DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA SALUD

A U T O R I Z A C I O N E S

Elabora	Valida	Autoriza
EUNICE CAMPOS FLORES Persona Titular de la Dirección de Fomento a la Salud	**ROSENDO MORALES SÁNCHEZ** Persona Titular en la Presidencia Municipal	**ALAM OMAR TORRES ARELLANO** Persona Titular de la Contraloría Municipal

ÍNDICE GENERAL

I. **INTRODUCCIÓN……**

II. **MARCO JURÍDICO……**
Federal
Estatal
Municipal

III. **MISIÓN, VISIÓN, POLITICAS DE CALIDAD……..……...**

IV. **ESTRUCTURA ORGÁNICA……...….**

V. **ORGANIGRAMA…….....….**

VI. **DESCRIPCIÓN DE PUESTOS……..**

Dirección De Fomento a la Salud

Atención Médica

Unidad De Rehabilitación Fisica

Atención Psicológica Y Trabajo Social 12

VII. **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

DIRECTORIO MUNICIPA

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema Municipal DIF Ocoyucan, es un Organismo de asistencia social que bajo sus objetivos plenamente definidos orienta sus programas en beneficio de las niñas, niños, adolescentes, discapacitados, tercera edad y el fortalecimiento del núcleo familiar; su objetivo fundamental consiste en atender las necesidades de la población, brindar auxilio en la protección y apoyo de los grupos vulnerables del Municipio, función que requiere una adecuación oportuna de procedimientos y programas que definan los propósitos y delimiten responsabilidades.

La distribución de facultades de este manual y demás ordenamientos administrativos, serán la base para el control de procesos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades en el SMDIF. El presente manual permite identificar de forma clara y concreta las actividades que se realizan al interior del Organismo, así como la estructura orgánica y descripción de las funciones del personal, y de esta manera operar de manera eficiente.

El presente Manual de Organización es una estrategia para modernizar la Función Pública del Ayuntamiento, evitar con ello duplicidad de funciones, logrando el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las actividades alcanzando así la eficacia y la eficiencia, ampliando los beneficios sociales a la población sujeta de asistencia social.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como sus modificaciones, cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman signifiquen cambios en sus organigramas y/o estructura, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

II. MARCO JURÍDICO

FEDERAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**., Ultima reforma publicada DOF 28-05-2021.
- **Ley General de Salud.,** Ultima reforma publicada DOF 16-05-2022.
- **Ley de Asistencia. Social**., Ultima reforma publicada DOF 11-05-2022.
- **Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.,** Ultima reforma publicada DOF28-04-2022.

ESTATAL

- **Constitución Política del Estado de Puebla** (Vigente)., Ultima reforma publica POE 15-12-2021.
- **Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social**., Ultima reforma publica POE 06-12-2019.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla**, Ultima reforma publica POE 12-12-2019.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla**., Ultima reforma publica POE 02-10-2020.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla**., Ultima reforma publica POE 30-08-2017.

MUNICIPAL

- **Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Ocoyucan**., Ultima publicación 29-08-2017.

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

Misión

Fomentar el desarrollo integral de las familias de Ocoyucan y de grupos en situación de vulnerabilidad, para contribuir a mejorar su calidad de vida, donde los valores del respeto, la participación, la apertura y la actitud rijan las acciones de asistencia social en coordinación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil.

Visión

Ser una institución reconocida por brindar atención cercana a las familias y a personas susceptibles de vulnerabilidad, a través de programas que promuevan el bienestar social, el fortalecimiento familiar y la puesta en práctica de valores que nos permitan contribuir a la construcción de condiciones necesarias para mejorar la calidad de vida de todas y todos

