGAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SMDIF PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE REGULEN EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS DE PERSONAL EN CONJUNTO CON RECURSOS HUMANOS. ATENDER REUNIONES O SEGUIMIENTO EN LAS DISTINTAS COMISIONES O CONSEJOS QUE SE LE ASIGNEN EN EL MUNICIPIO O ESTADO.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIADO EN DERECHO	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ELABORACIÓN DE CONTRATOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE, CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS	
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	CONTESTACIÓN A REQUERIMIENTO, SEGUIMIENTO A LOS COMITÉS QUE LE SEAN ASIGNADOS	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
RELACIÓN DE ASUNTOS TRAMITADOS CON SU AVANCE CORRESPONDIENTE, CARPETAS DE ASUNTOS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2 5
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO GARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ENCARGADO DE COMUNICACIÓN
AREA A LA QUE PERTENECE:		DIRECCIÓN
JEFE INMEDIATO:		DIRECTOR (A)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ACOMPañAR AL DIRECTOR (A) EN LAS GIRAS QUE REALIZA PARA LA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA Y SONIDO. TOMAR LA EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LAS ENTREGAS DONDE ASISTA EL DIRECTOR (A). ASISTIR AL DIRECTOR (A) CUANDO REALICE UNA ENTREVISTA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. ENLACE CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN DE ALGUNA CAMPAÑA GENERADA POR EL SMDIF.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	TÉCNICO EN COMUNICACIÓN Y CARRERA A FINES	
EXPERIENCIA	2 AÑOS EN DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE, MANEJO DE IMAGEN DISEÑO DE Y ALIMENTACIÓN DE PLATAFORMAS SOCIALES	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODOS LOS COORDINADORES PARA TENER INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES DE CADA ÁREA	
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DE COMUNICACIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ESTATALES O MUNICIPALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PUBLICACIONES REGISTRADAS, BOLETINES DE PRENSA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES.
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		EQUIPO DE CHOFERES Y MANTENIMIENTO Y ASEO
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		EQUIPO DE CHOFERES Y MANTENIMIENTO Y ASEO
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ORGANIZAR Y DELEGAR FUNCIONES A LOS CONDUCTORES A SU CARGO. TENER Y RESGUARDAR LOS DOCUMENTOS DE CADA VEHÍCULO COMO LO SON TARJETAS DE CIRCULACIÓN, SEGUROS, SERVICIOS, ETC. REALIZAR UN CALENDARIO DE RENOVACIONES DE TRÁMITES, COMO PAGO DE TENENCIAS, SEGUROS, SERVICIOS MECÁNICOS, VERIFICACIONES, ETC. SOLICITAR A LAS SUBDIRECCIONES MANTENIMIENTO Y HERRAMIENTAS QUE SE REQUIEREN PARA LOS VEHÍCULOS Y PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS. ELABORAR UN REPORTE DE RENDIMIENTO DE GASOLINA CON SUS RESPECTIVOS TICKETS Y NOMBRE DEL CONDUCTOR QUE CARGO GASOLINA. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS QUE ESTÁN A SU CARGO COMO CONDUCTORES, VIGILANCIA, MANTENIMIENTO E INTENDENCIA. SOLICITAR MATERIALES NECESARIOS PARA QUE EL PERSONAL DE LA LIMPIEZA PUEDA HACER SUS ACTIVIDADES. SOLICITAR VIÁTICOS PARA LOS CONDUCTORES CUANDO ASÍ LO AMERITE, ASÍ COMO LA COMPROBACIÓN DE LOS MISMOS. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES SE ENCUENTREN LIMPIAS DE MANERA INTERNA Y EXTERNA. ASIGNAR VEHÍCULOS A LOS CONDUCTORES QUE ESTÁN A SU CARGO. REALIZAR REQUISICIONES DE PAGO DE SERVICIOS DE AGUA, LUZ, Y TELÉFONO. ATENDER PETICIONES DE DIFERENTES ÁREAS DE MANTENIMIENTO. SUPERVISAR AL PERSONAL DE INTENDENCIA, VIGILANCIA, CONDUCTORES Y MANTENIMIENTO.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	2 AÑOS EN MANEJO DE PERSONAL Y SEGUIMIENTO A MANTENIMIENTO VEHICULARES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE,	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS	
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES		
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
REQUISICIONES, COTIZACIONES, REGISTRO DE ACTIVIDADES, REGISTRO DE MANTENIMIENTOS REGISTROS DE SALIDA Y REGISTROS FOTOGRÁFICOS DEL TRABAJO EN EDIFICIOS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 2 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		CHOFER Y AUXILIAR DE PARQUE VEHICULAR
AREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES.
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	TRASLADAR INSUMOS DE LOS PROGRAMAS DEL SMDIF APOYANDO EN LA CARGA Y DESCARGA DE LOS MISMOS SUPERVISAR QUE SE MANTENGA EL PARQUE VEHICULAR (LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR). VERIFICAR LAS SALIDAS Y ENTRADAS DE VEHICULOS LLEVAR DOCUMENTACIÓN A LAS DIFERENTES AREAS QUE SE LES ASIGNEN DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO APOYAR EN LOS EVENTOS DE DIF PARA MONTAR CARPAS, SILLAS, MESAS, ETC. APOYAR EN EL TRASLADO DE MÉDICOS CUANDO VIENEN DEL EXTRANJERO A CAMPAÑAS DE SALUD. APOYAR EN LOS EVENTOS MASIVOS LLEVANDO LO NECESARIO	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 28
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		CONDUCTOR B
AREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES.
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	TRASLADAR INSUMOS DE LOS PROGRAMAS DEL SMDIF APOYANDO EN LA CARGA Y DESCARGA DE LOS MISMOS MANTENER EL PARQUE VEHICULAR (LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR). LLEVAR DOCUMENTACIÓN A LAS DIFERENTES AREAS QUE SE LES ASIGNEN DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO APOYAR EN LOS EVENTOS DE DIF PARA MONTAR CARPAS, SILLAS, MESAS, ETC. APOYAR EN EL TRASLADO DE MÉDICOS CUANDO VIENEN DEL EXTRANJERO A CAMPAÑAS DE SALUD. APOYAR EN LOS EVENTOS MASIVOS LLEVANDO LO NECESARIO	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 29	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		VIGILANTE
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA POR TODO EL EDIFICIO. REPORTAR INMEDIATAMENTE CUANDO SE PRESENTE ALGUNA CONTINGENCIA. VIGILAR LA SALIDA DE LOS MENORES DEL CADI Y ESTAR EN LA PUERTA MIENTRAS SEA LA HORA DE SALIDA ENTREGAR, RECIBIR Y CHECAR LOS VEHÍCULOS. DAR INFORMACIÓN A LOS BENEFICIARIOS. VIGILAR LOS DÍAS SÁBADOS EL ÁREA DE REHABILITACIÓN POR LA REVISIÓN DE LAS PERSONAS QUE ASISTEN A CONSULTA MÉDICA.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	SECUNDARIA	
EXPERIENCIA	2 AÑOS COMO VIGILANTE O VELADOR	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	CONOCER DE ALGÚN INCIDENTE	
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 30	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES- DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		INTENDENTE
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	MANTENER LA LIMPIEZA GENERAL DE TODO EL EDIFICIO (OFICINAS, SANITARIO, BODEGAS Y PATIO) TIRAR DIARIAMENTE LA BASURA EN EL LUGAR INDICADO. GUARDAR EL MATERIAL DE TRABAJO AL FINAL DEL DÍA EN SU RESPECTIVA BODEGA. REPORTAR INMEDIATAMENTE A SU JEFE INMEDIATO CUALQUIER DESPERFECTO DE MANTENIMIENTO COMO VIDRIOS, PUERTAS, CHAPAS, LÁMPARAS, TASAS, MINGITORIOS, SILLAS, ESCRITORIOS, PUPITRES ETC.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN TRABAJO DE LIMPIEZA	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	CONOCER DE ALGÚN INCIDENTE	
RELACION CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 1	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF		



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		OFICIAL DE PARTES
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
JEFE INMEDIATO:		ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>OPERA LA CENTRAL TELEFÓNICA HACIENDO Y RECIBIENDO LLAMADAS TELEFÓNICAS, CONECTANDO LAS MISMAS CON LAS DIFERENTES EXTENSIONES</p> <p>ATIENDE AL PÚBLICO QUE SOLICITA INFORMACIÓN DÁNDOLE LA ORIENTACIÓN REQUERIDA.</p> <p>ANOTA EN LIBROS DE CONTROL DIARIO LAS LLAMADAS EFECTUADAS Y RECIBIDAS POR EL PERSONAL Y EL TIEMPO EMPLEADO.</p> <p>MANTIENE EL CONTROL DE LLAMADAS LOCALES Y A LARGA DISTANCIA MEDIANTE REGISTRO DE NÚMERO DE LLAMADAS Y TIEMPO EMPLEADO.</p> <p>RECIBE LA CORRESPONDENCIA Y OFICIOS ENVIADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.</p> <p>ANOTA LOS MENSAJES DIRIGIDOS A LAS DIFERENTES ÁREAS O PERSONAL DE LAS MISMAS.</p> <p>MANTIENE EN ORDEN EQUIPO Y SITIO DE TRABAJO, REPORTANDO CUALQUIER ANOMALÍA.</p> <p>ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p> <p>REALIZA CUALQUIER OTRA TAREA AFÍN QUE LE SEA ASIGNADA.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO		PREPARATORIA
EXPERIENCIA		2 AÑO EN ATENCIÓN AL PÚBLICO
EDAD		DE 35 A 60 AÑOS
SEXO		INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO		PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS		OFFICE
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL		MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF		NOTIFICAR DE LLAMADAS U OFICIOS QUE SE RECIBEN
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL		MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES		N/A
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, PERDONAS ATENDIDAS Y CANALIZADAS, REGISTRO DE PADRES DE FAMILIA QUE INGRESAN A CADI		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	SUB DIRECTOR OPERATIVO
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCIÓN OPERATIVA
JEFE INMEDIATO:	DIRECTOR (A)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	TODO EL PERSONAL DEL DIF
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	COORDINADORES
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>REVISAR, CONTROLAR Y AUTORIZAR REQUISICIONES DE ARTICULOS DE LOS ALMACENES O PARA COMPRAS, QUE SOLICITEN LAS DIFERENTES ÁREAS.</p> <p>LLEVAR UN CONTROL DE PERMISOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL.</p> <p>REVISAR Y AUTORIZAR LAS REQUISICIONES DE PAPELERÍA SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS.</p> <p>REVISAR Y FIRMAR DE VISTO BUENO EN LAS PÓLIZAS CHEQUE.</p> <p>REVISAR Y FIRMAR DE AUTORIZADO LAS ÓRDENES DE COMPRA, FACTURAS, NOTAS, RECIBOS, ETC.</p> <p>FIRMAR LOS CHEQUES COMO RESPONSABLE SOLIDARIO CON LA DIRECCIÓN.</p> <p>REVISAR Y ANALIZAR DOCUMENTOS DE ENTREGAS, ASÍ COMO ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS.</p> <p>PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS.</p> <p>SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, APEGADOS A LINEAMIENTOS Y LA MIR DE CADA UNA DE LAS COORDINACIONES:</p> <p>ADULTO MAYOR/ CADI / DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA. / ASISTENCIA SOCIAL /DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO. / PROCURADURÍA/ ALIMENTARIO/ REHABILITACIÓN /PSICOLOGÍA</p> <p>VERIFICAR EL AVANCE MENSUAL DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS.</p> <p>REVISIÓN DE MENÚS DE CADI, CASA ESPERANZA Y CENTRO GERONTOLÓGICO.</p> <p>ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.</p> <p>COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA DE PERSONAL PARA EVENTOS.</p> <p>COORDINACIÓN DE ENTREGAS Y EVENTOS MASIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES.</p> <p>CONTROL Y SOLUCIÓN OPORTUNA DE EVENTUALIDADES.</p> <p>AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES QUE AL DIRECTOR GENERAL CONVenga.</p> <p>PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</p> <p>REALIZAR CONCENTRADOS ANUALES DE INFORMACIÓN POR PROGRAMA EN EL PROGRAMA POA.</p> <p>PROPORCIONAR Y LLENAR FORMATOS PARA EL INFORME ANUAL DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.</p> <p>PREPARA Y PRESENTA EN CONJUNTO CON SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN Y CONTABILIDAD, LA INFORMACIÓN PARA EL INFORME ANUAL DEL DIF.</p>
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN DERECHO O CARRERAS A FINES
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PLANEACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE TRABAJO SEGUIMIENTO A PROYECTOS
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	OFFICE
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS AREAS DEL DIF	SOLICITAR AVANCES DE LAS METAS ESTABLECIDAS ANUALMENTE, ASÍ COMO SUBSANAR ALGUNA EVENTUALIDAD DENTRO DE CADA COORDINACION
RELACION CON AREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VÍNCULO CON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL PARA LA COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS METAS Y EN EL ESTADO EL ACUERDO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE SE CONVIENEN CON ESTE
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
PLAN DE ACTIVIDADES ANUAL, PRESUPUESTO ANUAL, REUNIONES ATENDIDAS, PERSONAS ATENDIDAS	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, QTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBO: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DE CADI
AREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCION OPERATIVA
JEFE INMEDIATO:	SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	TODO EL PERSONAL DE CADI
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	TODO EL PERSONAL DE CADI
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON DIRECTORA Y PROFESORADO DE CADI REVISIÓN SEMANAL DE BITÁCORAS Y PLANEACIONES. SUPERVISIÓN DE PERSONAL APOYO EN FILTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS. ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA. ENLACE DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CON DIF SMA. ATENCIÓN A CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA DEL PERSONAL, ALUMNADO O PADRES DE FAMILIA. APOYO EN ACTIVIDADES SOLICITADAS POR DIF SMA.</p>
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA, ADMINISTRACIÓN, PSICOLOGÍA U OTRA A FIN CON LA ADMINISTRACIÓN DE MENORES
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO CON MENORES (ASESORA, MAESTRA, TRABAJADORA SOCIAL)
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	OFFICE
RELACIONES CON AREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYAR EL DESARROLLO DE LAS TAREAS Y METAS DEL AREA
RELACION CON AREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	COORDINAR LOS PLANES DE TRABAJO CON LA SEG, ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PROTECCIÓN CIVIL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CONVENIDOS CON EL SISTEMA DIF ESTATAL
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
REGISTRO DE ALUMNOS (EXPEDIENTES), RELACIÓN DE BAJAS Y ALTAS, RELACIÓN DE INCIDENTES, PLANEACION ANUAL CONTRA PLANEACION MENSUAL REPORTES TRIMESTRALES DE TRANSPARENCIA NACIONAL	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PAGINA 3 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE DE COORDINACION
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE CADI
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE CADI
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE CADI
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA COORDINACION DE ACTIVIDADES CON DIRECTORA Y PROFESORADO DE CADI REVISIÓN SEMANAL DE BITÁCORAS Y PLANEACIONES. SUPERVISIÓN DE PERSONAL APOYO EN FILTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS. ATENCIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA. ENLACE DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CON DIF SMA. ATENCIÓN A CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA DEL PERSONAL, ALUMNADO O PADRES DE FAMILIA. APOYO EN ACTIVIDADES SOLICITADAS POR DIF SMA. TODAS ESTAS EN ACUERDO CON LA COORDINADORA	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA / LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO CON MENORES (ASESORA, MAESTRA, TRABAJADORA SOCIAL)	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYAR EL DESARROLLO DE LAS TAREAS Y METAS DEL AREA	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	COORDINAR LOS PLANES DE TRABAJO CON LA SEG, ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PROTECCIÓN CIVIL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CONVENIDOS CON EL SISTEMA DIF ESTATAL	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
REGISTRO DE ALUMNOS (EXPEDIENTES), RELACIÓN DE BAJAS Y ALTAS, RELACIÓN DE INCIDENTES, PLANEACION ANUAL CONTRA PLANEACION MENSUAL REPORTES TRIMESTRALES DE TRANSPARENCIA NACIONAL		

NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:	CADI

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 5
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENDER LA AGENDA DEL COORDINADOR CONTESTACION A OFICIOS ATENCIÓN AL PUBLICO CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DEL COORDINADOR APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN ATENCIÓN AL PUBLICO	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE TRANSFERIR LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR Y DAR SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE ELLAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN DE AGENDAS Y TRABAJO CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOR RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PSICÓLOGO
AREA A LA QUE PERTENECE:		CADI
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENCIÓN PSICOLÓGICA A PADRES/MADRES DE FAMILIA. ATENCIÓN PSICOLÓGICA PARA NIÑO/NIÑAS. ESTIMULACIÓN DE LENGUAJE. SESIÓN DE ORIENTACIÓN Y CONTENCIÓN PADRES/MADRES. TALLER DE CRIANZA POSITIVA PARA PADRES/MADRES DE TODOS LOS GRADOS Y GRUPOS. IMPARTIR TALLERES Y CAPACITACIONES PARA PERSONAL DE CADI CON TEMAS DE DESARROLLO PERSONAL, DESARROLLO EN LA PRIMERA INFANCIA, VÍNCULO Y EMOCIONES. CONFORMAR EXPEDIENTES DE CADA PACIENTE	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA	
EXPERIENCIA	2 AÑOS EN ATENCIÓN A MENORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CADI	SOLO ATIENDE DENTRO DE CADI	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES, RELACION DE TALLERES DE CRIANZA POSITIVA, TALLERES IMPARTIDOS A PERSONAL DE CADI		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES-DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES-DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ENLACE EDUCATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:		CADI
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ENLACE CAIEG. CON EL ESTADO ENCARGADA DE PLATAFORMA CAIEG PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL. COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LOS CAICS. ARCHIVAR DOCUMENTOS CADI, CAICS, CAI. TRAMITES (CONVOCATORIAS DE ESTADO, INFORMES MENSUALES, TRAMITES GENERALES). APOYO EN CUALQUIER ACTIVIDAD SOLICITADA POR COORDINACIÓN. APOYO EN FILTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS DE CADI. APOYO EN ACTIVIDADES DE OFICINA.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA Y/O BACHILLERATO	
EXPERIENCIA	2 AÑOS EN TRABAJO DE PREESCOLAR	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CADI	SOLO ATIENDE DENTRO DE CADI	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SE VINCULA CON EL ESTADO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS CAIEG	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES, RELACION DE ESCUELAS ATENDIDAS, SEGUIMIENTO A LA PLATAFORMA REPORTES MENSUALES O TRIMESTRALES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE EDUCATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:	CADI
JEFE INMEDIATO:	COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>AUXILIAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ESTIMULACIÓN DE ACUERDO AL PLAN DIARIO DE TRABAJO EN LA SALA.</p> <p>LLEVAR A CABO LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS MENORES RESPETANDO EL ROL QUE LE HAYA ASIGNADO.</p> <p>VERIFICAR QUE LOS MENORES LLEVEN LA ROPA Y LOS UTENSILIOS QUE SOLICITE EL CENTRO AL RECIBIRLOS Y ENTREGARLOS.</p> <p>MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE ASEO A LOS MENORES A SU CARGO DURANTE SU ESTANCIA EN EL CENTRO.</p> <p>CAMBIAR PAÑALES A LOS MENORES QUE ESTÉN EN SU SALA Y ENSEÑARLOS A USAR CORRECTAMENTE LOS SANITARIOS, ESTANDO SIEMPRE CERCA DEL MENOR PARA ATENDERLO Y ORIENTARLO.</p> <p>VIGILAR QUE LOS MENORES DUERMAN O DESCANSEN DURANTE LAS SIESTAS CORRESPONDIENTES Y RETIRARLES LOS ZAPATOS DURANTE SU DESCANSO.</p> <p>REPORTAR A SU JEFE INMEDIATO CUALQUIER ANOMALÍA TANTO EN SU CONDUCTA COMO EN SU ESTADO DE SALUD DE LOS MENORES.</p> <p>SUMINISTRAR EL ALIMENTO A LOS MENORES EN EL LUGAR Y HORARIO ESTIPULADOS, ORIENTÁNDOLOS SOBRE LOS HÁBITOS QUE DEBEN OBSERVAR AL COMER.</p> <p>ATENDER LAS INDICACIONES A SEGUIR EN CASO DE MENORES QUE PRESENTEN ALGÚN PROBLEMA.</p> <p>ENTREGAR A LOS MENORES QUE ESTÉN BAJO SU CUSTODIA ASEADOS Y ARREGLADOS ADECUADAMENTE.</p> <p>MANTENER EL EQUIPO, MOBILIARIO Y MATERIAL QUE ESTÁN DENTRO DE SU SALA EN PERFECTO ESTADO DE ASEO Y CONSERVACIÓN.</p> <p>AUXILIAR Y PARTICIPAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN INDICADAS POR SU JEFE, RELACIONADAS O NO CON SU GRUPO.</p> <p>APOYAR EN LOS CAMBIOS DE ÁREA EN LOS DIVERSOS SERVICIOS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CENTRO.</p>
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	LIC. EN EDUCACIÓN, CARRERA TÉCNICA Y / O LIC. EN PSICOLOGÍA AREA AFÍN A LA EDUCACIÓN.
EXPERIENCIA	2 AÑOS EN TRABAJO DE PREESCOLAR
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	MANEJO DE OFFICE
RELACIONES CON AREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
CADI	SOLO ATIENDE DENTRO DE CADI
RELACION CON AREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	APOYO TÉCNICO A MAESTRAS DE LA SEG
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
REPORTE DIARIO	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 3 9
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		JEFA (E.) DE COCINA
AREA A LA QUE PERTENECE:		CADI
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ELABORAR LISTA DE INSUMOS SEMANALES PREPARACIÓN DE MENÚS ELABORACIÓN DE ALIMENTOS LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COCINA LLEVAR EL SISTEMA PEPS	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	2 AÑOS COMO COCINERA	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
CADI		SOLO ATIENDE DENTRO DE CADI
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES		N/A
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
MENÚS SEMANALES, REPORTE DIARIO, LISTA SEMANAL DE ALIMENTOS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 0
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COCINERA
AREA A LA QUE PERTENECE:		CADI
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COCINA	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	2 AÑOS COMO COCINERA	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CADI	SOLO ATIENDE DENTRO DE CADI	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
REPORTE DIARIO.		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 1	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF		



