



## *Descripción general de la entidad pública*

Sistem. Mpal.  
DIF Emiliano Zapata Mor.  
Dirección General.



### **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EMILIANO ZAPATA MORELOS**

**Administración 2016-2018**

Revisión 1.0

*Emiliano Zapata Morelos a 14 de Febrero del 2016*

Página 1 de 24



## *Descripción general de la entidad pública*

### **II. Contenido.**

Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes	V
Funciones generales	VI
Misión y visión de la entidad	VII
Objetivos de la entidad	VIII
Funciones de las unidades administrativas	IX
Perfiles de los titulares	X



## *Descripción general de la entidad pública*

### **III. AUTORIZACIÓN**

Con fundamento en **Artículo 56**. De conformidad con lo establecido por los artículos 32 numeral 5 de la Ley, y 11 fracción II.21 del reglamento, la entidad pública, se expide la descripción general de este sistema DIF. El cual contiene información de carácter pública de oficio para su consulta impresa o digital en el portal de transparencia de este organismo.

#### **ELABORO**

---

C. HUGO GALER MUCIÑO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
DEL SISTEMA DIF EMILIANO ZAPATA MOR;

#### **REVISÓ**

---

PROF. JUAN ESQUIVEL CABELLO  
DIRECTOR GENERAL  
DEL SISTEMA DIF EMILIANO ZAPATA MOR;

#### **APROBÓ**

---

C.P. MA. LUISA ORIHUELA MARTINEZ  
PRESIDENTA  
DEL SISTEMA DIF EMILIANO ZAPATA MOR;



## *Descripción general de la entidad pública*

### **IV. INTRODUCCIÓN**

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Ayuntamiento de Emiliano Zapata (DIFEZ), es el organismo que se encarga del Desarrollo Humano y Comunitario de la población, cuenta con el conjunto de acciones y programas de asistencia social que tienen por objeto la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable dentro de la circunscripción territorial del Municipio, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o protección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurar por si mismos su bienestar biopsicosocial, de tal forma que estén en condiciones de reintegrarse a la sociedad; conjuntando la suma de esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales, talentos y visión, para juntos lograr el fortalecimiento del Tejido Social, construyendo bases sólidas para defender a la familia con y desde la sociedad a través de Políticas Públicas e intervención en el campo de la asistencia social vista desde una nueva perspectiva que ejercite la función rectora de los tres ámbitos de Gobierno, de tal manera que con y para la sociedad se establezca lo que es mejor para la familia.

Partiendo de lo anterior es imprescindible conocer el contexto real de cada sector de la población que el Sistema Municipal DIFEZ beneficia, otorgando los programas para la asistencia social. En la actualidad el crecimiento de la población es cada vez más notorio dado a las demandas que cada uno de los programas registra de manera trimestral, el apoyo otorgado a menores y adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores y a la familia se refleja en los servicios que genera el Sistema DIFEZ.

Los rubros más sobresalientes en materia de atención social que atiende el Sistema Municipal DIFEZ son:

- Medicina Integral
- Rehabilitación
- Capacitación
- Atención al Adulto Mayor
- Comedores Comunitarios
- Orientación y Asesoría Jurídicas
- Atención Psicológica y de Lenguaje



## *Descripción general de la entidad pública*

### **V. ANTECEDENTES**

Con fecha cinco de febrero del año dos mil nueve, le fue turnada a la Comisión de Puntos Constitucionales y Legislación para su análisis y dictaminación la iniciativa con proyecto de decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública paramunicipal del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos, avalada por la sesión ordinaria de cabildo de fecha 30 de diciembre del año 2008. En sesión de la Comisión de fecha diecinueve de marzo del año en curso y existiendo el quórum reglamentario, fue aprobado el dictamen correspondiente para ser sometido a la consideración de este Honorable Congreso.

#### **Materia de la iniciativa**

Crear el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata, Como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Emiliano Zapata, Morelos.

#### **Valoración de la iniciativa**

Señalan los iniciadores que en términos del numeral 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, se determina que la Asistencia Social en los Municipios se prestará por conducto de un Organismo Público denominado: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Organismo Público Descentralizado. Refieren los autores que el artículo 42, Fracción I de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado, dispone que la estructura jurídica que deberá adoptar el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, será el de un Organismo Público Descentralizado Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio. Asimismo en su Fracción II, determina que es necesario que el Congreso del Estado expida un Decreto con el fin de que se constituya el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad Jurídica y Patrimonio propios, previa solicitud que formule el Ayuntamiento, señalando su estructura, órganos de gobierno y funcionamiento. La iniciativa refiere que en la actualidad el DIF del Municipio de Emiliano Zapata, dependencia de la Administración Pública Municipal, y por lo mismo, para ajustarse a lo establecido en las disposiciones jurídicas antes mencionadas, es conveniente que este organismo, adquiera la naturaleza jurídica de Organismo Público Descentralizado con personalidad Jurídica y Patrimonio propios.

Se considera procedente la iniciativa de referencia, ya que fortalecerá el funcionamiento del organismo de referencia mejorando los servicios de Asistencia Social y logrando una Autonomía Financiera y de gestión, al ser sujeto de derechos y obligaciones y con ello se beneficiarían más las comunidades del Municipio y se sus habitantes. Atendiendo a los señalamientos expuestos, los Diputados expresamos nuestra convicción de que el marco jurídico vigente debe adecuarse correcta y concordantemente con la realidad social y política del estado; y su actualización, es una tarea inquebrantable del quehacer parlamentario, siempre que se realice de manera apropiada. Por lo anteriormente expuesto, esta Soberanía ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO NÚMERO MIL DOSCIENTOS ONCE. POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, MORELOS.**



## Descripción general de la entidad pública

### VI. FUNCIONES GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA

- I.** Promover y prestar los servicios de asistencia social con calidad, calidez y prontitud, sin discriminación alguna.
- II.** Coordinar el Sistema Municipal de Asistencia Social Pública y Privada.
- III.** Fomentar la responsabilidad ciudadana que debe tener cada persona con la Asistencia Social.
- IV.** Promover acciones y programas de orientación y fortalecimiento familiar.
- V.** Promover la creación y el desarrollo de instituciones públicas y privadas de asistencia social.
- VI.** Realizar acciones de apoyo educativo en la equidad y los derechos humanos para la integración familiar, social y de capacitación para el trabajo a los beneficiarios.
- VII.** Promover el desarrollo de la familia y de la comunidad en el municipio.
- VIII.** Implementar Políticas Públicas en materia de Asistencia Social.
- IX.** Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social.
- X.** Promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez.
- XI.** Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con algún tipo de discapacidad o en situación de vulnerabilidad.
- XII.** Realizar y promover estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales de la Federación, del Estado y otros Municipios, así como el fomento y promoción de conferencias, talleres, congresos, cursos de capacitación y en general cualquier medio que tienda a favorecer a la sociedad en el desarrollo integral de la familia.
- XIII.** Participar en acciones interinstitucionales que promuevan e impulsen el sano desarrollo físico, mental y social de los menores, de forma especial a aquellos que se encuentren en situación vulnerable.
- XIV.** Coordinar las funciones relacionadas con la beneficencia pública y la beneficencia privada en el estado, así como proponer programas de asistencia social que contribuyan al uso eficiente de los bienes que la componen.
- XV.** Fomentar, apoyar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las instituciones o asociaciones civiles y todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- XVI.** Llevar a cabo acciones en materia de prevención de la discapacidad y de rehabilitación de personas con discapacidad con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud.
- XVII.** Llevar a cabo acciones de alimentación complementaria a personas de escasos recursos y población de zonas marginadas;
- XVIII.** Promover, realizar y certificar la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- XIX.** Prestar servicios de asistencia psicológica, representación jurídica y de orientación social a menores, personas receptoras de violencia familiar y víctimas de delitos sexuales, adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos.
- XX.** Fomentar acciones de paternidad responsable que propicien la preservación de los derechos de los menores a la satisfacción de sus necesidades y la salud física y mental;
- XXI.** Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces en los procedimientos civiles y familiares que



## *Descripción general de la entidad pública*

les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes. Página 16 PERIÓDICO OFICIAL 29 de Abril de 2009

**XXII.** Participar en programas de rehabilitación y educación especial.

**XXIII.** Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación y readaptación de espacio urbano que fuera necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de las personas con discapacidad.

**XXIV.** Los servicios de representación jurídica que para efectos de este decreto se requieran serán prestados por la Delegación de la Defensa del Menor y la Familia.

**XXV.** Proponer al Ayuntamiento su presupuesto de egresos de cada año con el fin de que sea analizado, y en su caso aprobado e incorporado al presupuesto de egresos del municipio;

**XXVI.** Expedir la reglamentación y demás normatividad del Sistema Municipal para el

Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata Morelos. Y

**XXVII.** Las demás que establezcan el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata Morelos y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

**I.** Ejecutar las disposiciones establecidas en la Ley de Asistencia Social del Estado de Morelos en los Artículos 28 y 29.

**II.** Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno, y dictar las medidas necesarias para su cumplimiento, manteniéndola informada sobre su avance.

**III.** Presentar a la Junta de Gobierno, los informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinente a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formulen el Comisario y el auditor Externo.

**IV.** En términos del artículo 24, ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.



## *Descripción general de la entidad pública*

### **VII. MISIÓN Y VISIÓN**

#### **MISIÓN DEL SISTEMA DIF EMILIANO ZAPATA MOR;**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata (DIFEZ) es una Institución Descentralizada de la Administración Pública Municipal encargada de formular, desarrollar e instrumentar la política de asistencia social del ayuntamiento de Emiliano Zapata con el objetivo revertir las condiciones que deterioran la calidad de vida y el nivel de bienestar de niñas, niños, mujeres, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y familias con alta vulnerabilidad social en el municipio a través de acciones de preservación de la salud física, emocional y psicológica de familias del municipio; capacitación a la población a fin que desarrolle el autoempleo, brindar asistencia jurídica a víctimas violencia intrafamiliar disminuyendo su incidencia y así fortalecer el desarrollo familiar a nivel municipal.

#### **VISIÓN DEL SISTEMA DIF EMILIANO ZAPATA MOR;**

Ser la Institución de la administración pública municipal capaz de revertir la vulnerabilidad social de la población del Municipio de Emiliano Zapata como resultado de los programas de desarrollo humano y las acciones de combate a la pobreza incorporando la participación activa, organizada, consciente, comprometida y solidaria de la sociedad civil.





### **VIII. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

1.- Cubrir las necesidades básicas de acceso a los servicios de salud integral y de medicamentos que la población en condiciones de pobreza requiera.
2.- Otorgar apoyos económicos para la realización de estudios y análisis clínicos de personas que no cuenten con un servicio de seguridad social.
3.- Sufragar los gastos de hospitalización y traslado de las personas enfermas que lo requieran, y que vivan en condiciones de pobreza.
4.- Proporcionar consultas médicas y de fisioterapia, a las personas que lo requieran para mejorar su calidad de vida.
5.- Brindar el servicio de psicoterapia a la comunidad, ayudando a la familia para resolver problemas de conducta y de violencia intrafamiliar.
6.- Dar atención a la salud bucal de las personas que así lo requieran, principalmente aquellas que se encuentren en condiciones de pobreza.
7.- Realizar los trámites ante las instancias necesarias, para proveer de lentes, aparatos auditivos y ortopédicos a las personas de escasos recursos.
8.- Solicitar al DIF Estatal el apoyo para realizar campañas de detección del cáncer cervicouterino, de mama y de próstata, para ayudar a bajar el índice de mortalidad en la Población.
9.- Impartir talleres de formación de habilidades y competencias laborales, capacitando a la población en un oficio que le permita auto emplearse.
10.- Proporcionar raciones calientes a bajos costos, a las personas en condiciones de vulnerabilidad social a través de las cocinas comunitarias
11.- Proporcionar asistencia jurídica para la población que así lo requiera, sin costo alguno.
12.- Realizar festivales culturales y deportivos en las diversas colonias del Municipio, propiciando la convivencia familiar.



## **IX.FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata, Morelos cuenta con las siguientes unidades administrativas:

1. Presidencia.
2. Dirección General.
3. Tesorería.
4. Comisaría.
5. La Delegación de la Defensa del Menor y la Familia.
6. Coordinación Casas de Día.
7. La Unidad Básica de Rehabilitación.
8. Coordinación de Cocinas Comunitarias.