Políticas De Calidad

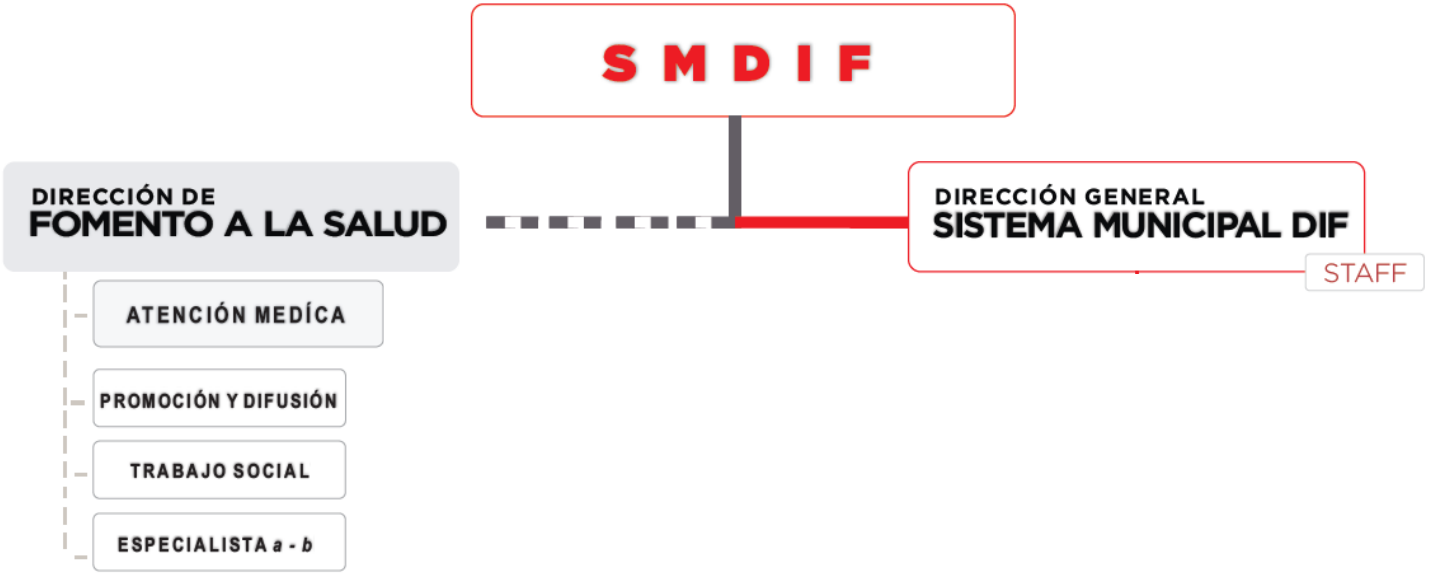
- **Integridad Personal**. Como expresión de disciplina, orden, respeto, honestidad y entusiasmo.
- **Espíritu de Servicio**. Como una actitud del individuo que colabora, coopera o ayuda a otra sin sentirse sometido, mandando o humillado.
- **Espíritu de Cuerpo**. Como expresión de los mismos sentimientos y valores en torno al grupo, a los que se sirve con lealtad, sacrificio, entrega generosa de todas las facultades intelectuales, profesionales y afectivas, reforzando los esfuerzos por lograr los objetivos de la corporación.
- **Honor**. Como la virtud que nos hace cumplir con nuestros deberes hacia el prójimo y hacia nosotros mismos.
- **Lealtad**. Como la calidad de quien cumple las reglas del honor y la fidelidad hacia la institución o corporación de la que forma parte.
- **Transparencia**. Como la práctica de colocar la información gubernamental en la vitrina pública, para que la sociedad pueda revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo de sanción.

.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- **Dirección de Fomento a la Salud**
  - Atención Medica
  - Unidad de Rehabilitación Física
  - Promoción y Difusión
  - Trabajo Social
  - Psicología
  - Nutrición

V. **OBJETIVO GENERAL**: Dirigir y controlar las estrategias necesarias que permitan contribuir en el fortalecimiento, desarrollo e integración familiar, a través del cumplimiento de los objetivos como Sistema Municipal DIF de Ocoyucan en materia de atención y fomento a la Salud.



1. Dirección de Fomento a la Salud

Nombre del Puesto:	Director (a) de Salud
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal DIF de Ocoyucan
Área de Adscripción:	Dirección de Salud
A quien reporta:	Presidenta del SMDIF/ Directora del SMDIF

Especificaciones Del Puesto

Escolaridad	Preferentemente Licenciatura en Medicina General, Humanidades y/o Ciencias Sociales, con experiencia en área de la Salud
Conocimientos	Administración de proyectos, administración pública, acción comunitaria y /o Medicina general.
Habilidades	Relaciones humanas, liderazgo, toma de decisiones, manejo de personal, comunicación efectiva, trabajo en equipo, espíritu de servicio, liderazgo, iniciativa, autonomía, relaciones públicas, creatividad, toma de riesgos, comunicación, orientación a la persona, compromiso, integridad, orientación a los resultados, justicia, ética, fortaleza, adaptabilidad al cambio, sencillez, innovación, autocontrol, temple, perseverancia, capacidad de planificación y organización.

Descripción Especifica de Funciones

- Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo disponga las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia de Sistema y las que le encomiende el Director/a General.
- Dirigir y ofrecer atención médica, psicológica y de fisioterapias, por parte de profesionistas a la población interesada del Municipio de Ocoyucan.
- Supervisar el cumplimiento de los servicios médicos, psicológicos y de fisioterapia con la intención de brindarlos con eficiencia y calidad.
- Promover en Jornadas Integrales los servicios de Atención Medica.
- Programar, operar y controlar el suministro de medicamentos y materiales de curación, de la unidad Médica.
- Gestionar ante la Dirección Administrativa, la adquisición de medicamento para la atención en los rubros de cáncer de mama, cérvico uterino, enfermedades crónicas degenerativas, enfermedades psiquiátricas y enfermedades trasmisibles, prevenibles pro vacunación, entre otras.

- Programar la impartición de pláticas para la inclusión de personas con capacidades diferentes.
- Brinda apoyo de traslado y acompañamiento a pacientes que asisten a los diferentes nosocomios en la Ciudad de Puebla en unidades de transporte especial.
- Gestionar ante el SEDIF la donación de aparatos ortopédicos, cirugías y medicamento para la atención de diversas enfermedades.
- Planear campañas preventivas de salud que beneficien a personas de alta marginación del municipio y sus juntas auxiliares.
- Imparte cursos o talleres basados en el fomento educativo y desarrollo personal en instituciones educativas para la protección de niñas, niños y adolescentes, así como la población en general.
- Participa en situaciones de contingencia brindando la atención oportuna a la población vulnerable.
- Brinda sesiones de terapia psicológica a la población que así lo requiera, así como su correcta canalización al área de psiquiatría en las Instituciones pertenecientes al Gobierno del Estado.
- Brinda sesiones de fisioterapia para pacientes con discapacidades físicas y motoras.
- Realiza donaciones de aparatos ortopédicos, medicamento, etc. a población que requiere asistencia social en el municipio conformando debidamente los expedientes.
- Solicitar ante la Dirección Administrativa el recurso para pacientes que requieran aportaciones económicas para la compra de medicamento y que requiera de la Asistencia Social.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1 **Atención Médica**

Nombre del Puesto:	Medico (Operativo C)
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal DIF de Ocoyucan
Área de Adscripción:	Dirección de Fomento a la Salud
A quien reporta:	Presidenta del SMDIF/ Directora del SMDIF / Director/a de Salud

Especificaciones del Puesto

Escolaridad	Preferentemente Licenciatura en Medicina General
Conocimientos	Medicina General
Habilidades	Espíritu de servicio, trabajo en equipo, comunicación efectiva, autocontrol, orientación a la persona, iniciativa, flexible, sencillez, colaboración,

orientación a los resultados, aprendizaje continuo, capacidad de entender a los demás, tolerancia a la presión, productividad, responsabilidad, compromiso, dinamismo-energía, franqueza-confiabilidad-integridad, capacidad de planificación y de organización.

Descripción Especifica de Funciones

- Otorgar consulta médica general llevando expedientes clínicos por cada paciente de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana.
- Realizar valoraciones médicas provenientes de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en caso de ser necesario como primer respondiente.
- Realizar certificados médicos y curaciones en casos de cirugía menor y exéresis.
- Considerar a la población más vulnerable para ser valorada en Trabajo Social y atender sus necesidades en materia de salud.
- Realizar visitas domiciliarias a pacientes con discapacidad, personas de la tercera edad, o personas en estado vulnerable que son reportadas al Sistema Municipal DIF o solicitadas por Trabajo Social.
- Participar en los diferentes talleres y jornadas médicas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.1.1 **Rehabilitación Física**

Nombre del Puesto:	Terapeuta Físico
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal DIF de Ocoyucan
Área de Adscripción:	Dirección de Salud
A quien reporta:	Director/a del SMDIF / Director/a de Salud

Especificaciones Del Puesto

Escolaridad	Preferentemente Técnico en Fisioterapia, Licenciado en Fisioterapia, Auxiliar de Terapia Física.
Conocimientos	Básicos en Rehabilitación
Habilidades	Comunicación efectiva, liderazgo y trabajo en equipo. Manejo de personas con discapacidad.

Descripción Especifica De Funciones

- Revisar y corroborar limitaciones físicas.
- Anotar en el tarjetón único de terapias las asistencias y faltas del paciente.

- Informar al Coordinador sobre seguimiento de los tratamientos.
- Registrar a pacientes que asisten a Terapia en el Reporte Diario.
- Realizar notas médicas sobre la evolución del paciente en el expediente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.2 **Promoción y Difusión**

Nombre del Puesto:	Difusor (Operativo C)
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal DIF de Ocoyucan
Área de Adscripción:	Dirección de Fomento a la Salud
A quien reporta:	Director/a del SMDIF / Director/a de Salud

Especificaciones del Puesto

Escolaridad	Preferentemente Licenciatura y Postgrado
Conocimientos	Áreas Sociales, Leyes y reglamentos en defensa familiar, derechos humanos, acciones penales, seguimiento de procesos jurídicos, litigios, denuncias.
Habilidades	Manejo de conflictos, relaciones humanas, trato con la gente, honestidad, solución de conflictos, disponibilidad de horario, capacidad de análisis, responsabilidad, asertividad y relaciones humanas.

Descripción Especifica De Funciones

- Hacer un diagnóstico de las localidades para conjuntarlas y poder impartir talleres o platicas en puntos estratégicos;
- Llevar a cabo la apertura de talleres o platicas, en la mayor parte de comunidades y colonias. (Con la finalidad de que la población tenga la oportunidad de desarrollar en su aprendizaje, autoconsumo y producción. Todo esto para lograr un beneficio económico en sus hogares);
- Coordinar la asistencia de las personas en los talleres para que por medio de otras áreas del Sistema DIF Municipal se impartan pláticas que fortalezca a la familia;
- Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.

1.3 **Trabajo Social y Psicología**

Nombre del Puesto:	Responsable de Área de Psicología y Trabajo Social (Asistente B)
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal DIF de Ocoyucan
Área de Adscripción:	Dirección de Salud

A quien reporta:	Presidenta del SMDIF/ Directora del SMDIF / Director/a de Salud

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad	Preferentemente Licenciatura en Psicología
Conocimientos	Psicología Clínica, psicopedagogía, asistencia social, manejo de equipo de cómputo y relaciones humanas.
Habilidades	Comunicación efectiva, liderazgo y trabajo en equipo.

DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE FUNCIONES

- Dirigir el otorgamiento de servicios de atención psicológica, psicopedagógica, y valoraciones para los sujetos de Asistencia Social del Municipio.
- Realizar entrevistas iniciales, valoraciones psicológicas e historia clínica de los pacientes.
- Dar terapias psicológicas individual, familiar y de pareja.
- Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas que otorguen el servicio de atención psicológica.
- Implementar acciones, programas y campañas a fin de contribuir a la prevención de problemáticas sociales que repercuten en el bienestar psicológico, así como en la salud mental de las personas.
- Canalizar al área correspondiente al paciente según lo requiera.
- Participar en las jornadas de desarrollo integral para brindar informes y orientación psicológica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

1.4 **Nutrición**

Nombre del Puesto:	Responsable de Servicios de Nutrición Municipal
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal DIF de Ocoyucan
Área de Adscripción:	Dirección de Salud
A quien reporta:	Presidenta del SMDIF/ Directora del SMDIF / Director/a de Salud

Especificaciones Del Puesto

Escolaridad	Preferentemente Licenciatura en Psicología
Conocimientos	Psicología Clínica, psicopedagogía, asistencia social, manejo de equipo de cómputo y relaciones humanas.

Habilidades	Comunicación efectiva, liderazgo y trabajo en equipo.

Descripción Especifica De Funciones

- Cumplir con los Programas Institucionales de atención alimentaria en concordancia con los emitidos por el DIF Estatal, con la finalidad de incrementar los niveles nutricionales en la población vulnerable y de escasos recursos del Municipio.
- Elaborar el Plan Anual de Actividades.
- Verificar que los programas se lleven a cabo conforme a las reglas de operación del DIF Estatal (Desayunos Fríos y Calientes).
- Solicitar oportunamente a Tesorería los recursos materiales y financieros necesarios, de acuerdo a los requerimientos establecidos para realizar las funciones correspondientes del área a su cargo.
- Asistir a capacitaciones, conferencias y eventos relacionados con la asistencia social, desarrollo comunitario y temas de interés profesional del área a su cargo.

8. **Chofer**

Nombre del Puesto:	Chofer (Operativo B)
Nombre de la Dependencia	Sistema Municipal DIF de Ocoyucan
Área de Adscripción:	SMDIF
A quien reporta:	Presidenta del SMDIF/ Directora del SMDIF

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad	Primaria, secundaria, bachillerato o preparatoria o afín al área
Conocimientos	Operación de vehículos, conocimiento del reglamento general de tránsito, conocimientos básicos de mecánica automotriz.
Habilidades	Manejar con responsabilidad, sentido de orientación, conocimiento del Municipio, amable, honestidad, disponibilidad de horario y prudente.

Descripción Especifica de Funciones

- Transportar al personal, de forma responsable, a realizar las actividades programadas en diferentes comunidades;
- Transportar materiales y demás cosas que se le encarguen;
- Apoyar en eventos especiales;
- Entregar invitaciones para eventos;
- Transportar a trabajo social a las visitas domiciliarias;

- Vigilar el mantenimiento y el buen funcionamiento de las unidades;
- Contar con licencia de manejo vigente;
- Tener en la unidad de transporte toda la documentación de la misma;
- Integrar y elaborar un reporte mensual de las actividades realizadas y/o de los documentos expedidos y recepcionados;
- Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

DEPENDENCIAS. - Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.

ENTIDADES. - Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio.

ESTRUCTURA ORGÁNICA. - Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

ORGANIGRAMA. - Un organigrama o carta de organización es un gráfico que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una Dependencia o Entidad, o parte de ella, así como las relaciones entre las Unidades Administrativas que la componen.

PLAZA. - Es la posición individual de trabajo que constituye un puesto y puede ser desempeñado a la vez por varias personas, que realices las mismas actividades, con las mismas responsabilidades y en las mismas condiciones de trabajo.

PUESTO. - Es la unidad impersonal de trabajo integrada por un conjunto homogéneo de tareas, responsabilidades y requisitos para el cumplimiento de una o varias funciones y el logro de los objetivos de una o varias unidades administrativas.

CABILDO. - Ayuntamiento, corporación; Junta celebrada por esta corporación; Sala donde se celebra.

GOBIERNO. - Conjunto de los organismos y personas que dirigen una nación, y las funciones que desempeñan.

POBLACIÓN. - Conjunto de personas que habitan la Tierra o cualquier división geográfica de ella.

SECRETARÍA. - Destino o cargo de secretario; Sección de un organismo, institución, empresa, etc., ocupada de las tareas administrativas; Ministerio.

DIRECTORIO MUNICIPAL

Rosendo Morales Sánchez
Presidente Municipal Constitucional

Eunice Campos Flores
Directora de Fomento a la Salud

Marisol Joven González
Sistema Municipal DIF

Raúl Martínez Matus
Secretaría Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Agua

Leonel Bastida Esquivel
Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Daniel Constantino Sabinas Lara
Secretario de Gobernación Municipal

José Gorgonio Justino Mota Cuautle
Tesorero Municipal

Alam Omar Torres Arellano
Contralor Municipal

Jesús Silvia Ocotl Montes
Síndico Municipal

Marco Antonio Cossío Martínez
Secretario del Ayuntamiento

Belén Varela Chilchoa
Reg. de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil

José Charbel Estefan López
Reg. de Patrimonio y Hacienda Pública

Adith Galicia Gómez
Reg. de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería

Enrique Toxtle Gregorio
Reg. de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras, Servicios Públicos y Agua

Areli González Tlacuatl
Reg. de Salubridad y Asistencia Pública

Esteban Guevara Montiel
Reg. de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales

Amelia Becerril Toxtle
Reg. de Igualdad de Género

María Lourdes Xelhua Montes
Reg. de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud

H. Ayuntamiento de Ocoyucan, Pue.
Administración 2021 - 2024

/AyuntamientoOcoyucan

/AytoOcoyucan

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
1RA EDICIÓN 2023
Diseñado y Publicado en el H. Ayuntamiento de Ocoyucan, Pue.

JUDA CONSULTORÍA & ESTRATEGIA