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ENFERMERA / O
AREA A LA QUE PERTENECE:		CADI
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>SUPERVISAR, EN EL FILTRO SANITARIO VISITAR DIARIAMENTE A TODAS LAS ÁREAS PARA OBSERVAR A DETECTAR ALTERACIONES EN EL ESTADO DE SALUD DE LOS MENORES Y LAS CONDICIONES DE HIGIENE (PEDICULOSIS). INFORMAR A LOS PADRES DE FAMILIA CUANDO LOS MENORES PRESENTAN PROBLEMAS DE SALUD DENTRO DEL CENTRO, REMITIÉNDOLOS AL ÁREA DE AISLAMIENTO Y BRIDANDO SIEMPRE LA ATENCIÓN DE SALUD HASTA EL MOMENTO QUE INGRESAN LOS PADRES DE FAMILIA Y CANALIZACIÓN PARA SU ATENCIÓN MÉDICA.</p> <p>PROPORCIONAR PRIMERO AUXILIOS EN COSOS DE EMERGENCIA, TANTO A LOS MENORES COMO AL PERSONAL QUE LABORA EN EL CENTRO.</p> <p>ESTABLECER COORDINACIÓN CON EL PERSONAL TÉCNICO PEDAGÓGICO PARA OBTENER INFORMACIÓN DE LOS PROBLEMAS ESPECÍFICOS QUE HAYAN SIDO DETECTADOS EN EL ESTADO DEL MENOR E INFORMAR A ÁREA DE COORDINACIÓN CLUB DE PEQUES EN DESARROLLO PARA SER REFERIDO A LA ATENCIÓN QUE SE SOLICITE PARA SU MEJORÍA DE LOS MENORES.</p> <p>VIGILAR LA DIGESTIÓN DE LOS MENORES EN SU ALIMENTACIÓN.</p> <p>EMITIR LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA BRINDAR UN BUEN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A LOS MENORES DENTRO DE SU HORARIO DE SU ESTANCIA EN LA INSTITUCIÓN.</p> <p>SUPERVISIÓN DE COMEDORES DE GUARDERÍA Y PRE- ESCOLAR DIARIAMENTE CONTROL, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE ANTROPOMETRÍA (PESO Y TALLA MENSUAL), Y DETENCIÓN ALTERACIÓN DE LENGUAJE, VISUAL, AUDITIVA, CARIES DENTAL E HIGIENE PERSONAL.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE REPORTE Y EXPEDIENTES DE ENFERMERÍA.</p> <p>INFORME A LOS PADRES SOBRE REPORTE Y EVENTUALIDADES. REFERENTE A LA SALUD DE LOS MENORES, OBTENIDO DURANTE EL TRASCURSO DEL DÍA.</p> <p>VIGILANCIA DE ALERGIAS DE ALIMENTOS Y MEDICAMENTO DE LOS MENORES DE GUARDERÍA Y PREESCOLAR CADI (DIF).</p> <p>CONTROL DE INMUNIZACIONES MENSUAL DEL ÁREA DE GUARDERÍA Y PREESCOLAR CADI (DIF) - CARTILLAS DE VACUNACIÓN.</p> <p>CONTROL DE RECETAS MÉDICAS CON DIAGNÓSTICO MÉDICO.</p> <p>INFORMES DE CAMPAÑAS, PARA LA APLICACIÓN DE VACUNAS Y FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	
EXPERIENCIA	2 AÑOS COMO ENFERMERA	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
CADI		SOLO ATIENDE DENTRO DE CADI
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES		N/A
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO DE CADA MENOR		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		INTENDENTE
AREA A LA QUE PERTENECE:		CADI
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE CADI
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	MANTENER LA LIMPIEZA GENERAL DE TODO EL EDIFICIO (OFICINAS, SANITARIO, BODEGAS Y PATIO) TIRAR DIARIAMENTE LA BASURA EN EL LUGAR INDICADO. GUARDAR EL MATERIAL DE TRABAJO AL FINAL DEL DÍA EN SU RESPECTIVA BODEGA. REPORTAR INMEDIATAMENTE A SU JEFE INMEDIATO CUALQUIER DESPERFECTO DE MANTENIMIENTO COMO VIDRIOS, PUERTAS, CHAPAS, LÁMPARAS, TASAS, MINGITORIOS, SILLAS, ESCRITORIOS, PUPITRES ETC.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN TRABAJO DE LIMPIEZA	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
CADI	CONOCER DE ALGÚN INCIDENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 3	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COORDINADOR DE TRABAJO SOCIAL
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODOS EL PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODOS EL PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LAS VISITAS DOMICILIARIAS, PROMOCIONES, PREVENIONES, RECUPERACIÓN, REHABILITACIÓN, CANALIZACIÓN. ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO PARA LA POSIBLE INTEGRACIÓN A ALGÚN PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ATENCIONES DE REPORTES DE 911, HOSPITAL GENERAL ENTRE OTROS. ENTREGA DE APOYOS (DESPENSA, DIÁLISIS, APARATOS ORTOPÉDICOS, HEMODIÁLISIS, PAÑALES, GASTOS FUNERARIOS, GASTOS HOSPITALARIOS, GASTOS DE TRANSPORTE, Y BECAS). LOGÍSTICA DE CAMPAÑAS.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN TRABAJO CON MENORES	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL		MOTIVO
TODAS	APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIALES	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL		MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON AREAS DE SALUD DE GOBIERNO DEL ESTADO VINCULACIÓN CON ONGS EN PROGRAMAS SOCIALES DE SALUD	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PADRÓN DE SOLICITANTES, EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS, ACUSES DE ENTREGA DE APOYOS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PAGINA 4 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR TRABAJO SOCIAL
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENDER LA AGENDA DEL COORDINADOR CONTESTACION A OFICIOS ATENCIÓN AL PUBLICO CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN DEL COORDINADOR APOYO LOGÍSTICO EN REUNIONES	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA Y/O BACHILLERATO	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN ATENCIÓN AL PUBLICO	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE TRANSFERIR LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR Y DAR SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE ELLAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN DE AGENDAS Y TRABAJO CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOR RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 5
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR TRABAJO SOCIAL
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ATENDER REPORTES DE 911, HOSPITAL GENERAL, ENTRE OTROS. ATENDER A LOS POSIBLES BENEFICIARIOS PARA BRINDAR INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SOLICITEN LEVANTARLES ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y PEDIRLES LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EL TRÁMITE. ATENDER A LOS BENEFICIARIOS QUE YA TIENEN EXPEDIENTE EN TRABAJO SOCIAL Y POR CADA APOYO QUE SOLICITEN LLENAR LA HOJA DE SOLICITUD DE APOYO Y AGRADECIMIENTO. PASAR LAS SOLICITUDES DE APOYO Y AGRADECIMIENTO CON SU DOCUMENTACIÓN A DIRECCIÓN GENERAL Y OPERATIVA PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN. UNA VEZ AUTORIZADOS DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE LOS APOYOS SOLICITADOS, ELABORAR PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE DESPENSAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. ELABORAR PARA LOS BENEFICIARIOS QUE RECIBEN CONSULTAS FORÁNEAS, CARTAS DE DESCUENTO EN PASAJES DE AUTOBÚS. REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A POSIBLES BENEFICIARIOS Y PASAR EL REPORTE DE LA MISMA AL JEFE INMEDIATO Y / O A DIRECCIÓN GENERAL Y OPERATIVA. ACOMPAÑAMIENTO A PACIENTES A DIFERENTES HOSPITALES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO. ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA BACHILLERATO Y/O EQUIVALENTE	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO SOCIAL	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIALES	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN DE AGENDAS Y TRABAJO CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOS RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA, PADRONES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE E.T.O.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		CONDUCTOR Y AUXILIAR
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR TRABAJO SOCIAL
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	TRASLADAR INSUMOS DE LOS PROGRAMAS DEL SMDIF APOYANDO EN LA CARGA Y DESCARGA DE LOS MISMOS MANTENER EL PARQUE VEHICULAR (LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR). LLEVAR DOCUMENTACIÓN A LAS DIFERENTES AREAS QUE SE LES ASIGNEN DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO APOYAR EN LOS EVENTOS DE DIF PARA MONTAR CARPAS, SILLAS, MESAS, ETC. APOYAR EN EL TRASLADO DE MÉDICOS CUANDO VIENEN DEL EXTRANJERO A CAMPAÑAS DE SALUD. APOYAR EN LOS EVENTOS MASIVOS LLEVANDO LO NECESARIO APOYO EN REPORTES DEL 911 TRASLADO DE PACIENTES	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	SECUNDARIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	N/A	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
QUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
QUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO GARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PROCURADOR
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA SUBPROCURADURÍA
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA SUBPROCURADURÍA
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>REPRESENTACIÓN DE COADYUVANCIA O EN SUPLENCIA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ANTE EL JUZGADO DE ORALIDAD PENAL.</p> <p>COORDINAR LAS DIFERENTES ÁREAS QUE COMPOENEN LA PROCURADURÍA AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR, EN EL ÁMBITO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES QUE ESTABLECE EL MARCO JURÍDICO DE MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL DE DERECHOS DE NNA (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES). ASESORA ANTE EL JUZGADO PENAL DE LO FAMILIAR.</p> <p>ACOMPañAMIENTO EN MINISTERIO PÚBLICO EN REPRESENTACIÓN DEL NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIADO EN DERECHO	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN REPRESENTACIÓN ANTE JUZGADOS O MP	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE APOYOS A MENORES	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES ATENDIDOS, APOYOS A MENORES, ATENCIONES PSICOLÓGICAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	APROBO: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		SUBPROCURADOR
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		PROCURADURÍA AUXILIAR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA SUBPROCURADURÍA
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA SUBPROCURADURÍA
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	REPRESENTACIÓN DE COADYUVANCIA O EN SUPLENCIA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ANTE EL JUZGADO DE ORALIDAD PENAL. COORDINAR LAS DIFERENTES ÁREAS QUE COMPONEN LA PROCURADURÍA AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL Y FAMILIAR, EN EL ÁMBITO DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES QUE ESTABLECE EL MARCO JURÍDICO DE MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL DE DERECHOS DE NNA (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES). ASESORA ANTE EL JUZGADO PENAL DE LO FAMILIAR. ACOMPAÑAMIENTO EN MINISTERIO PÚBLICO EN REPRESENTACIÓN DEL NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. TODOS ESTOS EN ACUERDO CON EL PROCURADOR	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIADO EN DERECHO	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN REPRESENTACIÓN ANTE JUZGADOS O MP	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE APOYOS A MENORES	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES ATENDIDOS, APOYOS A MENORES, ATENCIONES PSICOLÓGICAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 4 9
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO GARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		SECRETARIA
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		PROCURADOR AUXILIAR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE OFICIO, ASÍ COMO CANALIZACIÓN DE LOS MISMO AL DIFERENTE PERSONAL. FILTRO DE LLAMADAS O REPORTES. AGENDA DEL PERSONAL DE PROCURADURÍA. PROGRAMACIONES DE VEHÍCULO. REGISTRO DE ATENCIONES PSICOLÓGICAS DE JUZGADO Y MINISTERIO PÚBLICO. COMPROBACIONES DE GASTOS. CONTESTACIÓN DE OFICIOS, ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE DEPENDENCIA, CONCUBINATO, MADRES SOLTERAS Y DE INGRESOS. ATENCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INGRESAN A ESTA PROCURADURÍA. ELABORACIÓN DE FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS NNA EN RESGUARDO. RENDICIÓN DE INFORMES A DIF ESTATAL MENSUAL Y TRANSPARENCIA. ATENCIÓN DE REPORTES 911. SEGUIMIENTO A PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA, CARRERA TÉCNICA EN ADMINISTRACIÓN	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ATENCIÓN AL PÚBLICO	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	TRANSFERIR LAS INSTRUCCIONES DEL PROCURADOR Y DAR SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE ELLAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
OFICIOS CONTESTADOS, CANALIZACIONES, EXPEDIENTES REGISTRO DE SALIDAS DE PERSONAL		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 0
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ABOGADO AUXILIAR
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		PROCURADOR AUXILIAR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ASESORÍA. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES. LEVANTAR COMPARENCIAS. AUDIENCIAS JUDICIALES, PENALES Y FAMILIARES. MEDIACIONES. ATENCIÓN A REPORTES 911.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN DERECHO	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN REPRESENTACIÓN ANTE JUZGADOS O MP	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CONTABILIDAD Y FINANZAS SUBORDINACIÓN OPERATIVA TRABAJO SOCIAL	PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE APOYO PARA LOS MENORES DE EDAD	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ASESORÍAS, EXPEDIENTES LEVANTADOS, BITÁCORA DE COMPARENCIAS Y AUDIENCIAS Y MEDIACIONES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 1
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		TRABAJADOR (A) SOCIAL
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		PROCURADOR AUXILIAR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	DAR SEGUIMIENTO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES BAJO RESGUARDO. VISITA DOMICILIARIA DE LA UNIDAD DE MEDIDAS CAUTELARES REGIÓN D DEL ESTADO DE GUANAJUATO. ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS. ATENCIÓN DE REPORTES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. COADYUVANCIA CON OTROS ESTADOS Y MUNICIPIOS. DIAGNÓSTICOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. DIAGNOSTICO SOCIAL PARA SABER SI HAY RED FAMILIAR Y HACER LA REINTEGRACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. VISITAS DOMICILIARIAS. REALIZAR INFORMES	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO SOCIAL	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CONTABILIDAD Y FINANZAS SUBORDINACIÓN OPERATIVA TRABAJO SOCIAL	PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE APOYO PARA LOS MENORES DE EDAD	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO A MENORES, REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARIAS, ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, REPORTE DE ATENCIONES A MENORES, DIAGNÓSTICOS DE VULNERABILIDAD, REINTEGRACIONES, VISITAS DOMICILIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PSICÓLOGO.
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		PROCURADOR AUXILIAR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENCIONES PSICOLÓGICAS. DIAGNÓSTICOS DE RIESGO. ACOMPAÑAMIENTOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES EN PROCESOS PENALES. ESCUCHA DE MENORES EN AUDIENCIAS. PERICIALES PSICOLÓGICAS FORENSES. ENTREVISTAS PSICOLÓGICAS FORENSES. EVALUACIONES APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS. DIAGNÓSTICOS PSICOLÓGICOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. PREPARACIONES A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN JUZGADOS. REALIZAR PERITAJES EN MATERIA DE PSICOLOGÍA	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA PSICOLOGÍA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PSICOLOGÍA CON MENORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CONTABILIDAD Y FINANZAS SUBCOORDINACION OPERATIVA TRABAJO SOCIAL	PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE APOYO PARA LOS MENORES DE EDAD	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ATENCIONES PSICOLÓGICAS, DIAGNÓSTICOS DE RIESGO, AGENDA DE ACOMPAÑAMIENTOS, PERICIALES, ENTREVISTAS, EVALUACIONES PSICOLÓGICAS, DIAGNOSTICOS DE VULNERACIÓN, PREPARACIONES DE MENORES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRIJA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRIJA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PSICÓLOGO CLÍNICO
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		PROCURADOR AUXILIAR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENCIONES PSICOLÓGICAS. DIAGNÓSTICOS DE RIESGO. ACOMPAÑAMIENTOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES EN PROCESOS PENALES. ESCUCHA DE MENORES EN AUDIENCIAS. PERICIALES PSICOLÓGICAS FORENSES. ENTREVISTAS PSICOLÓGICAS FORENSES. EVALUACIONES APLICACIÓN DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS. DIAGNÓSTICOS PSICOLÓGICOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. PREPARACIONES A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN JUZGADOS. REALIZAR PERITAJES EN MATERIA DE PSICOLOGÍA.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA PSICOLOGÍA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PSICOLOGÍA CON MENORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CONTABILIDAD Y FINANZAS SUBCORDINACION OPERATIVA TRABAJO SOCIAL	PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE APOYO PARA LOS MENORES DE EDAD	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ATENCIONES PSICOLÓGICAS, DIAGNÓSTICOS DE RIESGO, AGENDA DE ACOMPAÑAMIENTOS, PERICIALES, ENTREVISTAS, EVALUACIONES PSICOLÓGICAS, DIAGNÓSTICOS DE VULNERACIÓN, PREPARACIONES DE MENORES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PSICÓLOGO GENERAL
AREA A LA QUE PERTENECE:		PROCURADURÍA AUXILIAR
JEFE INMEDIATO:		PROCURADOR AUXILIAR
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENCIONES PSICOLÓGICAS. SUPERVISIÓN DE CONVIVENCIAS.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA PSICOLOGÍA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PSICOLOGÍA CON MENORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CONTABILIDAD Y FINANZAS SUBCORDINACION OPERATIVA TRABAJO SOCIAL	PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE APOYO PARA LOS MENORES DE EDAD	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN CON JUZGADOS Y FISCALÍA EN DEFENSA DE MENORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ATENCIONES PSICOLÓGICAS, BITÁCORA DE CONVIVENCIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 5	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF		



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COORDINADOR ADULTOS MAYOR
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ADULTO MAYOR
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL COORDINACION DE ADULTO MAYOR
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL COORDINACION DE ADULTO MAYOR
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	PLANEACION Y COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES SEMANALES PARA LOS ADULTOS MAYORES. VINCULACIÓN Y FORTALECIMIENTO CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES, Y DE LA INICIATIVA PRIVADA Y ONG. GENERAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIONES A PROMOTORES GERONTOLÓGICOS VOLUNTARIOS. ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL. REPRESENTACIÓN DE SMDIF EN TALLERES, CURSOS, CAPACITACIONES ETC. PROMOCIÓN A LAS ACCIONES EN SALUD, EN VINCULACIÓN CON CAISES. GESTIÓN DE APOYOS DIVERSOS ANTE GOBIERNO ESTATAL O INICIATIVA PRIVADAS. VO.BO. A ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS. ELABORACIÓN DEL INFORME MENSUAL DEL MUNICIPIO, INFORME TRIMESTRAL Y ANUAL, ASÍ COMO PBR, IR, TRANSPARENCIA Y POA. INFORMES A DIF ESTATAL REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE MENÚS EN COORDINACIÓN CON ENCARGADA DE COCINA. VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA CADA ÁREA DEL GERONTOLÓGICO ELABORACIÓN DE OFICIOS Y DOCUMENTOS QUE SE SOLICITEN DE DIRECCIÓN.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA Y/O BACHILLERATO	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYAR EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO A REGLAS DE OPERACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PLAN DE TRABAJO ANUAL, LISTAS DE ASISTENCIA AL CENTRO, LISTA DE APOYOS ENTREGADOS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	5 6
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE ADMINISTRATIVO.
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ADULTO MAYOR
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ATENCIÓN A LOS ADULTOS MAYORES DAR INFORMACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL CENTRO GERONTOLÓGICO REALIZAR CREDENCIALES DE INAPAM. REALIZAR PADRONES DE ATENCIÓN DENTAL, ATENCIÓN AUDITIVA Y COBIJAS. APOYO ADMINISTRATIVO. MANTENER EXPEDIENTE Y CARPETAS AL DÍA. PADRONES DE DESPENSAS Y RELACIÓN DE ENTREGA.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ATENCIÓN AL PUBLICO Y LLEVAR CONTROL DE ARCHIVOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE TRANSFERIR LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR Y DAR SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE ELLAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA AGENDA Y SEGUIMIENTO A APOYOS ENTRE ESTAS Y EL DIF	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOR RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	5 7
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ADULTO MAYOR
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	REALIZAR LISTAS DE ASISTENCIA, RECABAR FIRMAS DE BENEFICIARIOS DE GERONTOLÓGICO. REALIZAR ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS. ELABORACIÓN DE REPORTE MENSUAL. DAR INFORMACIÓN EN GENERAL A LOS ADULTOS MAYORES Y PÚBLICO EN GENERAL. APOYO EN REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE COMEDOR. ENTREGA DE MEDICAMENTO NO CONTROLADO A ADULTOS QUE LO SOLICITEN	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ATENCIÓN AL PÚBLICO Y LLEVAR CONTROL DE ARCHIVOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE TRANSFERIR LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR Y DAR SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE ELLAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA AGENDA Y SEGUIMIENTO A APOYOS ENTRE ESTAS Y EL DIF	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOR RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 8	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COCINERA (O)
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ADULTO MAYOR
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	REALIZACIÓN DE MENÚS. LIMPIEZA DENTRO COCINA Y COMEDOR. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE INSUMOS ALIMENTARIOS LLEVAR EL SISTEMA (PEPS) PRIMERAS SALIDAS- PRIMERAS ENTRADAS. ELABORACIÓN DE ALIMENTOS. APOYO EN ACOMODO DE INSUMO. CHECAR QUE LO SOLICITADO LLEGUE EN BUEN ESTADO	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA Y/O BACHILLERATO	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE TRANSFERIR LAS INSTRUCCIONES DEL COORDINADOR Y DAR SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE ELLAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA AGENDA Y SEGUIMIENTO A APOYOS ENTRE ESTAS Y EL DIF	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
MENÚS SEMANALES, BITÁCORA DE ENTRADAS DE ALIMENTOS, BITÁCORA PEPS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 5 9	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES- DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES- DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		CONDUCTOR
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ADULTO MAYOR
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	TRASLADAR INSUMOS DE LOS PROGRAMAS DEL SMDIF APOYANDO EN LA CARGA Y DESCARGA DE LOS MISMOS MANTENER EL PARQUE VEHICULAR (LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR). LLEVAR DOCUMENTACIÓN A LAS DIFERENTES AREAS QUE SE LES ASIGNEN DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO TRASLADAR A ADULTOS MAYORES. APOYAR EN LOS EVENTOS DE DIF PARA MONTAR CARPAS, SILLAS, MESAS, ETC. APOYAR EN EL TRASLADO DE MÉDICOS CUANDO VIENEN DEL EXTRANJERO A CAMPAÑAS DE SALUD. APOYAR EN LOS EVENTOS MASIVOS LLEVANDO LO NECESARIO	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 60
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES - DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES - DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		INSTRUCTOR
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION CENTRO DE DESARROLLO GERONTOLÓGICO.
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE ADULTOS MAYORES
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	GENERAR UN PROGRAMA DE EJERCICIOS PARA ADULTO MAYOR CREACION DE EQUIPOS DEPORTIVOS LLEVAR UN CONTROL POR CADA ADULTO ATENDIDO APOYAR EN EVENTOS DEL DIF	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ATENCIÓN FÍSICA A ADULTOS MAYORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
	N/A	N/A
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	COORDINACION PARA PARTICIPAR EN E VENTOS DEPORTIVOS DE ADULTOS MAYORES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL REPORTES MENSUALES, BITÁCORAS DE PERSONAS ATENDIDAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 1
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		INTENDENTE
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION CENTRO DE DESARROLLO GERONTOLÓGICO.
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE ADULTOS MAYORES
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	MANTENER LA LIMPIEZA GENERAL DE TODO EL EDIFICIO (OFICINAS, SANITARIO, BODEGAS Y PATIO) TIRAR DIARIAMENTE LA BASURA EN EL LUGAR INDICADO. GUARDAR EL MATERIAL DE TRABAJO AL FINAL DEL DÍA EN SU RESPECTIVA BODEGA. REPORTAR INMEDIATAMENTE A SU JEFE INMEDIATO CUALQUIER DESPERFECTO DE MANTENIMIENTO COMO VIDRIOS, PUERTAS, CHAPAS, LÁMPARAS, TASAS, MINGITORIOS, SILLAS, ESCRITORIOS, PUPITRES ETC.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN TRABAJO DE LIMPIEZA	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
N/A		CONOCER DE ALGÚN INCIDENTE
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
	CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ENCARGADO UMR
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE REHABILITACIÓN (UMR)
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA UMR
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA UMR
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	RESPONSABLE DE MANTENER EL ÁREA, EQUIPO Y MATERIAL PARA LA APLICACIÓN DEL TRATAMIENTO PRESCRITO POR EL MÉDICO EN REHABILITACIÓN. ENCARGADO DE ASIGNAR A LOS TERAPEUTAS A LOS PACIENTES CANALIZADOS. APLICA TRATAMIENTOS FISIOTERAPÉUTICOS A PACIENTES REFERIDOS POR EL MÉDICO TRATANTE. LLEVA EL CONTROL DEL ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS DE PACIENTES ATENDIDOS. PROGRAMAR Y OTORGAR HORARIOS A PACIENTES PARA LA TERAPIA FÍSICA. TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE PROPUESTA, PERMISOS, INCIDENCIAS DEL PERSONAL SER EL VINCULO CON DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALE PARA DIVERSOS APOYOS	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN REHABILITACIÓN	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO DE REHABILITACIÓN	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
QUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
QUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL, REPORTES MENSUALES, BITÁCORAS DE PERSONA ATENDIDAS, REPORTE DE DOCTORES QUE CANALIZAN PACIENTES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE REHABILITACION (UMR)
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE LA UNIDAD DE REHABILITACION (UMR)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ELABORAR OFICIOS, MEMOS Y NOTAS INFORMATIVAS DEL AREA. MANTENER ACTUALIZADO Y EN ORDEN LOS ARCHIVOS Y/O EXPEDIENTES. DAR INFORMACION PERSONALMENTE O VIA TELEFONICA A LAS PERSONAS QUE LO SOLICITEN. AUXILIAR AL COORDINADOR DEL AREA EN FUNCION A TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES EN DONDE SE REQUIERA SU INTERVENCION DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD PROPIA. LLEVA EL CONTROL DE CITAS DEL PACIENTE Y TRATAMIENTOS ADMINISTRADOS. ASISTE AL MEDICO TRATANTE EN LA PROGRAMACION Y REALIZACION DE ACTIVIDADES TERAPÉUTICAS. REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE LOS CASOS PRESENTADOS ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A DIF ESTATAL. ACUDE A REUNIONES DE TRABAJO BIMESTRALES ESTABLECIDOS POR EL DIF ESTATAL. REALIZA LA SUPERVISION DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS PARA LA CREDENCIAL NACIONAL DE DISCAPACIDAD. PAGO DE CUOTAS DE TURNO VESPERTINO EN CAJA. LLENADO DE REPORTES DE TRANSPARENCIA.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE ARCHIVOS	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORAS DE (PERSONAS ATENDIDAS, PERSONAS CANALIZADAS POR DOCTORES) REPORTES TRIMESTRALES O MENSUALES, RELACION DE ARCHIVOS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		TERAPEUTA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE REHABILITACIÓN (UMR)
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN (UMR)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>APLICAR TRATAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MÉDICO ESPECIALISTA, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE LA UMR. REALIZA REPORTE Y NOTAS PERIÓDICAS DE LOS PACIENTES ATENDIDOS. REALIZAR EVALUACIONES ANALÍTICAS Y FUNCIONALES, CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS COMPLEMENTARIAS A LA DEL MÉDICO ESPECIALISTA.</p> <p>SER RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE AL PROPORCIONAR EL TRATAMIENTO PRESCRITO.</p> <p>REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.</p> <p>REALIZAR ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE EXAMEN MUSCULAR, ARCOS DE MOVILIDAD, SENSIBILIDAD Y DE FUNCIONALIDAD.</p> <p>APLICAR LOS PROCESOS DE TERAPIA FÍSICA SUSTENTADA EN LA TEORÍA SOBRE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN REHABILITACIÓN	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO DE REHABILITACIÓN	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITACORAS DE PERSONAS ATENDIDAS, REPORTES TRIMESTRALES O MENSUALES, RELACION DE PACIENTES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 5
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR TRABAJO SOCIAL
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ATENDER A LOS POSIBLES BENEFICIARIOS PARA BRINDAR INFORMACIÓN DEL APOYO QUE SOLICITEN LEVANTARLES ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y PEDIRLES LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EL TRÁMITE. ATENDER A LOS BENEFICIARIOS QUE YA TIENEN EXPEDIENTE EN TRABAJO SOCIAL Y POR CADA APOYO QUE SOLICITEN LLENAR LA HOJA DE SOLICITUD DE APOYO Y AGRADECIMIENTO. PASAR LAS SOLICITUDES DE APOYO Y AGRADECIMIENTO CON SU DOCUMENTACIÓN A DIRECCIÓN GENERAL Y OPERATIVA PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN. UNA VEZ AUTORIZADOS DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE LOS APOYOS SOLICITADOS, REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A POSIBLES BENEFICIARIOS Y PASAR EL REPORTE DE LA MISMA AL JEFE INMEDIATO Y / O A DIRECCIÓN GENERAL Y OPERATIVA. ACOMPAÑAMIENTO A PACIENTES A DIFERENTES HOSPITALES DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO. ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA BACHILLERATO Y/O EQUIVALENTE	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO SOCIAL	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIALES	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN DE AGENDAS Y TRABAJO CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOS RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA, PADRONES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES - DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PROMOTOR DE DISCAPACIDAD
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE REHABILITACIÓN (UMR)
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN (UMR)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	REALIZAR ACTIVIDADES A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD GESTIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS, MATERIALES). ELABORACIÓN DE CREDENCIALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD GESTIONAR EL APOYO PARA AUTOEMPLEO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. PLATICAS DE ORIENTACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. GESTIONAR ANTE EL DIF ESTATAL PROYECTOS DE VIDA. REALIZAR LA DETENCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE SEAN ESTUDIANTES Y REQUIERAN APOYO DE LA BECA	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO DE GESTIÓN SOCIAL	
EDAD	DE 30 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE PERSONAS ATENDIDAS, OFICIOS DE GESTIÓN, EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES, BITÁCORA DE CREDENCIALES EMITIDAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		TERAPEUTA DE LENGUAJE
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE REHABILITACIÓN (UMR)
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN (UMR)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	BRINDAR TERAPIA A NIÑOS Y ADULTOS CON HIPOACUSIA, DISLALIAS, AFASIAS, DIGLOSIAS. ATENCIÓN A PACIENTES CON SÍNDROME DE DOWN O PARÁLISIS CEREBRAL. REALIZAR ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS. SER UN VÍNCULO EN CAMPAÑAS DE TAMIZ AUDITIVO, DE LABIO LEPORINO Y PALADAR HENDIDO DE SALUD AUDITIVA	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO DE TERAPIA Y CORRECCIÓN D LENGUAJE	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A PROGRAMAS CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE PERSONAS ATENDIDAS, OFICIOS DE GESTIÓN, EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		CONDUCTOR A
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE REHABILITACIÓN (UMR)
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN (UMR)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	TRASLADAR INSUMOS DE LOS PROGRAMAS DEL SMDIF APOYANDO EN LA CARGA Y DESCARGA DE LOS MISMOS MANTENER EL PARQUE VEHICULAR (LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR). LLEVAR DOCUMENTACIÓN A LAS DIFERENTES AREAS QUE SE LES ASIGNEN DENTRO Y FUERA DEL MUNICIPIO APOYAR EN LOS EVENTOS DE DIF PARA MONTAR CARPAS, SILLAS, MESAS, ETC. APOYAR EN EL TRASLADO DE MÉDICOS CUANDO VIENEN DEL EXTRANJERO A CAMPAÑAS DE SALUD. APOYAR EN LOS EVENTOS MASIVOS LLEVANDO LO NECESARIO TRASLADAR PACIENTES A TERAPIA	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	DEBE DE ATENDER TODO EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES AREAS	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 6 9
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COORDINADOR DE PSICOLOGÍA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE PSICOLOGIA
JEFE INMEDIATO:		SU DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		PSICÓLOGOS
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		PSICÓLOGOS
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ATENDER A MENORES QUE NECESITEN PROCESO TERAPÉUTICO INDIVIDUAL CON EL DEBIDO REPORTE DE EVOLUCIONES A LOS PADRES ATENCIÓN DE PSICOTERAPIA INDIVIDUAL A PADRES DE FAMILIA QUE LO NECESITEN.</p> <p>REALIZA Y DA SEGUIMIENTO A CANALIZACIONES CON ESPECIALISTAS. SESIONES DE ORIENTACIÓN Y CONTENCIÓN CON PADRES DE FAMILIA SEGÚN VAYAN SURGIENDO.</p> <p>REALIZACIÓN DE PSICODIAGNÓSTICO CUANDO UN MENOR SE DA DE BAJA.</p> <p>MANTIENE COMUNICACIÓN CON EL ÁREA DE PREESCOLAR PARA ATENCIÓN A PADRES O ALUMNOS.</p> <p>APOYO PARA REALIZACIÓN DE EVENTOS DIVERSOS EN BENEFICIO DE NUESTROS NIÑOS.</p> <p>TRABAJAR CON EL PERSONAL DE CASA ESPERANZA PARA LA INTEGRACIÓN Y CONTENCIÓN GRUPAL.</p> <p>APOYA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN.</p> <p>APOYA EL CONTEO EN CALLE DE MENORES TRABAJADORES PARA CONFORMAR EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DOS VECES POR AÑO.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO DE TERAPIA CON MENORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A ATENCIONES Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE PERSONAS ATENDIDAS, OFICIOS DE GESTIÓN, EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 0	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRÍGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF		



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PSICÓLOGO (A)
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE PSICOLOGIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE PSICOLOGIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ATENDER A MENORES QUE NECESITEN PROCESO TERAPÉUTICO INDIVIDUAL. NOTIFICA EVOLUCIONES A LOS PADRES ACERCA DEL TRABAJO TERAPÉUTICO CON LOS NIÑOS. ATENCIÓN DE PSICOTERAPIA INDIVIDUAL A PADRES DE FAMILIA QUE LO NECESITEN. TRABAJO CON GRUPO TERAPÉUTICO DE PADRES DE FAMILIA UNA VEZ POR SEMANA. REALIZA Y DA SEGUIMIENTO A CANALIZACIONES CON ESPECIALISTAS. SESIONES DE ORIENTACIÓN Y CONTENCIÓN CON PADRES DE FAMILIA SEGÚN VAYAN SURGIENDO. REALIZACIÓN DE PSICODIAGNÓSTICO CUANDO UN MENOR SE DA DE BAJA. APOYA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO DE TERAPIA CON MENORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A ATENCIONES Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE PERSONAS ATENDIDAS, OFICIOS DE GESTIÓN, EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 1
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COORDINADOR DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA COORDINACION
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA COORDINACION
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA OPERACIÓN DE CASA ESPERANZA EN ATENCIÓN A MENORES Y PADRES DE FAMILIA SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS Y MATERIAL DIDÁCTICO. BRINDAR INFORMES MENSUALES A LA DIRECCION DE DIF GENERAR REPORTES TRIMESTRALES PARA TRANSPARENCIA NACIONAL LLEVAR EL CONTROL DE ASISTENCIAS DE MENORES, ASÍ COMO EL DE PADRES DE FAMILIA SOLICITAR LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN DE CASA ESPERANZA LLEVAR EL CONTROL DE CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN PARENTAL SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS PARA SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A MENORES REALIZAR VISITAS EN EL MUNICIPIO PARA DETECTAR EL TRABAJO DE MENORES Y ATENDER	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LIC. EN ADMINISTRACIÓN, LIC. EN PSICOLOGÍA, LIC. EN DERECHO	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	SEGUIMIENTO A ATENCIONES Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PLAN DE TRABAJO ANUAL, REPORTES TRIMESTRALES, MENSUALES, RELACION DE PADRES ATENDIDOS EXPEDIENTE DE MENORES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE
GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	REALIZAR PADRONES DE BENEFICIARIOS. APOYAR EN EL DESARROLLO DE TALLERES. REALIZAR MENÚ SEMANAL PARA EL COMEDOR INTERNO. REALIZAR REQUISICIONES. MANTENER EL ARCHIVO LLEVAR EL CONTROL DE PADRES DE FAMILIA ATENDIDOS	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN ATENCIÓN AL PUBLICO	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOR RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 3	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO GARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		TRABAJADOR SOCIAL
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE NNA. REALIZAN PLAN DE TRABAJO. ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO ANUAL DE NNA Y DE DOCUMENTACIÓN ANUAL DE CADA EXPEDIENTE. COMUNICACIÓN CON TUTORES Y CON NIÑOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN. CANALIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A ESPECIALISTA DE SER NECESARIO. IMPARTIR TALLERES A MADRES Y PADRES. CONTEO EN CALLE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES PARA CONFORMAR EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DOS VECES POR AÑO. APOYAN EN PROPORCIONALES ALIMENTOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. ELABORAR UNA AGENDA DE CAMPO A FIN DE DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA. CANALIZA A LAS FAMILIAS DE MANERA INTER INSTITUCIONAL O DE MANERA EXTERNA SEGÚN LA PROBLEMÁTICA Y DAN SEGUIMIENTO DE CASO. ASESORAN A MADRES Y PADRES DE FAMILIA, DAN SUGERENCIAS Y CANALIZAN DE SER NECESARIO. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DAR SEGUIMIENTO EN ESCUELAS PARA LOS NIÑOS QUE ASISTEN A LA CASA ESPERANZA. REALIZAN VISITAS DOMICILIARIAS INICIAL A FIN DE SABER LA PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA LA FAMILIA.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA BACHILLERATO Y/O EQUIVALENTE	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO SOCIAL	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES DE MENORES, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE PERSONAS QUE SE ATENDIERON EN TALLERES, RELACION DE VISITAS DOMICILIARIAS, RELACION DE TRABAJO EN CALLES PARA LOS MENORES EN CONDICION DE TRABAJO		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PROMOTOR INFANCIA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA PARA SU INTEGRACIÓN AL TALLER DE CRIANZA POSITIVA, CANALIZADOS POR MINISTERIO PÚBLICO, JUZGADO PENAL DE ORALIDAD REGIÓN I Y UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO REGIÓN D (UMECA)</p> <p>GENERAR INFORMES DE MADRES, PADRES Y/O CUIDADORES INTEGRADOS A LOS TALLERES DE CRIANZA POSITIVA, SOLICITADOS POR MINISTERIO PÚBLICO, JUZGADO FAMILIAR Y UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE LA SUSPENSIÓN CONDICIONAL DEL PROCESO (UMECA).</p> <p>CANALIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y ACOMPAÑAMIENTO A MADRES, PADRES DE FAMILIA O TUTORES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES QUE ASÍ LO REQUIERAN.</p> <p>VISITAS A DOMICILIO Y ESCOLARES PARA SEGUIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.</p> <p>CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INTEGRADOS AL PROGRAMA.</p> <p>REALIZAN PLAN DE TRABAJO CON RESULTADOS ABARCANDO EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO ANUAL DE TODOS LOS NIÑOS INTEGRADOS AL PROGRAMA.</p> <p>COMUNICACIÓN CON TUTORES Y CON NIÑOS PARA SOLICITAR INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN ACERCA DEL PROGRAMA.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANUAL DE CADA EXPEDIENTE.</p> <p>IMPARTEN TALLERES, EDUCATIVOS, CULTURALES, SOCIOEMOCIONALES Y DE MANUALIDADES A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y A SUS FAMILIAS, QUE ASISTEN A CASA ESPERANZA.</p> <p>REALIZAN EL CONTEO EN CALLE, DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES PARA CONFORMAR EL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DOS VECES POR AÑO.</p> <p>ELABORAN UN DIARIO DE CAMPO A FIN DE DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN.</p> <p>APOYA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN GESTIÓN SOCIAL	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES DE MENORES, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE PERSONAS QUE SE ATENDIERON EN TALLERES, RELACION DE VISITAS DOMICILIARIAS, RELACION DE TRABAJO EN CALLES PARA LOS MENORES EN CONDICIÓN DE TRABAJO, DIARIO DE CAMPO		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 5
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE EDUCATIVA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	IMPARTIR CLASES DE PREESCOLAR EN DONDE ASISTEN 21 NIÑOS. APLICAR ESTRATEGIAS DE LECTOESCRITURA. APLICAR ESTRATEGIAS DE COORDINACIÓN FÍSICA. ATENDER EL PROGRAMA CLUB SALUD DEL NIÑO EN DONDE MANTIENEN AL DÍA LA CARTILLA DE VACUNACIÓN. REALIZAR REUNIONES CON PADRES DE FAMILIA PARA NOTIFICAR AVANCES O TRABAJO A REALIZAR CON LOS NIÑOS ASISTIR A CAPACITACIONES. CANALIZACIONES A ÁREA DE PSICOLOGÍA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTAN EN LOS NIÑOS O PAPÁS. ORGANIZAR EVENTOS AL AÑO DE ACUERDO A LAS COSTUMBRES Y TRADICIONES DEL MUNICIPIO. REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A INICIO DE CICLO ESCOLAR Y SEGÚN SEA NECESARIO EN EL TRANCURSO DEL CICLO A FIN DE ENCAUSAR EL APOYO A QUIEN MÁS LO REQUIERE. ORGANIZAR Y MANTENER AL TANTO A LOS PADRES DE FAMILIA ACERCA DE SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES A REALIZAR EN CASA DE DÍA. IMPARTE Y ASESORA DIFERENTES ACTIVIDADES DE MANUALIDADES A PERSONAL DE CASA ESPERANZA. APOYO PARA REALIZACIÓN DE EVENTOS DIVERSOS EN BENEFICIO DE NUESTROS NIÑOS. APOYA EN LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	ASISTENTE EDUCATIVO, EDUCADORA, PEDAGOGA O LIC. EN EDUCACIÓN	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN GESTIÓN SOCIAL	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES DE MENORES, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE PERSONAS QUE SE ATENDIERON EN TALLERES, RELACION DE VISITAS DOMICILIARIAS, RELACION DE TRABAJO EN CALLES PARA LOS MENORES EN CONDICIÓN DE TRABAJO		
NOMBRE DEL PUESTO	PSICÓLOGO	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ELABORACIÓN DE PSICODIAGNÓSTICO A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES INTEGRADOS AL PROGRAMA POR MEDIO DE ENTREVISTA CLÍNICA CON PADRES E HIJOS, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN E INTEGRACIÓN DE PRUEBAS. ADEMÁS DE OPCIONES DE TRATAMIENTO DE LOS YA INTEGRADOS. ATENDER A NNA QUE NECESITEN PROCESO TERAPÉUTICO INDIVIDUAL. NOTIFICAR EVOLUCIONES A LOS PADRES ACERCA DEL TRABAJO TERAPÉUTICO CON LOS NIÑOS.</p> <p>ATENCIÓN DE PSICOTERAPIA INDIVIDUAL A PADRES DE FAMILIA QUE LO NECESITEN.</p> <p>IMPARTIR TALLERES PARA NNA DE ORIENTACIÓN PREVENTIVA AUTOESTIMA DE ORIENTACIÓN Y CONTENCIÓN "TALLER DE CRIANZA POSITIVA" A PADRES DE NIÑOS DE PREESCOLAR DE PREVENCIÓN DE ABUSO A NIÑOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE PRIMARIAS.</p> <p>TRABAJO CON GRUPO TERAPÉUTICO DE PADRES DE FAMILIA UNA VEZ POR SEMANA.</p> <p>ELABORACIÓN, PLANEACIÓN Y RESULTADO SEMESTRAL EN EL ÁREA DE SALUD EMOCIONAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE DEL PROGRAMA.</p> <p>REALIZACIÓN DE PSICODIAGNÓSTICO CUANDO UN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES SE DAN DE BAJA.</p> <p>APOYO PARA REALIZACIÓN DE EVENTOS DIVERSOS EN BENEFICIO DE NUESTROS NIÑOS.</p> <p>APOYAR EL CONTEO EN CALLE DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES PARA CONFORMAR EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DOS VECES POR AÑO.</p> <p>REALIZA VISITA DOMICILIARIA INICIAL A FIN DE SABER LA PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA LA FAMILIA.</p> <p>PROPORCIONA INFORMACIÓN A PROMOTORES DEL PROGRAMA Y MATERIAL ACERCA DE CÓMO TRABAJAR CON DIFERENTES CONFLICTOS QUE PRESENTAN LOS NIÑOS.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LIC. EN PSICOLOGIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TRABAJO CON MENORES	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES DE MENORES, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE PERSONAS QUE SE ATENDIERON EN TALLERES, RELACION DE VISITAS DOMICILIARIAS, RELACION DE TRABAJO EN CALLES PARA LOS MENORES EN CONDICIÓN DE TRABAJO		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		INSTRUCTOR DE MÚSICA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	PLANIFICAR Y ORGANIZAR LAS CLASES. VIGILAR EL BUEN CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES. REPORTAR CUALQUIER DESPERFECTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES. MANEJO DE CONTROL DE ASISTENCIA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AL TALLER.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN DAR CLASES DE MÚSICA	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTES DE MENORES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COCINERA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ELABORACIÓN DE ALIMENTOS LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE COCINA	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	2 AÑOS COMO COCINERA	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	MANEJO DE OFFICE	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CADI	SOLO ATIENDE DENTRO DE CASA ESPERANZA	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
REPORTE DIARIO.		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 7 9
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO GARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		INTENDENTE
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
JEFE INMEDIATO:		COORDINADORA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA INFANCIA
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	MANTENER LA LIMPIEZA GENERAL DE TODO EL EDIFICIO (OFICINAS, SANITARIO, BODEGAS Y PATIO) TIRAR DIARIAMENTE LA BASURA EN EL LUGAR INDICADO. GUARDAR EL MATERIAL DE TRABAJO AL FINAL DEL DÍA EN SU RESPECTIVA BODEGA. REPORTAR INMEDIATAMENTE A SU JEFE INMEDIATO CUALQUIER DESPERFECTO DE MANTENIMIENTO COMO VIDRIOS, PUERTAS, CHAPAS, LÁMPARAS, TASAS, MINGITORIOS, SILLAS, ESCRITORIOS, PUPITRES ETC.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN TRABAJO DE LIMPIEZA	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	CONOCER DE ALGÚN INCIDENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 0
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COORDINADOR ALIMENTARIO
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ALIMENTARIO
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN ALIMENTARIO
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN ALIMENTARIO
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO ANUAL</p> <p>VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y FOCALIZACIÓN DE LOS APOYOS.</p> <p>VERIFICAR A LOS PROMOTORES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES RELATIVAS A LA OPERATIVIDAD.</p> <p>REMITIR EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DE DIF ESTATAL, LA DOCUMENTACIÓN QUE SEA REQUERIDA O EN SU DEFECTO LA JUSTIFICACIÓN QUE AL EFECTO CORRESPONDA.</p> <p>ENTREGAR A LA DIRECCIÓN OPERATIVA O DIRECCIÓN GENERAL DE DIF, REPORTES E INFORMES QUE SE REQUIERAN.</p> <p>PLANEAR, EJECUTAR Y COMPROBAR LOS REQUERIMIENTO DE LOS COMEDORES.</p> <p>VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LAS DEBIDAS INDICACIONES Y MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS</p> <p>ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF, ASÍ COMO POR LA DIRECCIÓN E FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DEL SISTEMA ESTATAL DIF.</p> <p>SUPERVISAR LA RECAUDACIÓN DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD FRÍA, ASÍ COMO SOLICITAR EN TIEMPO Y FORMA LA TRANSFERENCIA DE ESTE RECURSO AL SISTEMA ESTATAL DIF.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	2 AÑO EN TRABAJO EN TRABAJO DE ALMACÉN	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PLAN DE TRABAJO, REPORTES, BITÁCORAS DE ENTRAS DE ALIMENTOS Y SALIDAS, LISTA DE BENEFICIARIOS, OFICIOS A DEPENDENCIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 1
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ALIMENTARIO
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE ALIMENTARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ELABORACIÓN DE RECIBOS DE ENTREGA Y LISTAS DE BENEFICIARIOS A LOS PROMOTORES DE PROGRAMAS. ASISTIR A ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y ALMACENES AL MOMENTO DE RECIBIR INSUMOS Y REALIZAR EL MUESTREO DE INSUMOS. REALIZAR REQUISICIONES. ATENDER A PÚBLICO EN GENERAL. PROPORCIONAR INFORMACIÓN RESPECTO A LA OPERATIVIDAD DE LOS PROGRAMAS A FIN DE PODER INFORMAR A LA POBLACIÓN EN CASO NECESARIO. REALIZAR LAS FUNCIONES QUE DE MANERA EXPRESA LE ENCOMIENDE LA COORDINACIÓN. ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES. CAPTURA DE PADRONES. REALIZAR ACTIVIDADES EN CAMPO, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN. ATENDER Y DAR SEGUIMIENTOS VÍA LLAMADA TELEFÓNICA.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	2 AÑO EN TRABAJO EN TRABAJO DE ALMACÉN	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SU ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES Y FEDERALES	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
NO DE EXPEDIENTES ARCHIVADOS, RELACION DE PERSONAS ATENDIDAS, RELACION DE OFICIOS CONTESTADOR RELACION DE CORRESPONDENCIA TRAMITADA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PROMOTOR
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ALIMENTARIO
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE ALIMENTARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>DIFUSIÓN, PROMOCIÓN DEL PROGRAMA. INTEGRACIÓN DE COMITÉS POR CADA CENTRO EDUCATIVO INTEGRACIÓN Y CAPTURA DE LA LISTA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS. INTEGRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DE CADA CENTRO ESCOLAR. ELABORACIÓN DE RECIBOS Y LISTAS PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS, CARGA Y DESCARGA DE INSUMOS REALIZAR VISITAS PERIÓDICAS DE SEGUIMIENTO Y ASESORÍA A LOS PLANTELES INTEGRADOS A LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS. RECABAR, RESGUARDAR Y DEPOSITAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN (MECANISMO DE CORRESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES EN SU MODALIDAD FRÍA). ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MOBILIARIO. ELABORACIÓN Y ENVIÓ DE REPORTES A DIF ESTATAL. CONTEO DE INSUMOS DE ACUERDO A DISTRIBUCIÓN. SEGUIMIENTO A PRODUCTOS FALTANTES AL MOMENTO DE LA ENTREGA DE APOYOS. LIMPIEZA Y SOLICITUD E MANTENIMIENTO GENERAL DEL VEHÍCULO. PROMOCIÓN A LA POBLACIÓN DE UNA ALIMENTACIÓN CORRECTA, BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE. PROMOVER Y SUPERVISAR EL USO DEL MENÚ CÍCLICO EN LOS COMEDORES. ATENDER, ORGANIZAR Y EJECUTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN NUTRICIONAL A TRAVÉS DE LA TOMA DE PESO Y TALLA Y ENCUESTA NUTRICIONAL. ELABORACIÓN DE REPORTES MENSUALES. ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL Y POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIA DEL DIF ESTATAL.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	2 AÑO EN TRABAJO EN TRABAJO DE PROMOTORÍA	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
COMITÉS, RESGUARDOS, RECIBOS, RELACION DE VISITAS, MONTO DE CUOTAS, COMITÉS REALIZADOS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.
AREA A LA QUE PERTENECE:	COORDINACION DE ALIMENTARIO
JEFE INMEDIATO:	COORDINADOR DE ALIMENTARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>RECEPCIÓN, VERIFICACIÓN, RESPONSABLE DE LA CUSTODIA Y MANEJO DE INSUMOS ALIMENTARIOS, QUE GARANTICEN SU CALIDAD E INOCUIDAD. SUPERVISAR EL ESTIBADO DE INSUMOS DE ACUERDO A LOS MANUALES DE ESTIBA PROPORCIONADOS POR LA COORDINACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SISTEMA ESTATAL DIF. LLENAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y REMITIRLOS A SEDIF DE MANERA ELECTRÓNICA. REALIZAR MUESTREO DE INSUMOS DE ACUERDO A LA TABLA DE MUESTREO. GESTIONAR ANTE LA COORDINACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SEDIF, LA REPOSICIÓN DE PRODUCTO EN MAL ESTADO QUE SE DETECTE AL MOMENTO DE RECIBIR INSUMOS O BIEN EN DÍAS POSTERIORES A SU RECEPCIÓN. ACTUALIZACIÓN DIARIA DE BITÁCORA PEP. ACTUALIZACIÓN DIARIA DE BITÁCORA DE LIMPIEZA TANTO DE ALMACÉN DE ALIMENTOS EN GENERAL, ASÍ COMO DE VEHÍCULOS UTILIZADOS PARA EL TRANSPORTE DE INSUMOS. VIGILAR LA LIMPIEZA GENERAL DEL ALMACÉN Y AREA EXTERNAS, VIGILAR QUE SE LLEVE EL PROGRAMA DE FUMIGACIONES EN TODAS LAS AREA DEFINIDAS VIGILAR QUE SE CUMPLAN CON TODAS LAS NORMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y AUTORIDADES EN LA MATERIA COORDINAR CON PROMOTORES LA ELABORACIÓN DE RECIBOS DE ENTREGA. RESPONSABLE DE FLOTILLA VEHICULA, RUTAS Y MANTENIMIENTO ATENDER, GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO NECESARIO A FIN DE ATENDER A LAS RECOMENDACIONES QUE RESULTEN DE LAS SUPERVISIONES REALIZADAS POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL DIF ESTATAL. ASISTIR A REUNIONES DE TRABAJO, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF, ASÍ COMO POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNITARIO DEL SISTEMA ESTATAL DIF APOYAR EN RUTAS DE ENTREGA DE INSUMOS CUANDO SE LE SOLICITE POR PARTE DE LA COORDINACIÓN.</p>
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA
EXPERIENCIA	2 AÑO DE ALMACENISTA
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	NINGUNO
RELACIONES CON AREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS AREAS DEL DIF	COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y APOYOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES CORRECTAMENTE
RELACION CON AREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN PARA ATENDER REPORTES Y REQUERIMIENTOS DEL ESTADO
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
BITÁCORAS DE RECEPCIÓN DE INSUMOS, PROGRAMA PEP, BITÁCORA DE FUMIGACIONES, BITÁCORAS DE SALIDAS DE UNIDADES RELACION DE RECIBOS	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2023

