Facultades, Fundamento Jurídico

Tipo: Decreto de Creación

Emisor: H. Ayuntamiento Pachuca de Soto, Hgo.

Fecha de Publicación, Periódico Oficial del Estado de Hidalgo:23/Nov/2009.

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO.
DECRETO NÚMERO SEIS POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO

SISTEMA DIF PACHUCA

Articulo 8. El sistema del DIF Municipal tendrá por objeto:

a) Atender a la población en riesgo brindando servicios de asistencia social.
b) Auxiliar a los grupos vulnerables de la sociedad con especial atención a mujeres lactantes y gestantes.
c) Procurar mejores condiciones de vida a las familias del municipio, para el bienestar y desarrollo de la comunidad.
d) Fomentar la educación escolar y extra escolar, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
e) Coordinar con otras dependencias y entidades del municipio, actividades en materia de asistencia social.
f) Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos y minusválidos sin recursos.
g) Prestar servicios de orientación jurídica y social a los menores, mujeres en situación precaria, ancianos, personas con discapacidad e indigentes.
h) Denunciar ante el Ministerio Público cualquier abuso cometido o injusticia cometido en agravio de menores, ancianos, personas con capacidades diferentes, mujeres y en general de personas vulnerables.
i) Procurar la adecuación de sus objetivos y programas a los del Programa Municipal de Desarrollo y los programas del Sistema DIF Nacional y Estatal y;
j) Las actividades que sean necesarias para alcanzar su fin y que le encomiende el Ayuntamiento y demás ordenamientos locales.

Artículo 13. Son funciones y obligaciones de la Presidenta Honoraria del Sistema DIF Municipal las siguientes:

a) Proponer al Presidente Municipal, el personal de confianza que colaborará en los programas y puestos del DIF.
b) Apoyar y coordinar en el municipio las campañas encaminadas a salvaguardar la salud pública.
c) Vigilar que se lleven a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Organismo en congruencia con la Ley sobre el Sistema Municipal de Asistencia Social y demás aplicables a la materia.
d) Establecer los vínculos entre el Patronato, las Autoridades educativas, sociales, privadas y gubernamentales en los tres niveles de Gobierno, para lograr su apoyo y colaboración, en sus respectivos ámbitos de competencia, para el cumplimiento de los fines del Patronato.

e) Convocar al Patronato a sesiones extraordinarias, cuando considere necesario.
f) Expedir y suscribir los nombramientos de los distintos miembros que integran el Patronato, comités y auxiliares, firmándolos conjuntamente con la Directora Ejecutiva.
g) Firmar conjuntamente con la Directora Ejecutiva, todos los contratos, concesiones y demás relativos.
h) Solicitar los análisis financieros y la vigilancia del correcto ejercicio del presupuesto del Organismo;
i) Dirigir al Voluntariado del Municipio;
j) Propiciar convenios de colaboración entre el Organismo y las dependencias federales, estatales y de otros municipios, así como con organizaciones no gubernamentales
k) Los demás que este reglamento y el Ayuntamiento le confiera.

Artículo 14. El Director Ejecutivo, deberá realizar las actividades de seguimiento, control y evaluación de las acciones de asistencia social del DIF Municipal.

Las funciones y obligaciones del Director del DIF Municipal son las siguientes:

I. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Sistema de acuerdo a los lineamientos que emanan de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo y de la Junta de Gobierno;

II. Ejercer la representación legal y administrativa del organismo
III. Evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que forman parte de la Estructura del Sistema;
IV. Someter al acuerdo de la Junta de Gobierno, los Programas del Sistema, así mismo disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales que de ellos se deriven, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
V. Dictar disposiciones administrativas internas en la materia de su competencia;
VI. Dirigir, supervisar y evaluar el trabajo de las direcciones, subdirecciones, coordinaciones y unidades de apoyo, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al sistema;
VII. Propiciar relaciones armoniosas entre el Sistema y la sociedad, a través de la gestión de sus demandas en materia de asistencia social;
VIII. Aprobar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del Sistema DIF Pachuca;
IX. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del sistema, para así mejorar la gestión del mismo;
X. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
XI. Las demás que con carácter de indelegables señalen otras disposiciones administrativas o la Junta de Gobierno.

Artículo 15. La Secretaría Particular es la persona responsable que encargada del despacho de la Presidencia y contará con todo el apoyo y la confianza de la Presidenta Honoraria del DIF Municipal teniendo a su cargo la atención de los asuntos que directamente atañen a sus funciones y será el enlace entre la Presidenta y la Dirección Ejecutiva, debiendo además:

I. Coordinar los mecanismos de audiencia pública en el Sistema DIF;
II. Concertar la logística de giras y compromisos de trabajo de la Presidenta Honoraria;
III. Coadyuvar en la organización de eventos que promueven las áreas del Sistema DIF Municipal;
IV. Coordinar las sesiones de acuerdos con servidores públicos del Sistema DIF Pachuca;

