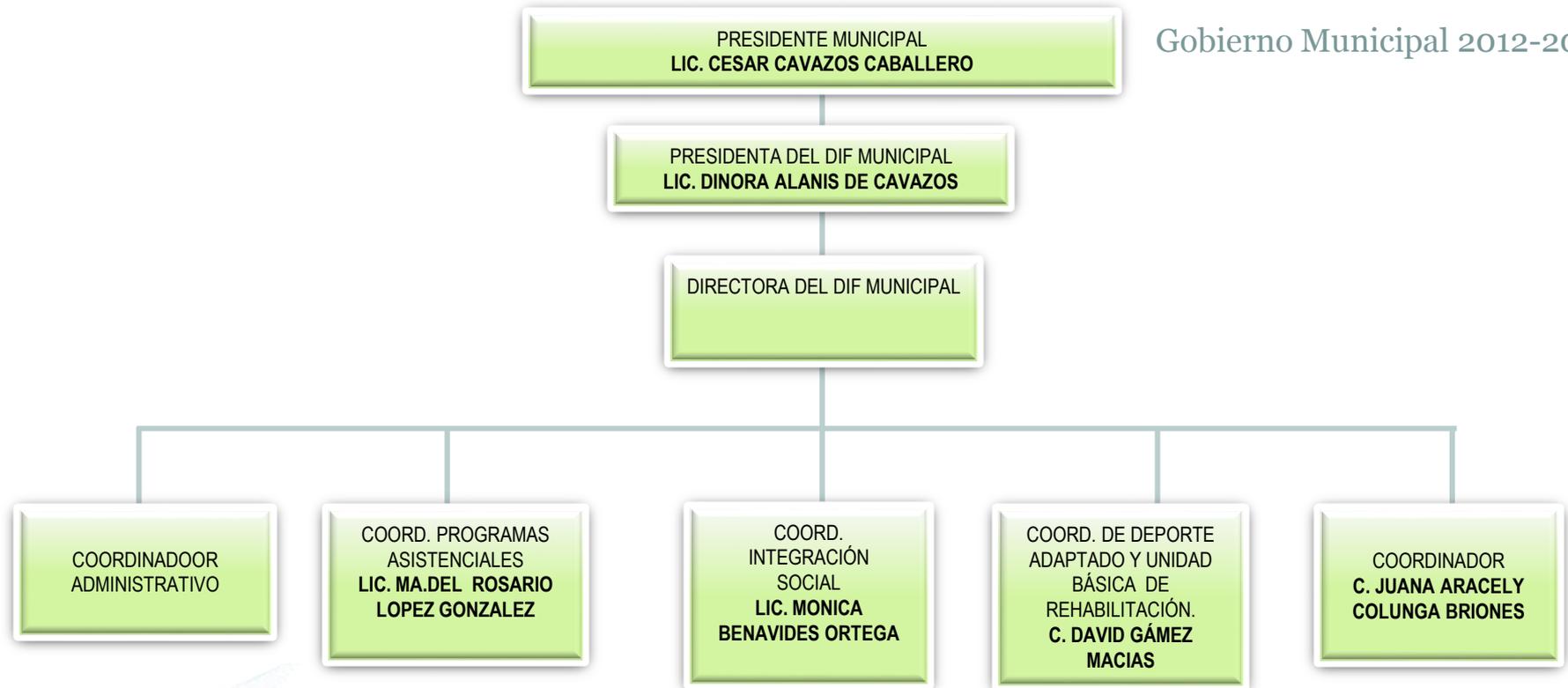


Estructura Orgánica Dirección DIF Municipal



Gobierno Municipal 2012-2015



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES DIRECCIÓN

Nombre del puesto: Director

Reporta a: Presidente Municipal

Le reporta: Coordinador administrativo

Coordinador de integración social

Coordinador de programas asistenciales

Coordinador del voluntariado

Secretaria

Funciones:

1. Establecer y vigilar el cumplimiento de objetivos, planes de operación, acciones y lineamientos dirigidos a mantener el buen funcionamiento de la Dirección del Sistema DIF Municipal.
2. Dirigir e implementar conjuntamente con los Coordinadores a su cargo los programas que se desarrollan en el Sistema DIF Municipal.
3. Promover y supervisar los programas tendientes al desarrollo integral de la familia.
4. Establecer y difundir programas de apoyo educativo y de capacitación, para lograr la integración social y la promoción laboral de las personas sujetas a asistencia social.

5. Vigilar que la atención que se brinda a indigentes, ancianos, desvalidos, menores en estado de abandono, marginación o sujetos a maltrato se proporcione de manera eficiente y de acuerdo con los programas establecidos para tal efecto.
6. Mantener una estrecha coordinación con el Sistema DIF Estatal, a fin de conocer los programas y aplicarlos en nuestra comunidad.
7. Promover y supervisar los servicios de asesoría jurídica, psicología y trabajo social que se brindan a la comunidad.
8. Participar en la atención y la coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada en caso de desastre.
9. Establecer, ejecutar y difundir los demás servicios de asistencia social que sean complementarios para el debido cumplimiento de su objetivo.
10. Cumplir y hacer la parte que a sus áreas corresponda lo relacionado con el Plan Municipal de Desarrollo, su evaluación y seguimiento.
11. Preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la administración municipal cuando corresponda.
12. Administrar y controlar el presupuesto de egresos de la Dirección del Sistema DIF Municipal.
13. Controlar y supervisar el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la dirección para el cumplimiento de su función.
14. Autorizar la documentación administrativa que se genere a la Dirección.

15. elaborar y presentar mensualmente o cuando así lo requiera la Presidente municipal un informe de las actividades desarrolladas en la dirección.
16. Vigilar el cumplimiento de las funciones de las dependencias a su cargo y del ejercicio de las mismas.
17. Las demás que señalen como su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente la encomienda la C. Presidente Municipal.
18. Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director del DIF Municipal, se auxiliara con los coordinadores y personal que sea necesario.