### **Funciones de la Presidencia.**

- I. Representar a la Junta de Gobierno en el Patronato.
- II. Presidir la Junta de Gobierno.
- III. Convocar a las Sesiones de la Junta de Gobierno a través del Director General del DIF.
- IV. Asistir a las convocatorias expedidas por los Sistemas Estatal y Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- V. Ejecutar o en su caso delegar los acuerdos de la Junta de Gobierno al Director General del DIF o en las personas que para tal efecto elija indicando el tiempo y alcances de tales facultades.
- VI. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para cumplir con los objetivos del DIF.
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno el reglamento interno así como sus modificaciones.
- VIII. Rendir un informe anual de las actividades realizadas por el DIF, ante los miembros del Patronato, de la Junta de Gobierno y funcionarios del DIF.
- IX. Representar al DIF ante instituciones públicas o privadas.
- X. Representar al DIF con los actos sociales, culturales, beneficios o de cualquier otra índole en que tenga intervención.
- XI. Proponer la designación y remoción de los servidores públicos superiores Funciones de la Dirección General.
- XII. Proponer la designación y remoción de los funcionarios de mandos medios, así como sus sueldos, prestaciones y demás establecidas en sus estatutos.
- XIII. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime convenientes
- XIV. Informar a la Junta de Gobierno sobre la existencia de herencias, legados o donaciones que se otorguen al DIF.
- XV. Proponer al Presidente Municipal los miembros que integren al patronato del DIF.
- XVI. Promover ante las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales donaciones en beneficio de los Sujetos de la Asistencia Social del Municipio; y
- XVII. Las demás que se determine el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el
- XVIII. Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata, y demás disposiciones aplicables a la materia.

### **Funciones de la Dirección General.**

- I. Dirigir las actividades internas del Organismo.
- II. Ejecutar los acuerdos y determinaciones emanados de la Junta de Gobierno.



## *Descripción general de la entidad pública*

- III. Designar al Tesorero.
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes y estados financieros bimestrales, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule el Comisario.
- V. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno, los planes de trabajo, los presupuestos de egresos e ingresos, y los estados financieros anuales del DIF. Presentar ante la Junta de Gobierno el informe anual de actividades.
- VI. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzcan o preste el DIF, con autorización de la dependencia correspondiente.
- VII. Cumplir y hacer cumplir la legislación, estatuto orgánico y las demás disposiciones aplicables al DIF.
- VIII. Expedir o autorizar la expedición de nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales.
- IX. Presentar ante la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico y la organización general del DIF para su aprobación.
- X. Proporcionar a la instancia de control las facilidades y el apoyo técnico administrativo que requiera para su eficiente funcionamiento.
- XI. Coordinar y supervisar que las adquisiciones se hagan en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad aplicable, atendiendo al origen de los recursos.
- XII. Administrar, planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema.
- XIII. Autorizar conjuntamente con el Tesorero las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por la Junta Gobierno.
- XIV. Resolver en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley y reglamentación de la materia.
- XV. Designar y remover previa autorización de la Presidencia del Sistema a los Servidores Públicos con excepción de los que no sean de su competencia, en términos de la normatividad aplicable.
- XVI. Representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata, ante toda clase de autoridades y personas de derecho público y privado, con todas las facultades aún aquellas que requieran autorización especial, que corresponde a los apoderados generales para pleitos y cobranza, actos de administración y de dominio en los términos de la legislación aplicable.
- XVII. Celebrar convenios, contratos y todos aquellos actos jurídicos que tengan por objeto el fortalecimiento del organismo. y
- XVIII. Las demás que se determine el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Emiliano Zapata, y demás disposiciones aplicables a la materia.

### **Funciones de Tesorería.**

- I. Asistirá a las sesiones de la junta de gobierno, con voz pero sin voto, únicamente cuando se traten de asuntos relacionados con sus funciones, o cuando así lo determine la mayoría de los integrantes de la junta de gobierno.
- II. Vigilar que la administración de los recursos y funcionamiento del organismo, se lleve a cabo de acuerdo con lo dispuesto al decreto de creación del organismo, la ley del servicio civil y la ley orgánica municipal, los programas y presupuestos aprobados y las demás disposiciones legales aplicables.
- III. Tener el control de los estados financieros y de las de carácter administrativo que se requieran.



## Descripción general de la entidad pública

- IV. Abrir cuentas bancarias del sistema DIF municipal, así como realizar arquezos bancarios.
- V. Elaborar los presupuestos del organismo y someterlos a la aprobación de la junta de gobierno.
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como las que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

### **Funciones de la Comisaría.**

- I. Asistirá a las sesiones de la junta de gobierno, con voz pero sin voto, únicamente cuando se traten de asuntos relacionados con sus funciones, o cuando así lo determine la mayoría de los integrantes de la junta de gobierno.
- II. Vigilar que la administración de los recursos y funcionamiento del organismo, se lleve a cabo de acuerdo con lo dispuesto al decreto de creación del organismo, la ley del servicio civil y la ley orgánica municipal, los programas y presupuestos aprobados y las demás disposiciones legales aplicables.
- III. Practicar las revisiones y auditoria de los estados financieros y de las de carácter administrativo que se requieran.
- IV. Recomendar a la junta de gobierno y al director las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del organismo.
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, así como las que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

### **Funciones de La Delegación de la Defensa del Menor y la Familia.**

- I. Coordinará y atenderá las disposiciones normativas que acuerde la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del DIF-Morelos
- II. La Delegación será la dependencia encargada de brindar protección jurídica, psicológica y orientación social a los niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores de escasos recursos económicos y a las personas con capacidades diferentes.
- III. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, mujeres, hombres y discapacitados vulnerables sin recursos en los trámites y procedimientos relacionados con estos, dentro del Municipio de Emiliano Zapata.
- IV. Coadyuvar con las autoridades educativas para que los menores del Municipio de Emiliano Zapata reciban la instrucción básica obligatoria.
- V. Dirigir y coordinar campañas tendientes al mejoramiento del menor y la familia dentro del Municipio de Emiliano Zapata.
- VI. Actuar en coordinación interinstitucional, en campañas tendientes a la prevención y erradicación del consumo de sustancias tóxicas y las prohibidas por la Ley General de Salud, entre menores y adolescentes.
- VII. Coadyuvar con las Dependencias competentes en la realización de las gestiones necesarias relativas al abandono o violencia intrafamiliar de los menores, adolescentes y adultos mayores, así como en la localización de sus familiares.
- VIII. Elaborar las actas circunstanciadas respecto del abandono o exposición de menores, adolescentes y adultos mayores, determinando en ellas lo relativo al resguardo temporal de los menores respecto de sus familiares y/o instituciones públicas y/o privadas.
- IX. Emitir dictámenes en cumplimiento a solicitudes de autoridades judiciales, relacionados con la separación cautelar o definitiva de menores u otros incapaces que sufran de violencia intrafamiliar.



## *Descripción general de la entidad pública*

- X. Procurar la conciliación de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenio, el cual será exigible para las partes. La conciliación no se promoverá cuando exista riesgo grave para la integridad física o psicológica de los involucrados particularmente en los casos de violencia intrafamiliar.
- XI. Solicitar al Juez de lo Familiar o Ministerio Público, en base a la investigación multidisciplinaria practicada por el personal adscrito a la Procuraduría, según el caso lo amerite, las órdenes de protección para brindar atención integral a los menores, adolescentes, mujeres y adultos mayores que en la calle o lugares públicos realicen actividades de riesgo o sean objeto de cualquier tipo de explotación o violencia intrafamiliar.
- XII. Solicitar el apoyo de la autoridad competente para hacer uso de los medios de apremio que establezcan las Leyes.
- XIII. Canalizar a la Dirección General del Registro Civil del Estado o las Oficialías del Registro Civil Municipales, según corresponda, actas de nacimiento, matrimonio, defunción, aclaración y rectificación de éstas. En casos urgentes de incapacidad, negativa o desinterés de los padres, gestionar los trámites necesarios ante la Dirección General del Registro Civil, para registrar a los recién nacidos y menores.
- XIV. Intervenir de manera oficiosa en los juicios del orden familiar, penal y cualquier otro procedimiento del Primer Distrito Judicial, referente a los menores, mujeres, adolescentes y adultos mayores.
- XV. Recibir reportes de violencia intrafamiliar, maltrato y omisiones de cuidado a menores, adolescentes y adultos mayores y dar la atención y el trámite correspondiente.
- XVI. Interponer denuncias ante el Ministerio Público, en representación de menores, adolescentes y adultos mayores.
- XVII. Colaborar con la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia dependiente del Sistema DIF Morelos, con el propósito de que los menores, adolescentes, adultos mayores y las familias reciban los cuidados y las atenciones necesarias para la satisfacción de sus necesidades.
- XVIII. Dar apoyo al Poder Judicial del Estado en el Primer Distrito Judicial, como organismo auxiliar en las valoraciones psicológicas, estudios de trabajo social, que así lo requieran, así como proporcionar asistencia a menores involucrados en ilícitos en las diversas diligencias en materia penal.
- XIX. Realizar pláticas de conciliación a través del personal autorizado a matrimonios con problemas conyugales, a los responsables de omisiones de cuidado de menores y adolescentes así como en los casos en que se presente violencia familiar.
- XX. Difundir avisos de menores, adolescentes y adultos mayores del Municipio de Emiliano Zapata, extraviados dentro del Estado y en el interior de la República Mexicana.
- XXI. Recibir quejas, denuncias e informes de quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, curatela o guarda y custodia de menores, y en su caso interponer las acciones legales que procedan.
- XXII. Proponer programas inherentes a la atención y protección de los menores.
- XXIII. Llevar los censos estadísticos municipales de los casos y asuntos sobre menores y ejecutar programas de difusión, relativos a los derechos del menor.
- XXIV. Informar a la población a través de foros, campañas, ferias y material de difusión, medidas de prevención de riesgos psicosociales y promoción de estilos de vida saludables y servicios que ofrece la Procuraduría.
- XXV. Promover Convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas que estén relacionadas con los programas, acciones y servicios que ofrece el Sistema Municipal DIF Emiliano Zapata.
- XXVI. Operar los programas de Prevención, Atención y Erradicación de la Explotación Sexual Infantil; Programa de Prevención, Atención, Desaliento, Erradicación del Trabajo Infantil



## Descripción general de la entidad pública

Urbano Marginal; Programa para la Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes; Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales.

- XXVII. Elaborar la documentación correspondiente para tramitar la condonación o descuento en el pago de actas ante las Oficialías del Registro Civil del Municipio, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Ingresos, y
- XXVIII. Las demás que le sean conferidas por la Presidencia y la Dirección General del Sistema Municipal DIF Emiliano Zapata.

### **Funciones de Coordinación de Casas de Día.**

- I. Dar atención a adultos mayores en un horario no mayor de 8 horas, en la cual recibirán talleres recreativos, actividad física y convivencia.
- II. Brindar la atención y cuidados a los adultos mayores que requieran el servicio en Casa de Día.
- III. Realizar el diagnóstico correspondiente para el ingreso del adulto mayor a la Casa de Día.
- IV. Elaborar el control de inventarios de los insumos materiales y activos fijos existentes en la Casa de Día.
- V. Elaborar el control del personal, profesores y asesores que trabajan en la Casa Día.
- VI. Elaborar y supervisar los programas alimentarios de salud y recreación dirigidos a los adultos mayores beneficiarios de la Casa Día de acuerdo a programas nutricionales.
- VII. Cumplir con las acciones establecidas para preservar la integridad física y emocional de los adultos mayores.
- VIII. Verificar que se mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad, infraestructura, equipamiento y funcionalidad de las instalaciones que garanticen el desarrollo armónico e integridad de los adultos mayores.
- IX. Coordinar las acciones médico preventivas para la salud y control epidemiológico, verificando la aplicación de programas de medicina preventiva y nutricionales para los adultos mayores atendidos en Casa de Día, y
- X. Las demás que le sean conferidas por la Presidencia y la Dirección General del Sistema Municipal DIF Emiliano Zapata.

### **Funciones de La Unidad Básica de Rehabilitación.**

- I. Dar atención médica fisiatra a personas que presenten discapacidad temporal o permanente, con bajos recursos.
- II. Dar consulta dos veces por semana para llevar un seguimiento del tratamiento de rehabilitación, así como dar consultas para valorar si se requiere de un aparato funcional.
- III. Atender las solicitudes de apoyo por parte de las personas con discapacidad previo estudio socio-económico, dando seguimiento y continuidad hasta la entrega de apoyos funcionales de los programas instituciones.
- IV. Proporcionar apoyo de transporte a pacientes de bajos recursos una vez por semana para su terapia tratando de cubrir las 82 colonias del municipio.
- V. Elaborar los programas de evaluación y atención dirigidos a personas con discapacidad.
- VI. Promover acciones de rehabilitación en un nivel básico a personas con discapacidad temporal y permanente.



## *Descripción general de la entidad pública*

- VII. Detección y canalización de los usuarios con discapacidad a los diversos programas, terapias y seguimiento que se requiera.
- VIII. Elaborar el diagnóstico del paciente en base a las lesiones del sistema musculo-esquelético que presenta.
- IX. Determinar la terapia física que requiera el paciente de acuerdo al problema que presente, el cual puede ser motriz o congénito, para que posteriormente lo canalice con el terapeuta físico.
- X. Elaborar las fichas técnicas para la clasificación de los beneficiarios de acuerdo a la discapacidad que presentan.
- XI. Elaborar y tener bajo su resguardo el expediente clínico de cada paciente, cuidando que tenga las notas necesarias para iniciar, actualizar o en su caso suspender el tratamiento con base a una previa evaluación, anotando el diagnóstico que se presume, a fin de que el personal de apoyo tenga las bases para continuar el tratamiento instruido.
- XII. Elaborar certificados médicos de los usuarios que presenten algún tipo de discapacidad a internados u otras instituciones que lo soliciten y requieran.
- XIII. Promover una cultura de respeto y dignidad hacia las personas con discapacidad.
- XIV. Impulsar la reinserción familiar y laboral de las personas con discapacidad para elevar su nivel de vida.
- XV. Promover los convenios de coordinación interinstitucional necesarios para la atención a personas con discapacidad; y
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.

### **Funciones de Comedor Comunitario CANyC.**

- I. Realizar el registro de las personas que asisten al Comedor.
- II. Preparar y ministrar alimentos a las personas que asisten a los Comedores, sin discriminación de ningún tipo.
- III. Promover una alimentación correcta en la población a través de una ración alimentaria, diseñada con criterios de Calidad Nutricia.
- IV. Promover acciones de Orientación Alimentaria, involucrando a la familia y a la comunidad. En zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, preferentemente; grupos vulnerables como son: mujeres embarazadas, discapacitados y adultos mayores.
- V. Contribuir a prevenir la desnutrición de la población objetivo, mediante el otorgamiento de una ración alimenticia diaria de lunes a viernes a grupos vulnerables.
- VI. Recibir a entera satisfacción, el equipamiento y abasto para la instalación y operación de los Comedores.
- VII. Recibir mensualmente el abasto en óptimas condiciones y a su entera satisfacción.
- VIII. Llevar el control del manejo del abasto de manera mensual.
- IX. Cuidar y dar buen uso al equipo/ utensilios y alimentos en cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- X. Cobrar, registrar, controlar, administrar y destinar para su exclusivo propósito los recursos obtenidos mediante la cuota de recuperación.



## *Descripción general de la entidad pública*

- XI. Usar los recursos de la cuota de recuperación para la adquisición de alimentos perecederos que enriquezcan los menús del Comedor.
- XII. Registrar los recursos obtenidos de las cuotas de recuperación, las compras de insumos perecederos y materiales realizadas con cargo a los recursos económicos obtenidos de dicha cuota.
- XIII. Entregar de forma mensual al Sistema DIF Emiliano Zapata, el registro de cuotas diarias de recuperación, los recibos de abasto y el registro de asistentes al Comedor.
- XIV. Brindar un servicio respetuoso y atento a las personas que asisten a los Comedores.
- XV. Contribuir al programa federal "SIN HAMBRE CRUZADA NACIONAL". Y
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Presidencia, la Dirección General y su jefe inmediato.







## Descripción general de la entidad pública

### X.PERFILES DE LOS TITULARES

#### PERFIL DEL PUESTO: PRESIDENTA MUNICIPAL.

<b>Puesto</b>	Presidenta municipal
<b>Escolaridad</b>	Indistinta
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de personal</li><li>• Capacidad de organización</li><li>• Atención y trato a la ciudadanía</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	No necesaria
<b>Condiciones de trabajo</b>	En Oficina e Intemperie
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Profesionalismo</li><li>• Disciplina</li><li>• Productividad</li><li>• Lealtad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Orden</li><li>• Honradez</li><li>• Confidencialidad</li></ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Alto
<b>Esfuerzo</b>	Físico y Mental



## Descripción general de la entidad pública

### PERFIL DEL PUESTO: DIRECTOR GENERAL.

<b>Puesto</b>	Director General
<b>Escolaridad</b>	Carrera a nivel superior o equivalente y/o tener experiencia en el área.
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de personal.</li><li>• Capacidad de organización.</li><li>• Conocimientos de redacción.</li><li>• Manejo de paquetería office.</li><li>• Atención y trato al público.</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	No necesaria
<b>Condiciones de trabajo</b>	En oficina y en Campo
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Profesionalismo</li><li>• Disciplina</li><li>• Productividad</li><li>• Lealtad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Orden</li><li>• Honradez</li><li>• Confidencialidad</li></ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Alto
<b>Esfuerzo</b>	Físico y Mental



## Descripción general de la entidad pública

### PERFIL DEL PUESTO: COMISARIO.

<b>Puesto</b>	Comisario
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Derecho, Administración, Contabilidad o Bachillerato técnico a fines.
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración Pública</li><li>• Control y seguimiento</li><li>• Fiscalización</li><li>• Conocimientos Legales</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	No necesaria
<b>Condiciones de trabajo</b>	En oficina y en intemperie
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Profesionalismo</li><li>• Disciplina</li><li>• Productividad</li><li>• Lealtad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Orden</li><li>• Honradez</li><li>• Confidencialidad</li></ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Alto
<b>Esfuerzo</b>	Mental



## Descripción general de la entidad pública

### PERFIL DEL PUESTO: TESORERO.

<b>Puesto</b>	Tesorero
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Administración o Contabilidad.
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos de redacción</li><li>• Manejo de paquetería office</li><li>• Conocimientos de archivo</li><li>• Atención y trato al público</li><li>• Manejo de proyectos</li><li>• Proceso Administrativo</li><li>• Conocimientos legales</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	3 años
<b>Condiciones de trabajo</b>	En Oficina y Unidades Administrativas Bajo Presión
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Profesionalismo</li><li>• Disciplina</li><li>• Productividad</li><li>• Lealtad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Orden</li><li>• Honradez</li><li>• Confidencialidad</li></ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Alto
<b>Esfuerzo</b>	Mental



## Descripción general de la entidad pública

### PERFIL DEL PUESTO: DELEGADO DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

<b>Puesto</b>	Delegado
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Derecho
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Leyes</li><li>• Conocimiento de procedimientos jurídicos</li><li>• Experiencia en temas relacionados con la Asistencia Social</li><li>• Relaciones Públicas</li><li>• Litigantes</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	No necesaria
<b>Condiciones de trabajo</b>	En Oficina
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Profesionalismo</li><li>• Disciplina</li><li>• Productividad</li><li>• Lealtad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Orden</li><li>• Honradez</li><li>• Confidencialidad</li></ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Alto
<b>Esfuerzo</b>	Mental y Físico

**PERFIL DEL PUESTO: COORDINADOR DE LA U.B.R.**

<b>Puesto</b>	Coordinador de la U.B.R.
<b>Escolaridad</b>	Medicina en cualquier rama y/o Licenciatura en terapia Física
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a la población</li> <li>• Prevención de la salud</li> <li>• Conocimiento del sistema motriz</li> <li>• Conocimiento en terapia de rehabilitación</li> </ul>
<b>Experiencia laboral</b>	No necesaria
<b>Condiciones de trabajo</b>	En Consultorio e Intemperie
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Profesionalismo</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Productividad</li> <li>• Lealtad</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Orden</li> <li>• Honradez</li> <li>• Confidencialidad</li> </ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Medio
<b>Esfuerzo</b>	Mental y Físico



## Descripción general de la entidad pública

### PERFIL DEL PUESTO: COORDINADOR DE CASA DE DÍA.

<b>Puesto</b>	Coordinador de Casa de día
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Comunicación Humana, Gerontología, carrera afín y/o experiencia en el área.
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerontología.</li><li>• Tanatología.</li><li>• Temas relacionados con la Asistencia Social.</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	No necesaria
<b>Condiciones de trabajo</b>	En Oficina y Campo
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Profesionalismo</li><li>• Disciplina</li><li>• Productividad</li><li>• Lealtad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Orden</li><li>• Honradez</li><li>• Confidencialidad</li></ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Medio
<b>Esfuerzo</b>	Mental y Físico



## Descripción general de la entidad pública

### PERFIL DEL PUESTO: COORDINADOR DE COMEDORES CANyC.

<b>Puesto</b>	Coordinador Comedores CANyC.
<b>Escolaridad</b>	Licenciatura en Nutrición, Gastronomía, carrera afín y/o experiencia en el área.
<b>Conocimientos especiales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nutrición.</li><li>• Cocina.</li><li>• Manejo de Abasto.</li><li>• Paquetería de office.</li></ul>
<b>Experiencia laboral</b>	No necesaria
<b>Condiciones de trabajo</b>	En Oficina y Campo
<b>Actitud / personalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Profesionalismo</li><li>• Disciplina</li><li>• Productividad</li><li>• Lealtad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Orden</li><li>• Honradez</li><li>• Confidencialidad</li></ul>
<b>Nivel de responsabilidad</b>	Medio
<b>Esfuerzo</b>	Mental y Físico