V. Presentar para acuerdo de la Presidenta del Sistema DIF Pachuca, los asuntos de su competencia;

Artículo 16 La administración de los bienes, patrimonio y recursos del DIF, estarán bajo la responsabilidad del Coordinador Administrativo, quien deberá velar por el estricto control de los ingresos, egresos y el mejor aprovechamiento y aplicación de los recursos disponibles debiendo realizar las siguientes funciones:

I. Administrar el ejercicio del presupuesto anual del Sistema DIF Pachuca;

II. Establecer el control de los compromisos de pago;

III. Coordinar y dirigir a todos los organismos que integran al Sistema DIF Pachuca para la consolidación de la información financiera, presupuestal y contable;

IV. Supervisar las acciones de resguardo de valores y recursos económicos que el Sistema DIF recibe y que son depositados en Caja General;

V. Atender a las diferentes instancias fiscalizadoras, respondiendo en tiempo y forma a las solicitudes realizadas;

VI. Administrar y ordenar el mantenimiento y conservación del parque vehicular del Sistema DIF Pachuca;

VII. Regular y supervisar la prestación de servicios generales en el Sistema DIF Pachuca;

VIII. Participar en el proceso de adquisiciones del Sistema DIF Pachuca;

IX. Coordinar la realización de adquisiciones de recursos materiales a las aéreas del Sistema DIF Pachuca;

X. Coordinar la contratación de servicios que sean requeridos por las aéreas del Sistema DIF Pachuca;

XI. Coordinar los mecanismos para mantener actualizado el inventario general de bienes muebles;

XII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

CAPÍTULO III
DE LOS PROGRAMAS

Artículo 17. La Coordinación de Asistencia Social es el área encargada de proporcionar a la población vulnerable atención y Apoyo, a fin de coadyuvar a mejorar su calidad de Vida de forma integral y productiva socialmente además realizará las siguientes acciones:

I. Autorizar el apoyo de medicamentos, estudios de laboratorio y de gabinete, hospitalizaciones y cirugías.

II. Coordinar la autorización de apoyos para diversas ayudas funcionales, en atención a la personas con Discapacidad.

III. Valorar y autorizar micro proyectos productivos a familias vulnerables.

IV. Valorar la entrega del programa federal Becas W-15 estímulos a la educación básica.

V. Coordinar las jornadas anuales de Cirugías.

VI. Aplicar estudios socioeconómicos así como visitas domiciliarias, para avalar la ejecución de apoyos.

Artículo 18. **La Coordinación de Desarrollo y Asistencia Comunitaria** es el área encargada de impulsar proyectos de asistencia social con la participación de los habitantes de comunidades marginadas a fin de lograr el desarrollo familiar y comunitario en el Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo, así como organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las áreas administrativas y operativas.

Sus atribuciones serán las siguientes:

I. Coordinar la entrega de las raciones alimenticias para la población infantil preescolar y escolar con desnutrición o en riesgo.
II. Promover la instalación y funcionamiento de desayunadores comunitarios.
III. fomentar un cambio de hábitos de alimentación y salud a la población escolar y familiar beneficiada.

IV. Contribuir a mejorar la calidad interactiva de las niñas y los niños, a través de estímulos que propicien la integración con su familia, la comunidad y el CAIC.
V. Contribuir a la satisfacción de las necesidades afectivas de las niñas y niños por falta del cuidado de sus madres a través de acciones realizadas con calidez y calidad para favorecer la expresión de ideas, sentimientos e integración grupal.
VI. Fomentar la participación de los menores en acciones de prevención y conservación de su salud y medio ambiente.
VII. Contribuir a la afirmación de su identidad personal, familiar y comunitaria para que puedan cumplir con sus responsabilidades como miembro de la sociedad.

Artículo 19. La Coordinación de Salud Mental es el área encargada de:

I. Aplicar pruebas psicológicas para la elaboración de perfiles requeridos en la Procuraduría de la Mujer y Defensa del Menor.

II. Brindar orientación y asesoría psicológica a las personas que sean canalizadas a dicha área.

III. Coordinar la aplicación de terapia psicológica en DIF Municipal y los Centros de Asistencia Infantil Comunitario distribuidos en territorio municipal.

IV. Calendarizar la impartición de conferencias y talleres de temas relacionados con la comunicación, valores, autoestima, prevención de violencia y constelaciones familiares.

V. Brindar terapia de aprendizaje y de lenguaje a la población en estado precario que así lo requiera.

Artículo 20. La Coordinación de Servicios Médicos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Otorgar consultas médicas y odontológicas en las unidades móviles, en los diferentes barrios y colonias que conforman la capital del Estado, en coordinación estrecha con la Secretaría General del Ayuntamiento y la Dirección de Gestión de la Presidencia Municipal.