NOMBRE DEL PUESTO		INTENDENTE
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE ALIMENTARIO
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE ALIMENTARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>MANTENER LA LIMPIEZA GENERAL DE TODO EL EDIFICIO (OFICINAS, SANITARIO, BODEGAS Y PATIO) TIRAR DIARIAMENTE LA BASURA EN EL LUGAR INDICADO GUARDAR EL MATERIAL DE TRABAJO AL FINAL DEL DÍA EN SU RESPECTIVA BODEGA. REPORTAR INMEDIATAMENTE A SU JEFE INMEDIATO CUALQUIER DESPERFECTO DE MANTENIMIENTO COMO VIDRIOS, PUERTAS, CHAPAS, LÁMPARAS, TASAS, MINGITORIOS, SILLAS, ESCRITORIOS, PUPITRES ETC.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PRIMARIA	
EXPERIENCIA	1 AÑO EN TRABAJO DE LIMPIEZA	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	CONOCER DE ALGÚN INCIDENTE	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 5	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF		APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		COORDINADOR DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
JEFE INMEDIATO:		SUB DIRECTOR OPERATIVO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	COORDINAR LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VULNERABLE. COORDINAR LA PLANEACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROGRAMAS U OBRAS QUE SE DESARROLLEN VAYAN ENFOCADAS A LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA. COORDINAR LA PLANEACIÓN DE ACCIONES Y ACTIVIDADES DEL EQUIPO DE RED MÓVIL CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROGRAMAS U OBRAS QUE SE DESARROLLEN VAYAN ENFOCADAS A LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA. ATENDER LAS COMISIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN O CARRERA A FIN	
EXPERIENCIA	3 AÑO EN AREAS DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	PARA APOYAR A LA PLANEACION Y SEGUIMIENTO DE LAS METAS DE SMDIF	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	COORDINAR ACCIONES ENCAMINADAS A CUMPLIR CON LAS METAS CONVENIDAS	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PLAN DE TRABAJO, PADRÓN DE BENEFICIARIOS, EXPEDIENTES DE ACCIONES, REPORTES, ATENCIONES EN COMISIÓN		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, G.F.O.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ASISTENTE ADMINISTRATIVO
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		TODO EL PERSONAL DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ELABORAR OFICIOS, MEMOS Y NOTAS INFORMATIVAS DEL ÁREA. MANTENER ACTUALIZADO Y EN ORDEN LOS ARCHIVOS Y/O EXPEDIENTES. DAR INFORMACIÓN PERSONALMENTE O VÍA TELEFÓNICA A LAS PERSONAS QUE LO SOLICITEN. AUXILIAR AL COORDINADOR DEL ÁREA EN FUNCIÓN A TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES EN DONDE SE REQUIERA SU INTERVENCIÓN DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD PROPIA. ELABORA INFORMES PERIÓDICOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. REALIZA LA SUPERVISIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA NACIONAL	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑO EN AREAS DE ATENCIÓN A PERSONAS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	SEGUIMIENTO A METAS INSTITUCIONALES, SEGUIMIENTO A INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA NACIONAL	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITE DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS A CUMPLIR CON LAS METAS CONVENIDAS	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PADRÓN DE BENEFICIARIOS, EXPEDIENTES DE ACCIONES, REPORTES, ATENCIONES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE
GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		SECRETARIA
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	ELABORAR OFICIOS, MEMOS Y NOTAS INFORMATIVAS DEL ÁREA. MANTENER ACTUALIZADO Y EN ORDEN LOS ARCHIVOS Y/O EXPEDIENTES. DAR INFORMACIÓN PERSONALMENTE O VÍA TELEFÓNICA A LAS PERSONAS QUE LO SOLICITEN.	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑO EN AREAS DE ATENCIÓN A PERSONAS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	SEGUIMIENTO A METAS INSTITUCIONALES, SEGUIMIENTO A INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA NACIONAL	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITE DE LAS ACCIONES ENCAMINADAS A CUMPLIR CON LAS METAS CONVENIDAS	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PADRÓN DE BENEFICIARIOS, EXPEDIENTES DE ACCIONES, REPORTES, ATENCIONES		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 8
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		SUPERVISORES.
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	VERIFICAR EN CAMPO DE LA SITUACIÓN DE LOS SOLICITANTES DE OBRAS Y/O ACCIONES VERIFICAR Y CAPTURAR A POSIBLES BENEFICIARIOS SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y OBRAS GENERAR REPORTES FOTOGRÁFICOS	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN SUPERVISIÓN DE OBRAS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYO LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DEL SMDIF	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PADRÓN DE BENEFICIARIOS, EXPEDIENTES DE ACCIONES, REPORTES, FICHAS DE LEVANTAMIENTO		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 8 9
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		ENCARGADA (O) RED MÓVIL
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
JEFE INMEDIATO:		COORDINADOR DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		PROMOTORES
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		PROMOTORES
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE RED MÓVIL DE ACORDE A LAS METAS ESTABLECIDAS DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION VERIFICAR QUE SE CARGUE LA INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA ESTATAL VERIFICAR EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS COORDINAR CON EL REPRESENTANTE ESTATAL DE RED MOVIL LAS ACTIVIDADES PARALELAS	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	SECUNDARIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN MANEJO DE PERSONAL	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYO LOGISTICO EN ACTIVIDADES DEL SMDIF	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
PADRÓN DE BENEFICIARIOS, EXPEDIENTES DE ACCIONES, REPORTES, FICHAS DE LEVANTAMIENTO		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 0
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		PROMOTOR
AREA A LA QUE PERTENECE:		COORDINACION DE DESARROLLO FAMILIAR Y COMUNITARIO
JEFE INMEDIATO:		ENCARGADA (O) RED MÓVIL
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	CONFORMAR LOS GRUPOS COMUNITARIOS ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE POR LOCALIDAD DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION ANUAL CARGAR LA INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA ESTATAL TRABAJAR EN COORDINACION CON EL REPRESENTANTE ESTATAL DE RED MÓVIL	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	SECUNDARIA	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN MANEJO DE PERSONAL	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	NINGUNO	
RELACIONES CON AREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS AREAS DEL DIF	APOYO LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DEL SMDIF	
RELACION CON AREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
EXPEDIENTE POR COMUNIDAD, REPORTES TRIMESTRALES, PADRÓN DE BENEFICIARIOS, EXPEDIENTES DE ACCIONES, REPORTES, FICHAS DE LEVANTAMIENTO		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 1
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES- DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
JEFE INMEDIATO:	DIRECTOR (A)
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	TODO EL PERSONAL DE SU ÁREA
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	TODO EL PERSONAL DE SU ÁREA
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS EN EL PORTAL DE LA BANCA POR INTERNET; PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES. VO.BO. EN BASE A PRESUPUESTO A COMPRAS DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS. APOYOS ASISTENCIALES. BRINDAR LA INFORMACIÓN A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CORRECTO PROCEDIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE GASTOS, PARA QUE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS PÓLIZAS SEA LA CORRECTA. SUPERVISIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES (INGRESOS, EGRESOS Y DIARIO) SUPERVISIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DEL ACTIVO FIJO Y DE LOS RESGUARDOS DE LOS BIENES MUEBLES. CONCILIACIONES BANCARIAS. Y REPORTES CONTABLES PARA DEPURACIÓN DE CUENTAS. CIERRE CONTABLE MENSUAL Y DEL EJERCICIO REALIZAR LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE INTEGRAN LA CUENTA PÚBLICA GENERAR LA CUENTA PÚBLICA PARA SU ENTREGA A LA TESORERÍA MUNICIPAL ATENCIÓN A LAS AUDITORIAS. ELABORACIÓN, CONTROL Y MODIFICACIÓN DEL POA. AJUSTES DE PLANTILLA DE PERSONAL DE ACORDE A LA PLANEACIÓN ELABORACIÓN, CONTROL, MODIFICACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO. GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS (MUNICIPALES Y ESTATALES). SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONTRATOS DE HONORARIOS ASIMILABLES DE SALARIOS FIRMA DE CONVENIOS DE PAGO CON LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES DE MENORES BENEFICIARIOS DE CADI. PRESENTAR INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE A LA DIRECCIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	CONTADOR PUBLICO
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TEMAS CONTABLES
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	OFFICE Y SOFTWARES CONTABLES PLATAFORMAS DE GOBIERNO
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	TODAS LAS ÁREAS PARA DAR SEGUIMIENTO A COMPROBACIONES DE GASTO Y LAS QUE SE DERIVAN DE SU PROPIA FUNCIÓN
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN DIRECTA CON GOBIERNO DEL ESTADO, GOBIERNO FEDERAL Y MUNICIPAL PARA EL SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO
INDICADORES DE DESEMPEÑO	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 2
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSÉ ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERÓN ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

REPORTE DE PRESUPUESTO CONTRA LO EJERCIDO, PÓLIZAS TRAMITADAS, REPORTES A FINANZAS Y TESORERÍA CIERRE EJERCICIO Y CUENTA PUBLICA

NOMBRE DEL PUESTO	CONTADOR
ÁREA A LA QUE PERTENECE:	SUB DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
JEFE INMEDIATO:	SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:	N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:	N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>MANEJO DE BANCA POR INTERNET EN EL PORTAL BANCARIO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES CON LAS CUALES SE TIENE CONTRATADO EL SERVICIO, ADEMÁS DE LA CONSULTA DE CHEQUERAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DIARIA DE SALDOS.</p> <p>TRASPASO BANCARIO ENTRE CUENTAS PROPIAS.</p> <p>TRANSFERENCIA BANCARIA EN EL PORTAL DE PAGOS DE DIF GTO. DE LOS MONTOS CORRESPONDIENTES A LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE DESAYUNOS Y DESPENSAS DEL PROGRAMA ALIMENTARIO.</p> <p>PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES (PAGOS PROVISIONALES DE RETENCIONES DE SUELDOS Y SALARIOS, ASIMILABLES A SALARIOS, SERVICIOS PROFESIONALES, ARRENDAMIENTO, 2 % S/NÓMINA, CEDULAR DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ARRENDAMIENTO) MEDIANTE TRANSFERENCIA A TRAVÉS DE LOS PORTALES DEL SAT, BANORTE Y LA SECRETARÍA DE FINANZAS INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>IDENTIFICACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DEL BANCO Y NOTIFICACIÓN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DE LOS RECURSOS PERTENECIENTES A INGRESOS PROPIOS Y DE PROGRAMAS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, PARA LA OPERACIÓN DEL SMDIF.</p> <p>APERTURA DE NUEVAS CUENTAS BANCARIAS.</p> <p>TRÁMITE POR CAMBIOS DE FIRMAS EN CUENTAS BANCARIAS Y ATENCIÓN A BANCOS.</p> <p>VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS PÓLIZAS SEA LA CORRECTA Y ESTÉ COMPLETA.</p> <p>CONTABILIZAR Y CAPTURAR PÓLIZAS DE EGRESOS, INGRESOS Y DIARIO, A TRAVÉS DEL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS CONTABLES, AFECTANDO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EJECUTORA, EL PROYECTO RESPECTIVO Y LAS PARTIDAS SEGÚN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y EL RUBRO DE INGRESOS CORRESPONDIENTES.</p> <p>REALIZAR CONCILIACIONES BANCARIAS, UNA VEZ REGISTRADA LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p> <p>DEPURACIÓN DE CUENTAS.</p> <p>APOYO AL CIERRE CONTABLE DEL MES.</p> <p>APOYO EN LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EN CDS, REFERENTE A LA CUENTA PÚBLICA.</p> <p>APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.</p> <p>APOYO EN LA ATENCIÓN A LAS AUDITORIAS.</p>
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO	
NIVEL ACADÉMICO	CONTADOR PÚBLICO
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN TEMAS CONTABLES
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS
SEXO	INDISTINTO
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)
OTROS	OFFICE Y SOFTWARES CONTABLES PLATAFORMAS DE GOBIERNO
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS	
CUAL	MOTIVO
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	TODAS LAS ÁREAS PARA DAR SEGUIMIENTO A COMPROBACIONES DE GASTO Y LAS QUE SE DERIVAN DE SU PROPIA FUNCIÓN
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS	
CUAL	MOTIVO
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	VINCULACIÓN DIRECTA CON GOBIERNO DEL EST ADC, GOBIERNO FEDERAL Y MUNICIPAL PARA EL SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN DEL GASTO
INDICADORES DE DESEMPEÑO	
REPORTE DE PRESUPUESTO CONTRA LO EJERCIDO, PÓLIZAS TRAMITADAS, REPORTES A FINANZAS Y TESORERÍA CIERRE EJERCICIO Y CUENTA PUBLICA	

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 3
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
JEFE INMEDIATO:		SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>INFORMAR A LOS PROVEEDORES LOS DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS Y ACORDAR LAS FECHAS DE PAGO.</p> <p>RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS COMO: REQUISICIONES DE COMPRA (PREVIAMENTE AUTORIZADAS POR LAS SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA), FACTURAS GENERADAS DE LAS COMPRAS (LA RECEPCIÓN DE ESTAS CON HORARIO Y DÍAS ESTABLECIDOS), DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE APOYOS ASISTENCIALES (FUNERARIOS, ASISTENCIA MÉDICA, MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, ETC).</p> <p>RECOPIACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO (EN XML Y PDF).</p> <p>VALIDAR MEDIANTE INTERNET LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS, EN PÁGINA VIRTUAL DEL SAT, PARA DESCARTAR FACTURAS APÓCRIFAS.</p> <p>PROGRAMAR EL PAGO A PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS, POR ADQUISICIONES SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL DIF MUNICIPAL.</p> <p>ELABORACIÓN DE REPORTE (SEMANAL) DE FACTURAS POR PAGAR, PARA SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PAGO POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.</p> <p>EFFECTUAR PAGOS A PROVEEDORES MEDIANTE TRASFERENCIA BANCARIA.</p> <p>PRESENTAR INFORMES DE PROVEEDORES, A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA U OPERATIVA Y CONTABILIDAD, SEGÚN LO REQUIERAN.</p> <p>SOLICITAR COTIZACIONES A PROVEEDORES PREVIOS A COMPRAS, PARA QUE SEAN AUTORIZADAS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA.</p> <p>SOLICITUD DE MATERIALES Y/O SERVICIOS, VÍA TELEFÓNICA, PARA EVENTOS O APOYOS ASISTENCIALES.</p> <p>ENTREGA DE PÓLIZAS DE LOS PAGOS DE SERVICIOS Y COMPRAS A LOS CONTADORES, DE FORMA MENSUAL.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA, CARRERA COMERCIAL O CONTADOR, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS, CONCILIACIONES Y MANEJO DE LA BANCA	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	OFFICE	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	DAR SEGUIMIENTO A PAGOS RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FACTURAS	
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 4
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ		REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

PÓLIZAS LIBERADAS Y PAGOS REALIZADOS

NOMBRE DEL PUESTO		CAJERO (A)
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
JEFE INMEDIATO:		SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>ELABORACIÓN Y CONTROL DE RECIBOS DE INGRESOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF (TALES COMO CUOTAS DE BENEFICIARIOS DEL ÁREA DE ESTANCIA INFANTIL, TERAPIA FÍSICA, TERAPIA DE LENGUAJE, PSICOLOGÍA, DESPENSAS DE DISCAPACIDAD, CARTAS DE DEPENDENCIA ECONÓMICA, CARTA DE INGRESOS, CERTIFICADOS MÉDICOS, ETC.</p> <p>RELACIONAR DIARIAMENTE LOS DEPÓSITOS DE INGRESOS A LAS DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS</p> <p>ORDENAR Y PEGAR LOS RECIBOS DE COBRO POR CUOTAS DE INGRESOS POR LOS DIFERENTES SERVICIOS DIARIOS DEL SMDIF E INTEGRARLOS A LA PÓLIZA DE INGRESOS.</p> <p>ENTREGAR EFECTIVO O CHEQUE POR CONCEPTO DE GASTOS POR COMPROBAR, PREVIA PRESENTACIÓN DE OFICIO DE PETICIÓN AUTORIZADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE POR LAS COMPRAS EFECTUADAS Y LOS APOYOS ASISTENCIALES SOLICITADOS Y ENTREGADOS (OFICIOS, REQUISICIONES, FOTOGRAFÍAS, LISTADOS DE BENEFICIARIOS, ETC.)</p> <p>RECOPIRAR Y ORDENAR LAS PÓLIZAS CHEQUE GENERADAS EN BASE A NÚMERO DE CUENTA Y ORDEN CRONOLÓGICO DE FECHA.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA, CARRERA COMERCIAL, CONTADOR, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS, COBROS Y PAGOS	
EDAD	DE 35 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	OFFICE	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	SEGUIMIENTO A GASTOS A COMPROBAR	
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
CIUDADANÍA	COBRO DE DIVERSAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
LIBRO DE DIARIO DE INGRESOS Y DEPÓSITOS SEGUIMIENTO A GASTOS A COMPROBAR		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 5
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.		VERSIÓN: 01	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE

GOBIERNO 2021-2024

NOMBRE DEL PUESTO		AUXILIAR ADMINISTRATIVO A INVENTARIOS
ÁREA A LA QUE PERTENECE:		SUB DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
JEFE INMEDIATO:		SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
SUPERVISA DIRECTAMENTE A:		N/A
SUPERVISA FUNCIONALMENTE A:		N/A
FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:	<p>RECABAR FACTURA, COTIZACIÓN, REQUISICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SE ADQUIERAN Y ASÍ INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO. SE REVISAN FÍSICAMENTE LOS BIENES PARA SU IDENTIFICACIÓN, HACIENDO REFERENCIA A LA MARCA, MODELO, SERIE Y COLOR. HACER LA DISTINCIÓN ENTRE UN BIEN MUEBLE Y UN RESGUARDO ECONÓMICO, CONSIDERANDO PARA ELLO EL MONTO DE SU ADQUISICIÓN. SE ASIGNA UN NÚMERO DE CUENTA CONTABLE Y DE ACUERDO AL TIPO DE BIEN SE TOMA ESTE COMO CLAVE DE INVENTARIO. LLEVAR UN CONTROL INTERNO DE TODOS LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN ADQUIRIDOS, TANTO ACTIVOS COMO RESGUARDOS ECONÓMICOS. SE LLEVA UN CONTROL DE LOS RESGUARDOS ECONÓMICOS, A LOS CUALES SE LES ASIGNA CARACTERÍSTICAS TALES COMO MODELO, COLOR, MARCA, SERIE E INDICANDO EL ÁREA A LA QUE PERTENECE DENTRO DE LA INSTITUCIÓN Y QUIÉN ES LA PERSONA RESPONSABLE DE SU RESGUARDO. COLOCAR ETIQUETAS DE IDENTIFICACIÓN A CADA UNO DE LOS BIENES. TENER IDENTIFICADOS LOS BIENES MUEBLES QUE SEAN ADQUIRIDOS CON RECURSO ECONÓMICO DE PROGRAMAS DE DIF ESTATAL. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LOS BIENES MUEBLES DE CADA UNA DE LAS ÁREAS Y PERSONA RESPONSABLE DE SU RESGUARDO, CUANDO ALGÚN BIEN MUEBLE SEA DESTINADO A OTRA PERSONA Y ÁREA DIFERENTE A LA INICIAL. ELABORAR Y ENTREGAR FORMATO DE RESGUARDO DE BIENES MUEBLES A CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN. TENER LA INFORMACIÓN AL DÍA POR CUALQUIER AUDITORIA QUE SE PRESENTE. PRESENTAR UN INFORME CADA MES DE CADA DEPARTAMENTO, A LA DIRECTORA Y JEFE INMEDIATO.</p>	
REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO		
NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA, BACHILLERATO Y/O EQUIVALENTE	
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN MANEJO DE INVENTARIOS	
EDAD	DE 25 A 60 AÑOS	
SEXO	INDISTINTO	
DISPONIBILIDAD DE HORARIO	PARA APOYOS DIVERSOS DEL SISTEMA (CAMPAÑAS)	
OTROS	OFFICE	
RELACIONES CON ÁREAS INTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
TODAS LAS ÁREAS DEL DIF	TODAS LAS ÁREAS PARA DAR SEGUIMIENTO AL MOBILIARIO Y EQUIPO	
RELACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS		
CUAL	MOTIVO	
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, DEPENDENCIAS ESTATALES	N/A	
INDICADORES DE DESEMPEÑO		
RESGUARDOS, ALTAS Y BAJAS, ACTAS DE PERDIDA		

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 6
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE GTO.		REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES, DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES, DIRECTORA DIF	



SAN MIGUEL DE ALLENDE
GOBIERNO 2021-2024

	NÚMERO DE DOCUMENTO: DIF-MO-001	FECHA DE EMISIÓN: OCTUBRE DEL 2021	REVISIÓN NO.: 01	PÁGINA 9 7
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	VERSIÓN: 01	REVISIÓN 1: OCT/2021 REVISIÓN 2: REVISIÓN 3:	
	ELABORÓ: C. JOSE ANTONIO CARMONA RODRIGUEZ	REVISÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	APROBÓ: C. BRISA EUGENIA CALDERON ROSALES DIRECTORA DIF	