II. Dirigir, coordinar y evaluar periódicamente el desarrollo de los programas de trabajo en cada una de las áreas del Centro de Atención Médica y Dental (CAMyD).
III. Proponer ante la Dirección Ejecutiva del Sistema DIF Pachuca, los programas de trabajo a desarrollar en las diferentes áreas del CAMyD para su aprobación y difusión.
IV. Actualizar el manual de organización y procedimientos médicos, a fin de agilizar las operaciones de la institución, para garantizar la calidad de sus servicios, y vigilar el cumplimiento de los mismos.
V. Realizar reuniones en forma mensual con el personal del CAMyD a fin de evaluar el desarrollo de los programas estratégicos de la coordinación médica, el correcto funcionamiento de la misma, las situaciones financieras de prioridad y proponer soluciones a la problemática planteada que garantice la calidad en los procesos de la atención otorgada.
VI. Coordinarse con la Jurisdicción 1 Pachuca dependiente de la Secretaría de Salud del Estado para participar en las Campañas Nacionales de Salud.

Artículo 21. La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejecutar las políticas del Sistema DIF Municipal en materia de fortalecimiento de la familia y protección al menor de edad;
II. Coordinar su acción con otros organismos públicos y privados cuyos programas y objetivos sean afines;
III. Brindar orientación jurídica cuando se trate de tutelar los derechos de los menores y de la familia.
IV. Colaborar en la preparación de los reglamentos que fijen la política de protección al menor y la familia;
V. Denunciar ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio el funcionamiento de establecimientos públicos o privados que realicen actos de explotación laboral y sexual de menores.
VI. Coordinar y realizar campañas de divulgación sobre los diversos aspectos relacionados con la protección al menor de edad y al fortalecimiento de la familia;
VII. Crear programas de protección preventiva para menores de edad,
VIII. Coordinar sus actividades con el Ministerio Público del fuero común y federal en todo lo relacionado con aquellos hechos que sean posiblemente constitutivos del delito en agravio del menor y la familia en términos de la legislación vigente;

Artículo 22. La Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación tendrá como objeto principal brindar un servicio de eficacia, con calidad y calidez a toda la población pachuqueña que cuenta con algún tipo de discapacidad, ya sea temporal o permanente, mediante la aplicación de terapias, mismas que se realizarán con personal capacitado y calificado tales como médicos generales, psicólogos, terapistas físicos y ocupacionales.

Artículo 23. La Coordinación de Aseguramiento de Calidad e Informática es el área encargada de:

I. Formular, instrumentar y en su caso, participar en los planes de modernización y desarrollo administrativo del Sistema DIF Municipal.
II. Implementar sistemas, procedimientos y políticas de gestión de calidad.
III. Elaborar el plan general de capacitación del personal, adscrito al Sistema DIF Pachuca y coordinar los cursos de capacitación correspondientes.
IV. Entregar informe mensual de actividades para la Dirección del Sistema DIF Municipal.
V. Apoyar a las áreas con diseño de formatos que les faciliten sus actividades.
VI. Apoyar en capacitación informática al personal que lo requiera
VII. Recabar la información para el diseño de la página web del Sistema DIF Municipal
VIII. Actualizar los sistemas instalados a versiones mas completas y los sistemas informáticos;
IX. Administrar la red de informática
X. Llevar un control de los usuarios de la red
XI. Servir como enlace de calidad con la Presidencia Municipal y el Sistema DIF Pachuca así como el área de Informática.
XII. Crear y operar las bases de datos y asignación de permisos sobre el uso de ésta.
XIII. Mejorar la infraestructura de los sistemas de cómputo y red.
XIV. Redactar y capturar documentos
XV. Controlar el archivo.

Artículo 24. La Coordinación del Voluntariado y del Adulto Mayor promoverá la inscripción dentro del programa de credencialización del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores a personas de 60 años o más, para que sean acreedores a los beneficios que esta otorga, así como también promoverá programas deportivos, sociales y recreativos en beneficio de las personas de la tercera edad.

Artículo 25.- Todas las coordinaciones, direcciones y área de trabajo con excepción de la secretaría particular deberán rendir en forma mensual a la Directora Ejecutiva un informe escrito sobre avances de los programas ejecutados y situaciones relevantes, así como propuestas de acciones de mejora para el logro de las metas planteadas en los programas específicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se abroga el Decreto número 23 por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Pachuca de Soto, publicado el 30 de diciembre de 1984, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO.- En un término no mayor a noventa días naturales a partir de la publicación del presente decreto, la Tesorería Municipal de Pachuca de Soto, Hidalgo, deberá transferir el presupuesto de egresos asignado al organismo creado mediante el presente decreto y que anteriormente tenía aprobado para el funcionamiento del organismo abrogado.

El Ayuntamiento de Pachuca de Soto, deberá prever dentro de su presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2010, la asignación de las partidas necesarias para la operación del organismo que se crea mediante el presente decreto.

CUARTO.- Las funciones de vigilancia y fiscalización se depositarán en el Secretario de la Contraloría Municipal.

QUINTO.- La Secretaría de Administración Municipal, deberá emitir todos los acuerdos necesarios para la transferencia de los recursos humanos y materiales al Organismo que por éste Decreto se crea.

Dado en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veinte días del mes de agosto de dos mil nueve.

LIC. JOSE FRANCISCO OLVERA RUIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL