

MUNICIPIO DE CAXHUACAN PUEBLA

2021-2024


DIF CAXHUACAN

2021-2024



Unión y Protección Familiar

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIF
MUNICIPAL**

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

| Indicé | Coordinación Dif Municipal | Pagina |
|--------|--|--------|
| I | Introducción | 4 |
| II | Marco jurídico - administrativo | 5 |
| | Federal | 5 |
| | Estatat | 5 |
| | Municipal | 5 |
| III | Misión visión política de calidad | 6 |
| IV | Estructura orgánica | 9 |
| V | Organigrama del sistema dif municipal | 9 |
| VI | Organigrama general | 9 |
| | Objetivo general | 10 |
| VII | Descripción del puesto de directora general de dif municipal | 11 |
| | Descripción específica de funciones | 12 |
| VIII | Descripción del puesto coordinador(a) jurídico | 14 |
| | Descripción específica de funciones | 14 |
| IX | Descripción del puesto coordinador(a) salud | 15 |
| | Descripción específica de funciones | 15 |
| X | Descripción del puesto coordinador(a) alimentos | 16 |
| | Descripción específica de funciones | 16 |
| XI | Descripción del puesto coordinador(a) desarrollo comunitario | 18 |
| | Descripción específica de funciones | 18 |
| XII | Directorio | 19 |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS


PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS


D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

AUTORIZACIONES

| | | |
|---|---|--|
|  D.I.F. MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE C. MIRIAM GUERRERO DIAZ 2021-2024 DIRECTORA GENERAL UNIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR DELSMDIF |  CONTRALORIA MUNICIPAL CAXHUACAN, PUE C. LUCIA LUNA CAMPOS 2021-2024 CONTRALOR MUNICIPAL |  PRESIDENCIA MUNICIPAL C. ANTONIA PEREZ DIAZ 2021-2024 PRESIDENTA MUNICIPAL CONFIANZA QUE NOS UNE |
|---|---|--|

APROBADO EL 27 DE DICIEMBRE DE 2021, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 169 FRACCIONES VII Y IX DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL.


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <h1>Manual de Organización de DIF Municipal</h1> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad servir como medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

El marco legal de este documento, presenta el sustento jurídico, administrativo con disposiciones legales que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley orgánica del estado de Puebla, la ley que crea los organismos públicos descentralizados denominados sistemas municipales



| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <h1>Manual de Organización de DIF Municipal</h1> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

II. MARCO JURIDICO ADMISTRATIVO

FEDERAL

- Constitución política de los estados unidos mexicanos
- Ley general de salud
- Ley de asistencia social
- Ley orgánica de la administración pública federal
- Ley federal de la responsabilidad admirativas de los servicios públicos
- Ley general para la inclusión de las personas con discapacidad
- Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria
- Ley general de desarrollo social
- Ley general para la igualdad entre mujeres y hombres
- Ley de los derechos de las personas adultas mayores
- Ley de la comisión nacional de los derechos humanos
- Ley federal para la administración y enajenación de bienes del sector publico
- Reglamento interior del instituto federal de acceso a la información y protección de datos
- Reglas de operación de los programas de atención a familias y población vulnerable


ESTATAL

- Constitución política del estado libre y soberano de puebla
- Ley orgánica de la administración pública del estado de puebla
- Ley estatal de salud
- Ley sobre el sistema estatal de asistencia social
- Ley de responsabilidades de los servicios públicos del estado de puebla
- Ley de prevención atención y sanción de la violencia familiar para el estado de puebla
- Ley de entidades para estatales del estado de puebla
- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado puebla
- Ley para las personas con discapacidad del estado de puebla publicada

MUNICIPAL

- Ley orgánica municipal



| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

III. MISION, VISION Y POLITICA DE CALIDAD

MISION

La responsabilidad del sistema DIF municipal es la de velar, proteger y apoyar a los grupos débiles, frágiles y vulnerables de la población; en particular, de las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas mayores y personas con discapacidad, a través del Desarrollo Comunitario, la Asistencia Alimentaria, la Atención a Personas con Discapacidad, sobre estos ejes nos conduciremos en el desempeño de nuestras labores diarias para llevar mayores beneficios a las familias y las comunidades.

Crear, gestionar y ejecutar estrategias, programa de asistencia social, de salud, educativo, cultural, jurídico en beneficio de los grupos más vulnerable de la población. Para mejorar sus condiciones de vida, con calidad, eficiencia y humanismo

VISION

El sistema municipal para el desarrollo integral de la familia, tiene el compromiso de contribuir con las personas más vulnerables de todas las localidades del municipio, proporcionando en ellas bienestar, orientándolas en la gestión y el conocimiento de las instituciones y programas de apoyo para su beneficio. Generar mayores capacidades, recursos y programas en beneficio de la población vulnerable, a fin de apoyar a las personas, familias y comunidades que requieren de todo el esfuerzo del gobierno y de la sociedad, para poder garantizar el acceso a una mejor calidad de vida a través de impulsar sus derechos humanos y sociales.

POLITICA DE CALIDAD

RESPETO

Como servidores públicos, reconocemos el valor propio, los derechos y obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión; lo cual exige el cumplimiento de las leyes y normas, un trato digno y justo que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

LEALTAD:

Como servidores públicos tenemos el compromiso de defender con fidelidad y honor lo que creemos y en quién creemos, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas.

RESPONSABILIDAD:




**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE



D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <h2>Manual de Organización de DIF Municipal</h2> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

Como servidores públicos somos capaces de tomar decisiones de manera consiente, asumimos las consecuencias que tengan las citadas decisiones y respondemos por las mismas ante quien corresponda en cada momento.

PERSEVERANCIA:

Como servidores públicos nos esforzamos continuamente para alcanzar lo propuesto, buscamos dar soluciones a las dificultades que surgen para obtener resultados concretos.

TOLERANCIA:

Como servidores públicos, somos capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entendemos sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y sus variantes físicas para tener armonía en el espacio de trabajo, en la familia y en la comunidad.

EFICIENCIA:

Como servidores somos capaces de atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicitan nuestros servicios, alcanzamos los objetivos planteados, ejecutamos nuestras funciones en el menor tiempo posible y reducimos costos; con base en los procedimientos establecidos.

CONGRUENCIA

Como servidores públicos buscamos la armonía y balance que exista en nuestros pensamientos y emociones actuamos de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspiramos confianza a la ciudadanía que solicitan de nuestros servicios.

COMPROMISO

Como servidores públicos transformamos las promesas en realidades, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.


IMPARCIALIDAD:

Como servidores públicos erradicamos toda la actividad que implica conflicto de intereses mismos que confrontan el deber de observancia de la ley de intereses personales.

JUSTICIA:


Como servidores públicos somos imparciales, actuamos permanentemente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.




| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

TRANSPARENCIA:


Como servidores públicos, actuamos conforme el derecho, garantizamos en acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado protegemos los datos personales el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.




D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE



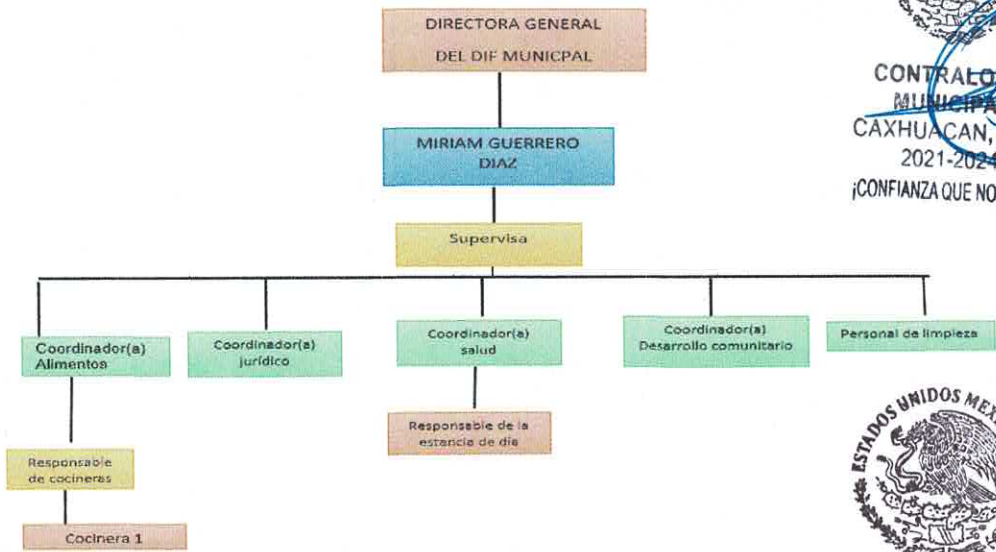
CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024 Unión y Protección Familiar</p> | <h1>Manual de Organización de DIF Municipal</h1> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

| NIVEL | COORDINACION DIF MUNICIPAL | NO. PLAZAS |
|-------|------------------------------------|------------|
| | DIRECTORA GENERAL DIF MUNICIPAL | 1 |
| | COORDINADORA JURIDICO | 1 |
| | COORDINADOR DE SALUD | 1 |
| | COORDINADOR ALIMENTOS | 1 |
| | COORDINADOR DESARROLLO COMUNITARIO | 1 |

V. ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL



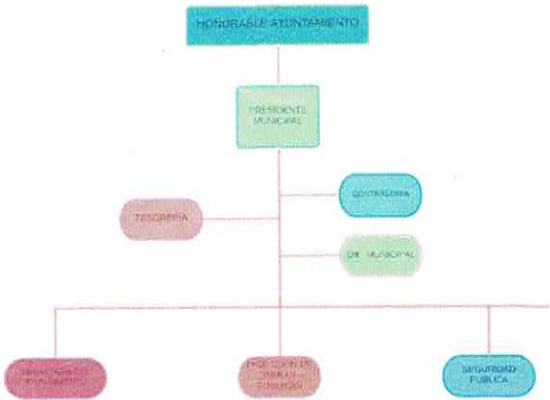
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS


CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

VI. ORGANIGRAMA GENERAL




ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PRESIDENTE MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <h1>Manual de Organización de DIF Municipal</h1> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

OBJETIVO GENERAL

Dar un servicio que brinde confianza necesaria para acercarse a la oficina de DIF municipal, teniendo la certeza que serán escuchados y atendidos con amabilidad y confianza, esto para mejorar las circunstancias que impidan el desarrollo integral dentro de su entorno.



| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

VII DESCRIPCION DEL PUESTO DE DIRECTORA GENERAL DIF MUNICIPAL

| | |
|----------------------------------|--|
| NOMBRE DE PUESTO: | DIRECTORA GENERAL SMDIF |
| NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: | Sistema DIF Municipal |
| AREA DE ADSCRIPCION: | Sistema Municipal DIF |
| A QUIEN REPORTA: | Presidenta municipal |
| A QUIEN SUPERVISA | Coordinador(a) Jurídico Coordinador(a) Salud Coordinador(a) Alimentos Coordinador(a) Desarrollo Comunitario |

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 PRESIDENTA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 CONTRALORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| | <h1>Manual de Organización de DIF Municipal</h1> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

DESCRIPCION ESPECIFICA DE 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 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.



| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <h2>Manual de Organización de DIF Municipal</h2> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

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 sus funciones


14. Autorizar la documentación administrativa que se genera 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.



| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

VIII. DESCRIPCION DEL PUESTO DE COORDINADOR(A) JURIDICO

| | |
|---------------------------------|-------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | COORDINADOR(A) JURIDICO |
| NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| AREA DE ADSCRIPCION: | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| A QUIEN REPORTA | DIRECTORA GENERAL DIF |
| A QUIEN SUPERVISA | N/A |



D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES

1. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niños, niña, adolescente, adultos mayores, personas con discapacidad.
2. Realizar mediciones realizadas a una solución de conflictos derivados en cuestiones de asesorías familiares
3. Brindar platicas a instituciones públicas para que tengan información adecuada, y algún problema que le suscite y saber quién acudir
4. Brindar apoyo a niñas, niños, adultos mayores, personas con discapacidad, en desamparo, incapacidad o sujetos al maltrato
5. Atender las necesidades de las familias, para fortalecer el desarrollo de un núcleo familiar y un bienestar social
6. Proteger los derechos el bienestar que otorga la ley de los niño niñas, adolescentes, adultos mayores personas con discapacidad
7. Realizar campañas preventivas (suicidio, explotación sexual infantil, embarazo en la adolescencia etc.)
8. Supervisar visitas de convivencia en algún domicilio
9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de competencia
10. Asistir a reuniones mensuales por la Delegación 04 Zacapoaxtla, donde se capacita y se informa del funcionamiento de dicha área.
11. Brindar asesoría jurídica gratuita a la población que lo solicite.

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

IX. DESCRIPCION DEL PUESTO DE COORDINADOR(A) SALUD

| | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO | COORDINADOR(A) SALUD |
| NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| AREA DE ADSCRIPCION: | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| A QUIEN REPORTA | DIRECTORA GENERAL DIF |
| A QUIEN SUPERVISA | N/A |



D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR


PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE


CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE

DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES

1. Coordinar los programas de apoyo funcionales rehabilitatorios (bastones sillas de rueda, lentes, auxiliares auditivos, traslados programados.)
2. Realiza y entrega información mensual de las actividades de estancia de día sitradif, inclusión social y ecología de la salud.
3. Estructura y elabora expedientes de los adultos mayores de estancia de día
4. Gestionar talleres educativos, sociales, manuales, de capacitación para los adultos mayores
5. Solicita a su jefe inmediato, materiales y equipo necesario para el desempeño óptimo de sus actividades.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024 Unión y Protección Familiar</p> | <h1>Manual de Organización de DIF Municipal</h1> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

X. DESCRIPCION DEL PUESTO DE COORDINADOR(A) ALIMENTOS

| NOMBRE DEL PUESTO | | COORDINADOR(A) ALIMENTOS |
|--------------------------|----|---|
| NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | DE | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| AREA DE ADSCRIPCION: | LA | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| A QUIEN REPORTA | | DIRECTORA GENERAL DIF |
| A QUIEN SUPERVISA | | COCINERAS DESAYUNOS CALIENTES, COMITÉ DE DESAYUNO FRIO Y COCINERA ESTANCIA DE DIA |


DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES

1. Coordinar la alimentación correcta de alumnos a través de desayunos calientes y fríos.
2. Apoyar a la población más vulnerable mediante los programa Inconut, Pamel, Rescate Nutrición, Discapacidad, Adultos mayores.
3. Solicitar y verificar la entrega de apoyos alimentarios mediante despensas en los siguientes programas:
4. INCONUT (Iniciando una correcta nutrición)
5. Rescate nutricao
6. Programa de Apoyo alimentario a personas con Discapacidad.
7. Apoyo alimentario a adultos mayores
8. Programa de desayunos escolares en la modalidad caliente.
9. Programa de desayunos escolaridades en la modalidad frio.


D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | <h2>Manual de Organización de DIF Municipal</h2> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

10. Integración de expedientes, firmar y sellar por directora general del SMDIF, realizar captura e imprimir 2 tantos, llevar a delegación para revisión.
11. Elaborar listado de beneficiarios y mandarlos a convocar para que asistan a recogerlo.
12. Impartir platicas mensuales a los beneficiarios de los programas inconut, rescate nutricional, discapacidad y adultos mayores
13. Establecer el comité comunitario con el levantamiento del Acta correspondiente.
14. Llevar desayunadores fríos y calientes a las escuelas que cuentan con ese programa.
15. Llevar el programa "iniciando una correcta nutrición"
16. Llevar el programa de "rescate nutricional"
17. Llevar el programa de "personas con discapacidad"
18. Llevar el programa de "adulto mayor"
19. Acudir a capacitaciones que convoca DIM
20. Integrar expediente de los programas
21. Visita y supervisa los comedores de las diferentes comunidades para verificar fechas de caducidad, peso y talla de los niños y que se cumpla en tiempo y forma conforme a los
22. Realiza reportes mensuales acerca de pláticas y procedimientos del programa el plato del buen comer y la jarra del buen beber.
23. Atiende a las personas que soliciten los apoyos del DIF dándoles a conocer los requisitos y procedimientos que deben seguir para obtenerlos.


D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR


PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE


CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

| | | |
|---|--|------------------------------------|
|  | Manual de Organización de DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

XI. DESCRIPCION DEL PUESTO DE COORDINADOR(A) DESARROLLO COMUNITARIO.

| NOMBRE DEL PUESTO | | COORDINADOR(A) DESARROLLO COMUNITARIO |
|--------------------------|--|---------------------------------------|
| NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| AREA DE ADSCRIPCION: | | SISTEMA MUNICIPAL DIF |
| A QUIEN REPORTA: | | DIRECTORA GENERAL DIF |
| A QUIEN SUPERVISA: | | N/A |


DESCRIPCION ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Desarrollar acciones de asistencia social que beneficien a las familias y grupos vulnerables del municipio.
2. Entrega de reportes a Delegación mensualmente de actividades que se realizan en ésta Coordinación.
3. Pone en marcha planes de contingencia que le permitan habilitar refugios en caso de siniestros que afecten a la población del municipio.


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACÁN, PUE.
 2021-2024
 UNIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACÁN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACÁN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024 Unión y Protección Familiar</p> | <h2>Manual de Organización de DIF Municipal</h2> | Clave: DIFMCP/MO/20 /12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de revisión 0 |

XII DIRECTORIO

| NOMBRE, CARGO, DIRECCION | TELEFONO |
|---|------------|
| DIF MUNICIPAL CALLE BRAULIO GONZALEZ S/N CAXHUACAN PUEBLA | 2333112131 |
| DIRECTORA GENERAL MIRIAM GUERRERO DIAZ C. CAJINANIN S/N COL BONILLA CAXHUACAN PUEBLA | 2331204518 |
| COORDINADOR(A) JURIDICO MINERVA VEGA JIMENEZ C. 5 DE MAYO S/N COL BONILLA CAXHUACAN PUEBLA | 2331521826 |
| COORDINADOR(A) SALUD ROSA ISELA MENDEZ HERNANDEZ C. CAMINO REAL A IXTEPEC S/N CAXHUACAN PUEBLA | 2331088767 |
| COORDINADOR(A) ALIMENTOS LEYDI FRANCISCA VEGA MENDEZ C. EMILIANO ZAPATA 03 CAXHUACAN PUEBLA | 2213626020 |
| COORDINADOR(A) DESARROLLO COMUNITARIO MARICELA MENDEZ VAZQUEZ C. 5 DE MAYO S/N CAXHUACAN PUEBLA | 2331182554 |
| PERSONAL DE LIMPIEZA C. JULIA HERNANDEZ SARMIENTO AND CAJACAN S/N CAXHUACAN PUEBLA | 2331090682 |



D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR



CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE.


DIF CAXHUACAN

2021-2024



Unión y Protección Familiar

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIF MUNICIPAL

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DIF MUNICIPAL.

VALIDACION



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024

C. ANTONIA PÉREZ DÍAZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CAXHUACAN PUEBLA



SECRETARÍA
GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024

C. JULIANA TORRES DE LA CRUZ
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAXHUACAN PUEBLA



CONTRALORIA
MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024

C. LUCÍA LUNA CAMPOS
CONTRALOR MUNICIPAL DE CAXHUACAN PUEBLA



D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024

C. MIRIAM GUERRERO DIAZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

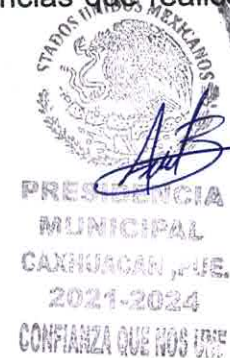
INTRODUCCIÓN


El presente Manual de Procedimientos es una herramienta básica de consulta, que tiene por objetivo dar a conocer los principales procesos y procedimientos que realiza el DIF Municipal y las demás dependencias que le asisten en su función. Este Manual de procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de esta dependencia.

El manual incluye además los cargos y dependencias que invierten precisando su responsabilidad y participación.

En él se encuentra registrada la información básica referente al funcionamiento del DIF Municipal, sirviendo al tiempo como herramienta para facilitar el conocimiento y desempeño de los procedimientos para un buen desarrollo de los programas que corresponden al cumplimiento de objetivos del Honorable Ayuntamiento de Caxhuacan Puebla.

Para mantener la vigencia, este manual deberá ser actualizado en forma permanente para adecuarlo a los cambios que surjan, para eso se contara con un responsable por parte de la dirección, así como de las sugerencias que realice el DIF Municipal.



| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIF MUNICIPAL DE CAXHUACAN, PUEBLA.

| PROCEDIMIENTO | |
|---------------|--------------------------------------|
| 1. | Recepción de solicitudes |
| 2. | Reportes mensuales de coordinaciones |
| 3. | Viáticos de las coordinaciones |


 SECRETARÍA
 GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 CONTRALORÍA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


 D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

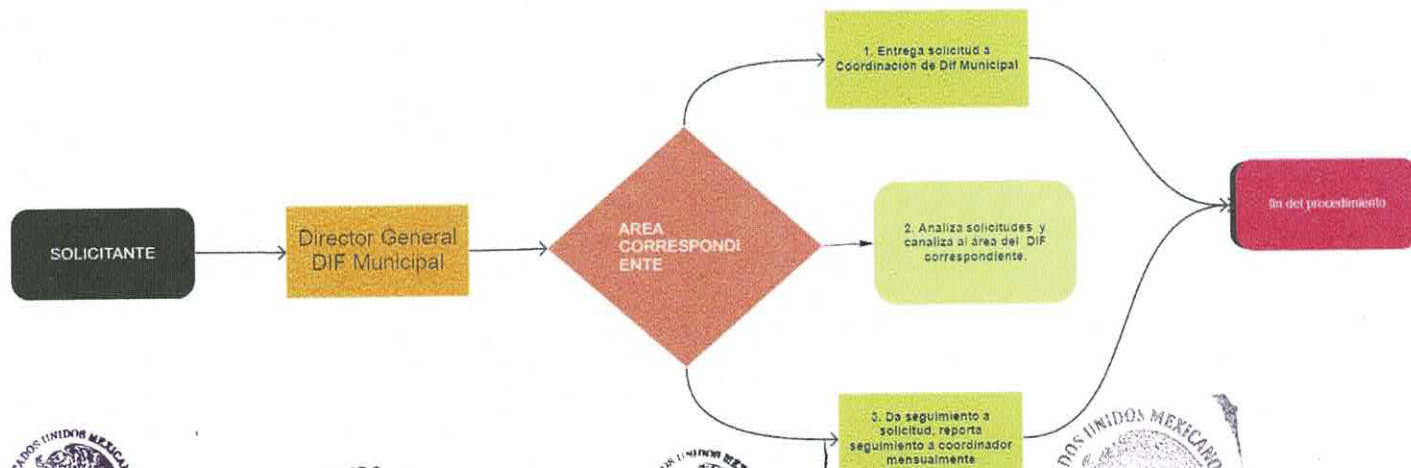
| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIF MUNICIPAL DE CAXHUACAN, PUEBLA.

1. Recepción de solicitudes.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO /FORMATO |
|-------|-----------------------------------|---|--------------------|
| 1. | Solicitante | Entrega solicitud a coordinación de DIF Municipal | Solicitud |
| 2. | Director General de DIF municipal | Analiza solicitud y canaliza al área del DIF correspondiente. | Solicitud |
| 3. | Área correspondiente | Da seguimiento a solicitud, reporta seguimiento a coordinador mensualmente. | Oficio |
| ----- | ----- | ----- Fin del procedimiento----- | ----- |

DIAGRAMA DE FLUJO




ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

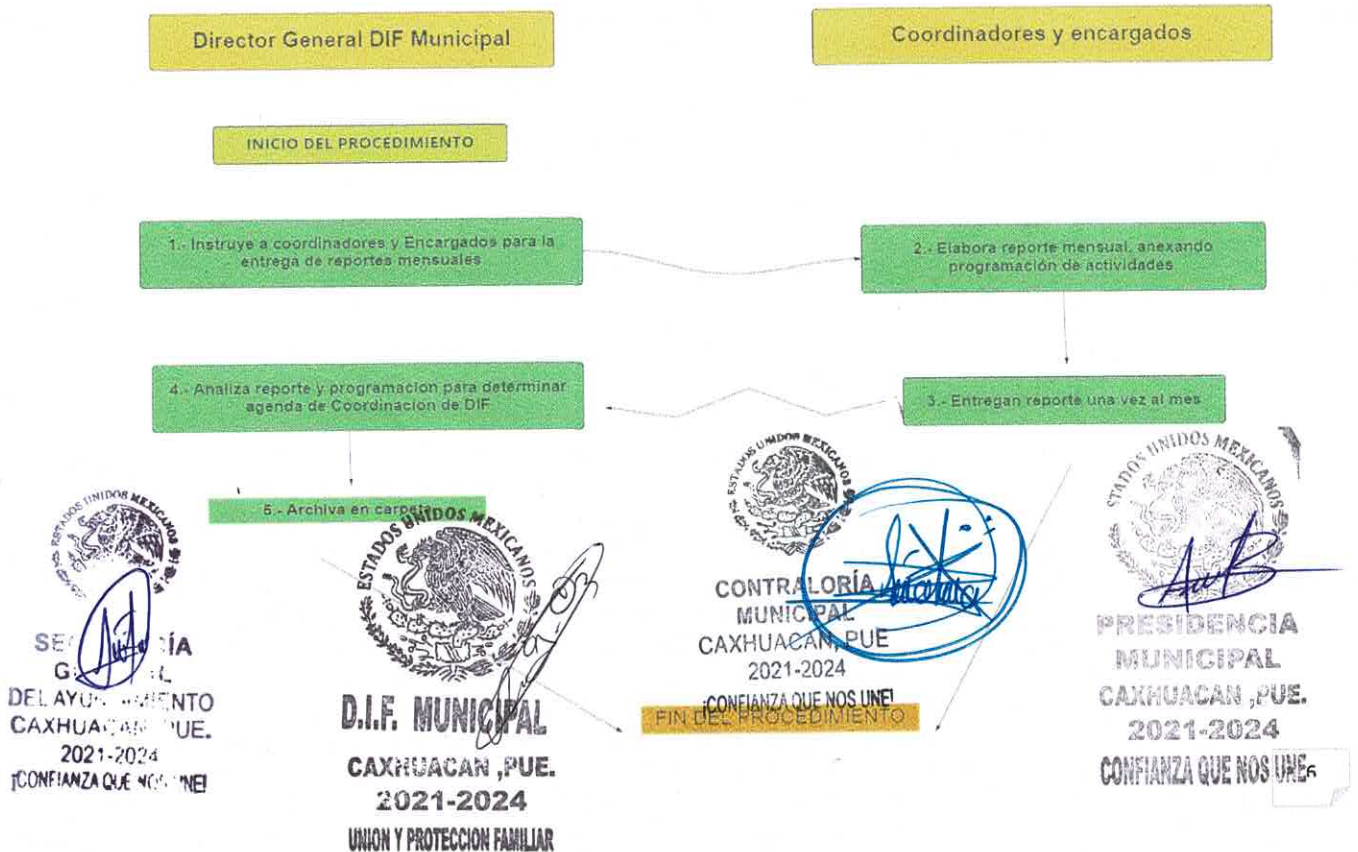
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

2. Reportes mensuales de coordinaciones y encargados.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO/FORMATO |
|-------|----------------------------|---|-------------------|
| 1. | Directora General DIF | Instruye a coordinadores y encargados para la entrega de reportes mensuales | N/A |
| 2. | Coordinadores y encargados | Elabora reporte mensual, anexando programación de actividades. | N/A |
| 3. | Coordinadores y encargados | Entregan reporte una vez al menos | Reporte |
| 4. | Directora General DIF | Analiza reporte y programación, para determinar agenda de coordinación de DIF | Reporte |
| 5. | Directora General DIF | Archiva en carpeta | Carpeta |
| ----- | ----- | ----- Fin del procedimiento ----- | ----- |

DIAGRAMA DE FLUJO

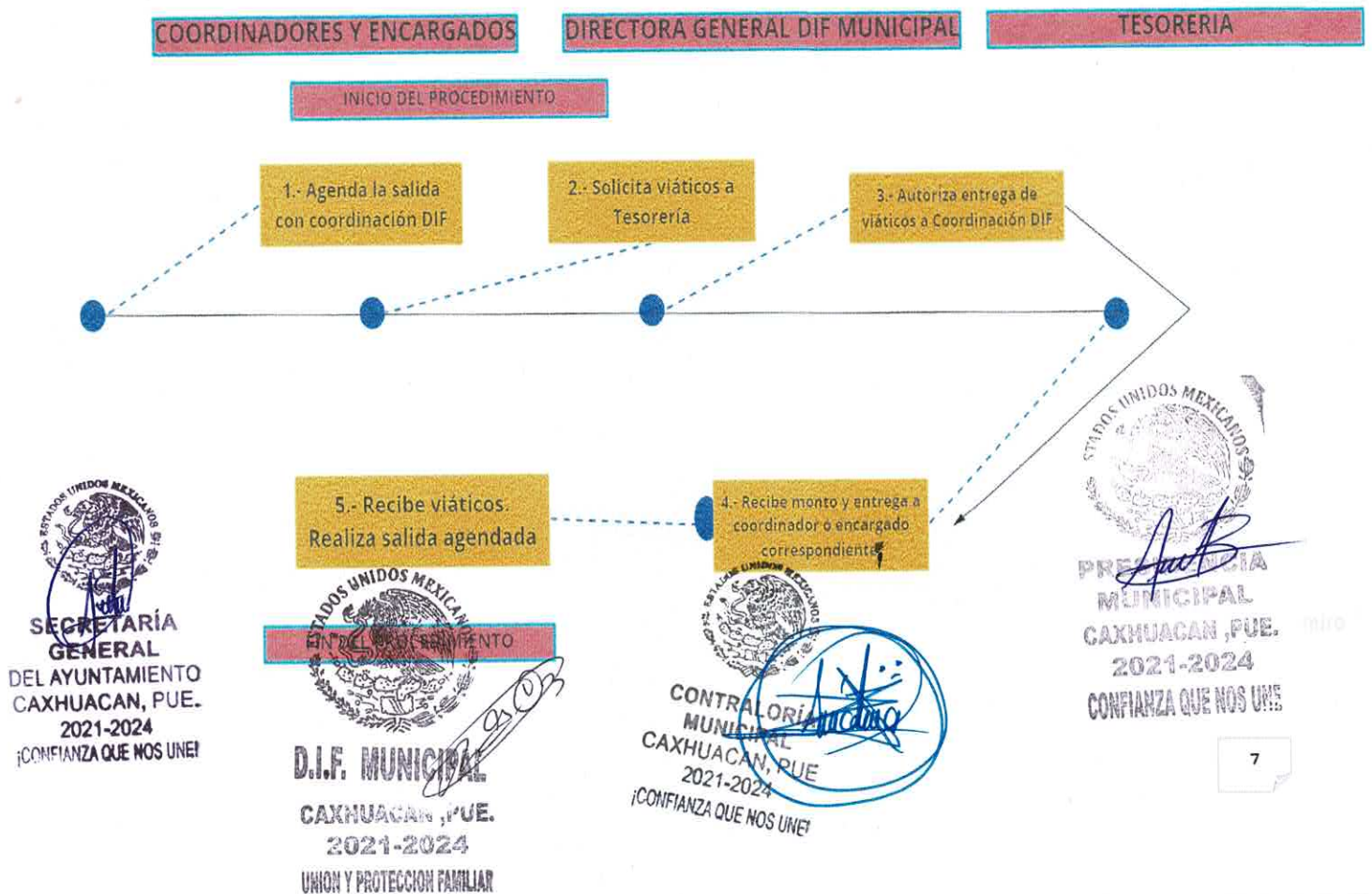



| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

3. Viáticos de las coordinaciones y encargados.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO/FORMATO |
|-------|----------------------------|---|-------------------|
| 1. | Directora General DIF | Agenda la salida con coordinación DIF | N/A |
| 2. | Directora General DIF | Solicita viáticos a Tesorería | N/A |
| 3. | Tesorería | Autoriza entrega de viáticos a Coordinación DIF | N/A |
| 4. | Directora General DIF | Recibe monto y entrega a coordinador o encargado correspondiente. | N/A |
| 5. | Coordinadores y Encargados | Recibe viáticos. Realiza salida agendada | N/A |
| -- | ----- | ----.Fin del procedimiento ----- | ----- |

DIAGRAMA DE FLUJO



| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

COORDINACIÓN DE ALIMENTOS.

| PROCEDIMIENTO | |
|---------------|--|
| 1. | Inclusión al Programa de Desayunos Escolares en su modalidad Caliente |
| 2. | Inclusión al Programa de Desayunos Escolares en su modalidad Fría |
| 3. | Inclusión al Programa Iniciando una Correcta Nutrición. |
| 4. | Inclusión de Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad. |
| 5. | Inclusión de Apoyo Alimentario Adultos Mayores. |
| 6. | Inclusión de Apoyo Alimentario a Mujeres en Periodo de Lactancia. |
| 7. | Inclusión de Apoyo Alimentario a Niños, Niñas y Adolescentes (Rescate Nutricio). |
| 8. | Inclusión de Apoyo a Adultos con Cáncer |

COORDINACION DE ALIMENTOS.

1. Inclusión al Programa de Desayunos Escolares en su modalidad Caliente.

Objetivo: Contribuir a la seguridad alimentaria de niñas y niños en Primaria y Secundaria, mediante la entrega de desayuno caliente o comida, diseñados con base en criterios de calidad nutricional.

Dirigido a niños, niñas y adolescentes estudiantes del sistema educativo estatal, habitantes del municipio.


 SECRETARÍA
 GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


 CONTRALORÍA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 PRESIDENCIA
 MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024</p> <p>Unión y Protección a la Familia</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|-------|---|---|--------------------------------------|
| 1. | Solicitante (Directores, padres de familia, directores). | Solicita información Coordinación de Alimentos | N/A |
| 2. | Coordinación de Alimentos. | Informe y proporciona formatos para su llenado. | Formatos. |
| 3. | Solicitante (Directores, Padres de Familia). | Recibe formatos para su correcto llenado. | Acta, Supervisión, Padrones y Fotos. |
| 4. | Solicitante (Directores, Padres de Familia). | Entrega a la coordinación la documentación requerida y formatos requisitados. | Acta, Supervisión, Padrones y fotos. |
| 5. | Coordinación de Alimentos. | Recibe documentos y formatos | Acta, Supervisión, Padrones y fotos |
| 6. | Coordinación de Alimentos. | Entregar Expedientes a Delegación Regional de SEDIF. | N/A |
| 7. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acuse de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta. | Acuse |
| 8. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuesta. 8.1 Si. Va a paso 9 8.2 No. Fin de procedimiento | Formato de autorización. |
| 9. | Coordinación de Alimentos. | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega. | Formato de autorización |
| 10. | Coordinación de Alimentos. | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibo |
| 11. | Solicitante (Directores, Padres de Familia). | Recibe apoyo. | N/A |
| -- | ----- | ----- Fin de procedimiento ----- | ----- |


SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


CONTROLORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024 UNION Y PROTECCION FAMILIAR</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO





**SECRETARÍA
GENERAL**
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

2. Inclusión al Programa de Desayunos Escolares en su modalidad Fría.

Objetivo: Contribuir a la seguridad alimentaria de niñas y niños en edad preescolar, mediante la entrega de desayuno frío, diseñados con base en criterios de calidad nutricional.

Dirigido a niños, niñas estudiantes del Sistema Educativo Estatal.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|-------|--|---|--------------------------------------|
| 1. | Solicitante (Directores, padres de familia, directores). | Solicita información Coordinación de Alimentos | N/A |
| 2. | Coordinación de Alimentos. | Informe y proporciona formatos para su llenado. | Formatos. |
| 3. | Solicitante (Directores, Padres de Familia). | Recibe formatos para su correcto llenado. | Acta, Supervisión, Padrones y Fotos. |
| 4. | Solicitante (Directores, Padres de Familia). | Entrega a la coordinación la documentación requerida y formatos requisitados. | Acta, Supervisión, Padrones y fotos. |
| 5. | Coordinación de Alimentos. | Recibe documentos y formatos | Acta, Supervisión, Padrones y fotos |
| 6. | Coordinación de Alimentos. | Entregar Expedientes a Delegación Regional de SEDIF. | N/A |
| 7. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acuse de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta. | Acuse |
| 8. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuesta. 8.1 Si. Va a paso 9 8.2 No. Fin de procedimiento | Formato de autorización. |
| 9. | Coordinación de Alimentos | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega. | Formato de autorización |
| | Coordinación de Alimentos | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibo |

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

D.I.F. MUNICIPAL CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024

UNION Y PROTECCION FAMILIAR

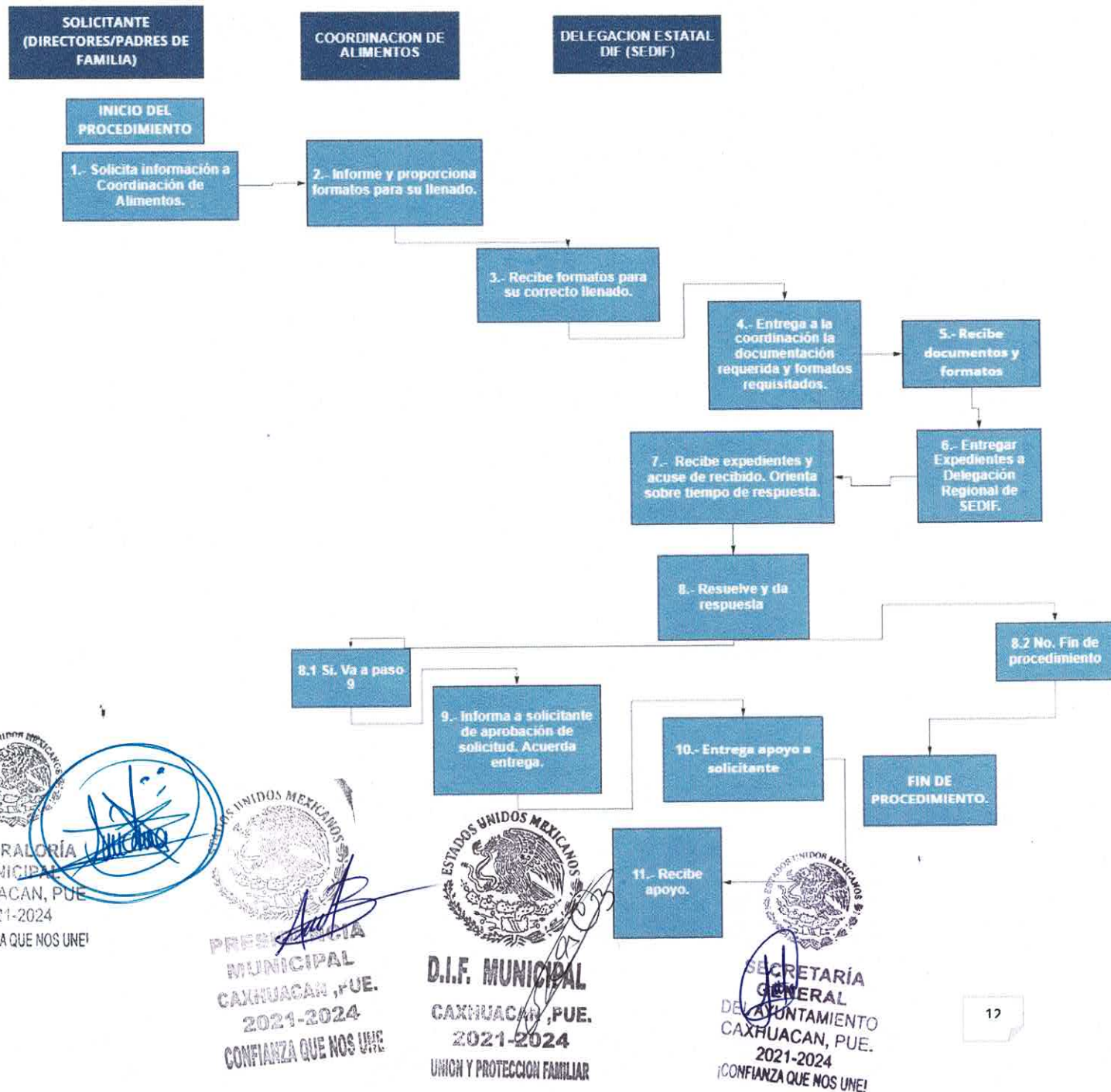
CONTRALORIA MUNICIPAL CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

PRESIDENCIA MUNICIPAL CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024 CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

| | | | |
|-----|--|----------------------------------|-------|
| 11. | Solicitante (Directores, Padres de Familia). | Recibe apoyo. | N/A |
| -- | ----- | ----- Fin de procedimiento ----- | ----- |

DIAGRAMA DE FLUJO



| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

3. Inclusión al Programa Iniciando una Correcta Nutrición.

Objetivo. Otorgar apoyo alimentario a Niños y Niñas de 2 a 3 años de edad, que habitan el municipio, a fin de mejorar su calidad nutricional.

Dirigido a Niñas y niños de 2 a 3 años de edad.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|-------|---|---|--------------------------------------|
| 1. | Solicitante (Padre, Madre o Tutor de menor entre 2 y 3 años de edad). | Solicita información Coordinación de Alimentos | N/A |
| 2. | Coordinación de Alimentos. | Informe y proporciona formatos para su llenado. | Formatos. |
| 3. | Solicitante | Recibe formatos para su correcto llenado. | Acta, Supervisión, Padrones y Fotos. |
| 4. | Solicitante | Entrega a la coordinación la documentación requerida y formatos requisitados. | Acta, Supervisión, Padrones y fotos. |
| 5. | Coordinación de Alimentos. | Recibe documentos y formatos | Acta, Supervisión, Padrones y fotos |
| 6. | Coordinación de Alimentos. | Entregar Expedientes a Delegación Regional de SEDIF. | N/A |
| 7. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acuse de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta. | Acuse |
| 8. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuesta. 8.1 Si. Va a paso 9 8.2 No. Fin de procedimiento | Formato de autorización. |
| 9. | Coordinación de Alimentos. | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega. | Formato de autorización |
| 10. | Coordinación de Alimentos. | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibo |
| 11. | Solicitante | Recibe apoyo. | N/A |
| --- | ----- | ----- Fin de procedimiento ----- | ----- |


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

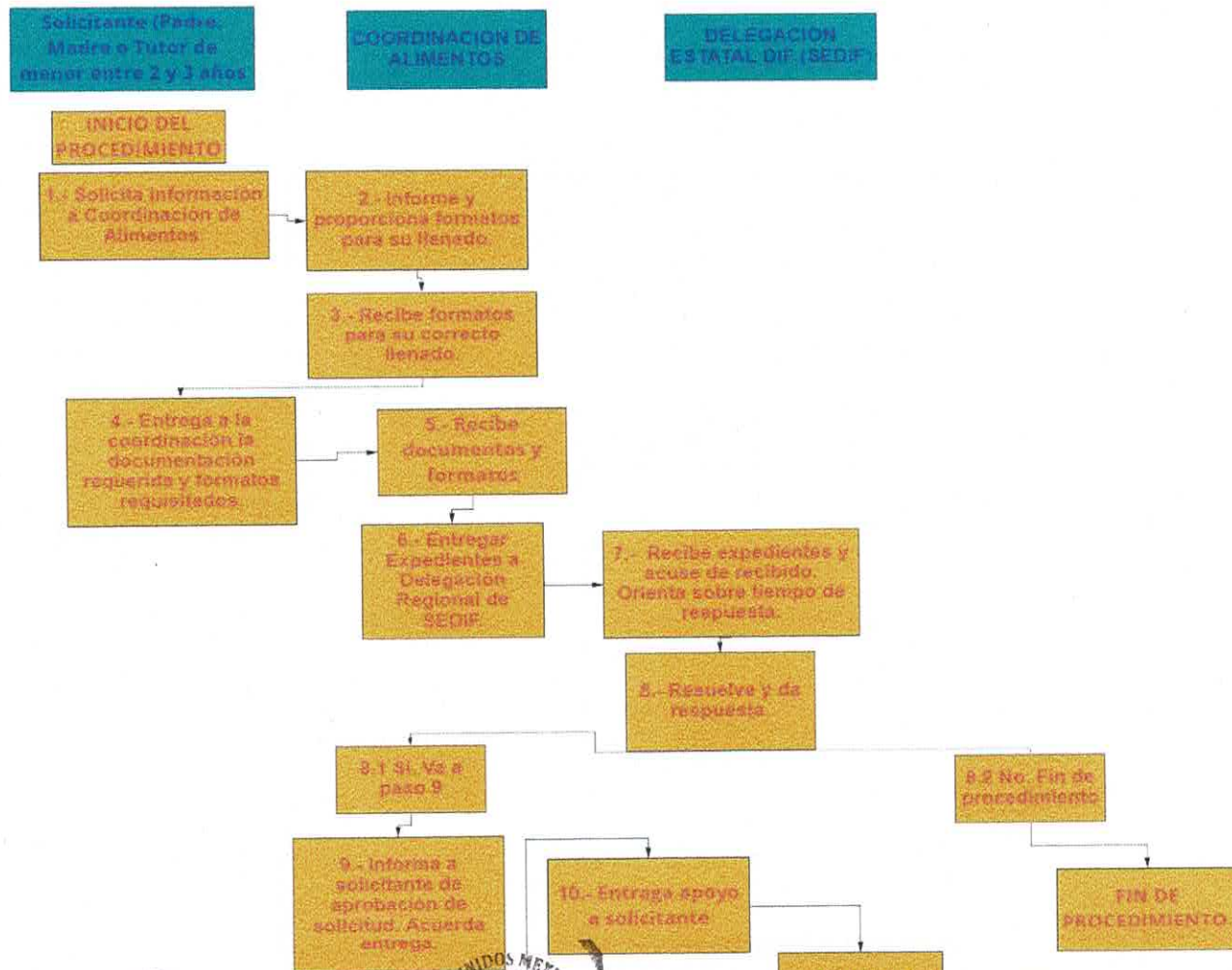

CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024</p> <p>UNION Y PROTECCION FAMILIAR</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



CONTRALOR MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



PROCURADURÍA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS






SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

4. Inclusión de apoyo alimentario a personas con discapacidad.

Objetivo. Otorgar apoyo alimentario a personas de 0 a 69 años de edad, que habitan el municipio, a fin de mejorar su calidad nutricional.

Dirigido a personas de 0 a 69 años de edad con alguna discapacidad.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|-------|--|---|--------------------------------------|
| 1. | Persona Discapacitada del municipio (Solicitante) | Solicita información Coordinación de Alimentos | N/A |
| 2. | Coordinación de Alimentos. | Informe y proporciona formatos para su llenado. | Formatos. |
| 3. | Solicitante | Recibe formatos para su correcto llenado. | Acta, Supervisión, Padrones y Fotos. |
| 4. | Solicitante | Entrega a la coordinación la documentación requerida y formatos requisitados. | Acta, Supervisión, Padrones y fotos. |
| 5. | Coordinación de Alimentos. | Recibe documentos y formatos | Acta, Supervisión, Padrones y fotos |
| 6. | Coordinación de Alimentos. | Entregar Expedientes a Delegación Regional de SEDIF. | N/A |
| 7. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acuse de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta. | Acuse |
| 8. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuesta. 8.1 Si. Va a paso 9 8.2 No. Fin de procedimiento | Formato de autorización. |
| 9. | Coordinación de Alimentos. | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega. | Formato de autorización |
| 10. | Coordinación de Alimentos. | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibo |
| 11. | Solicitante | Recibe apoyo. | N/A |
| -- |   Fin de procedimiento   | | |

SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

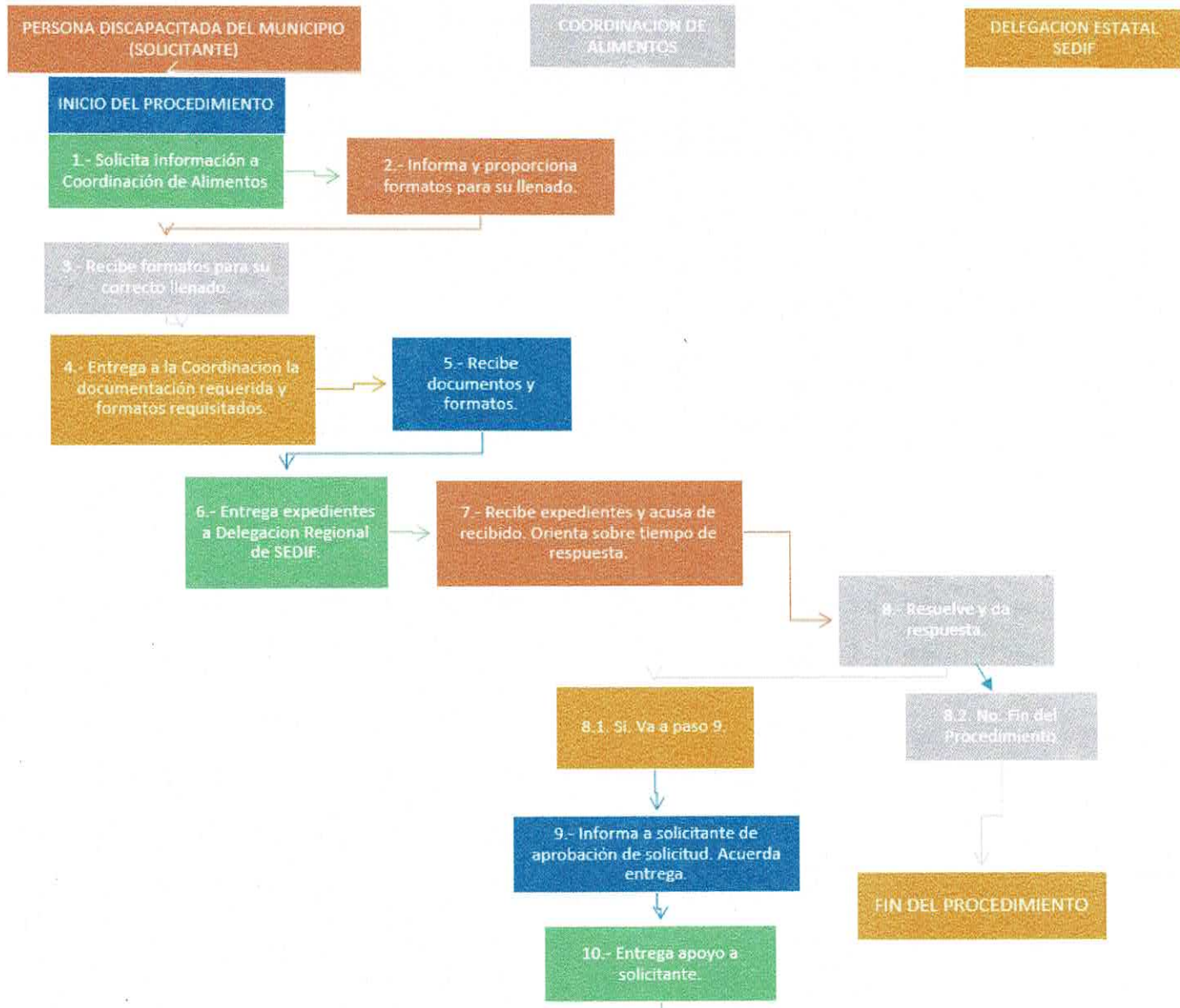
CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE

D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024</p> <p>Unión y Protección Familiar</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO



SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

5. Inclusión de apoyo alimentario a adulto mayor.

Objetivo, Otorgar apoyo alimentario a personas de 70 años de edad o más, que habitan el municipio, a fin de mejorar su calidad nutricional.

Dirigido a personas de 70 años o más.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|-------|--|---|-------------------------------------|
| 1. | Adulto mayor del municipio (Solicitante) | Solicita información Coordinación de Alimentos | N/A |
| 2. | Coordinación de Alimentos. | Informe y proporciona formatos para su llenado. | Formatos. |
| 3. | Solicitante | Recibe formatos para su correcto llenado. | Formatos. |
| 4. | Solicitante | Entrega a la coordinación la documentación requerida y formatos requisitados. | Documentos y formatos requisitados. |
| 5. | Coordinación de Alimentos. | Recibe documentos y formatos | Documentos y formatos requisitados. |
| 6. | Coordinación de Alimentos. | Entregar Expedientes a Delegación Regional de SEDIF. | N/A |
| 7. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acuse de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta. | Acuse |
| 8. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuesta. 8.1 Si. Va a paso 9 8.2 No. Fin de procedimiento | Formato de autorización. |
| 9. | Coordinación de Alimentos. | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega. | Formato de autorización |
| 10. | Coordinación de Alimentos. | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibo |
| 11. | Solicitante | Recibe apoyo. | N/A |
| -- | ----- | ----- Fin de procedimiento | |


SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

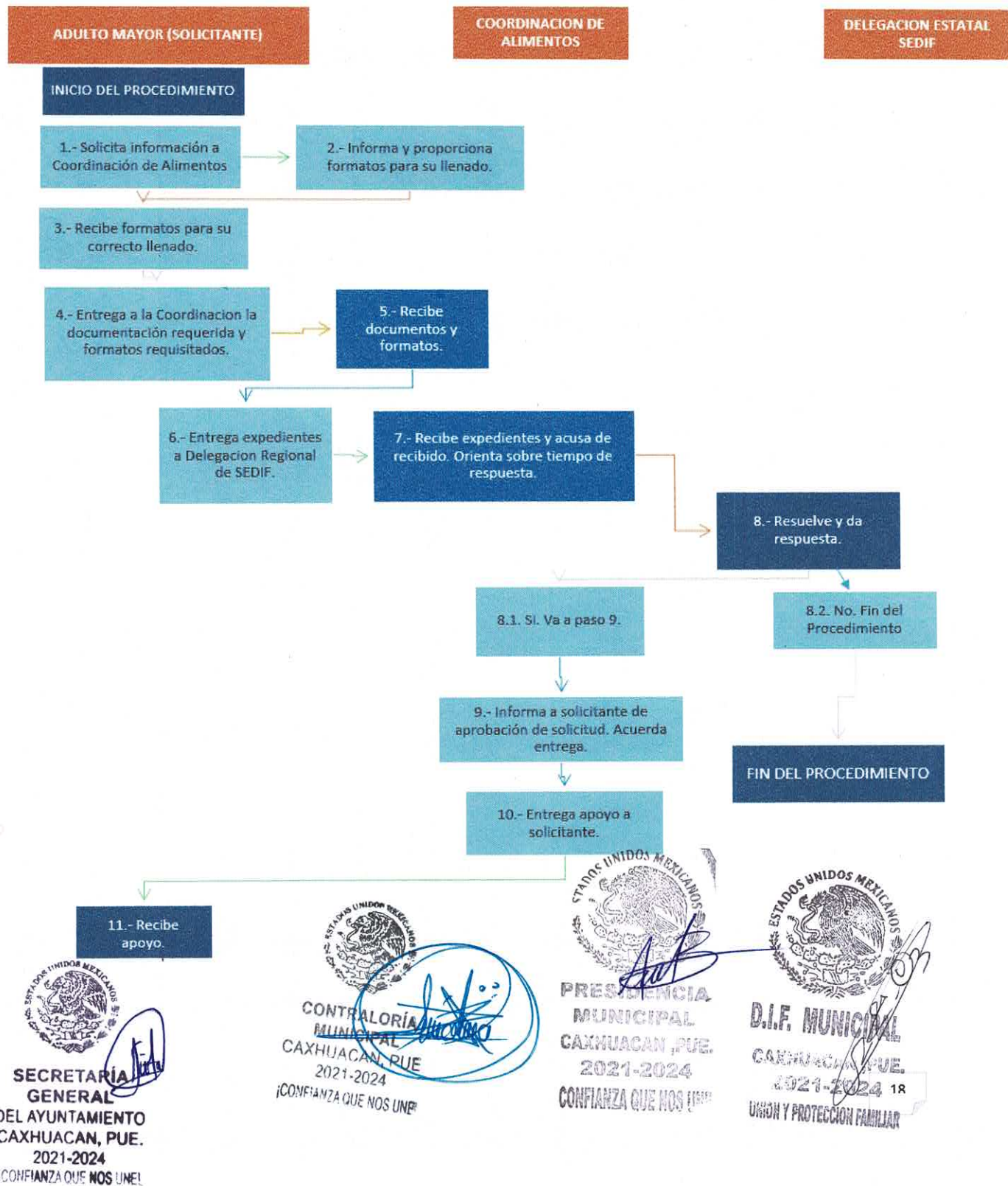

CONTRALORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO



| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

6. Inclusión de apoyo a mujeres en periodo de lactancia.

Objetivo, Otorgar apoyo alimentario a mujeres en periodo de embarazo y lactancia con hijos menores de 2 años de edad, que habitan el municipio, a fin de mejorar su calidad nutricional.

Dirigido a mujeres en periodo de embarazo y lactancia con hijos menores de 2 años.



| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 1. | Mujer en periodo de lactancia (Solicitante) | Solicita información Coordinación de Alimentos | N/A |
| 2. | Coordinación de Alimentos. | Informe y proporciona formatos para su llenado. | Formatos. |
| 3. | Solicitante | Recibe formatos para su correcto llenado. | Formatos. |
| 4. | Solicitante | Entrega a la coordinación la documentación requerida y formatos requisitados. | Documentos y formatos requisitados. |
| 5. | Coordinación de Alimentos. | Recibe documentos y formatos | Documentos y formatos requisitados. |
| 6. | Coordinación de Alimentos. | Entregar Expedientes a Delegación Regional de SEDIF. | N/A |
| 7. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acuse de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta. | Acuse |
| 8. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuesta. 8.1 Si. Va a paso 9 8.2 No. Fin de procedimiento | Formato de autorización. |
| 9. | Coordinación de Alimentos. | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega. | Formato de autorización |
| 10. | Coordinación de Alimentos. | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibo |
| 11. | Solicitante | Recibe apoyo | N/A |
| ----- Fin de procedimiento ----- | | | |




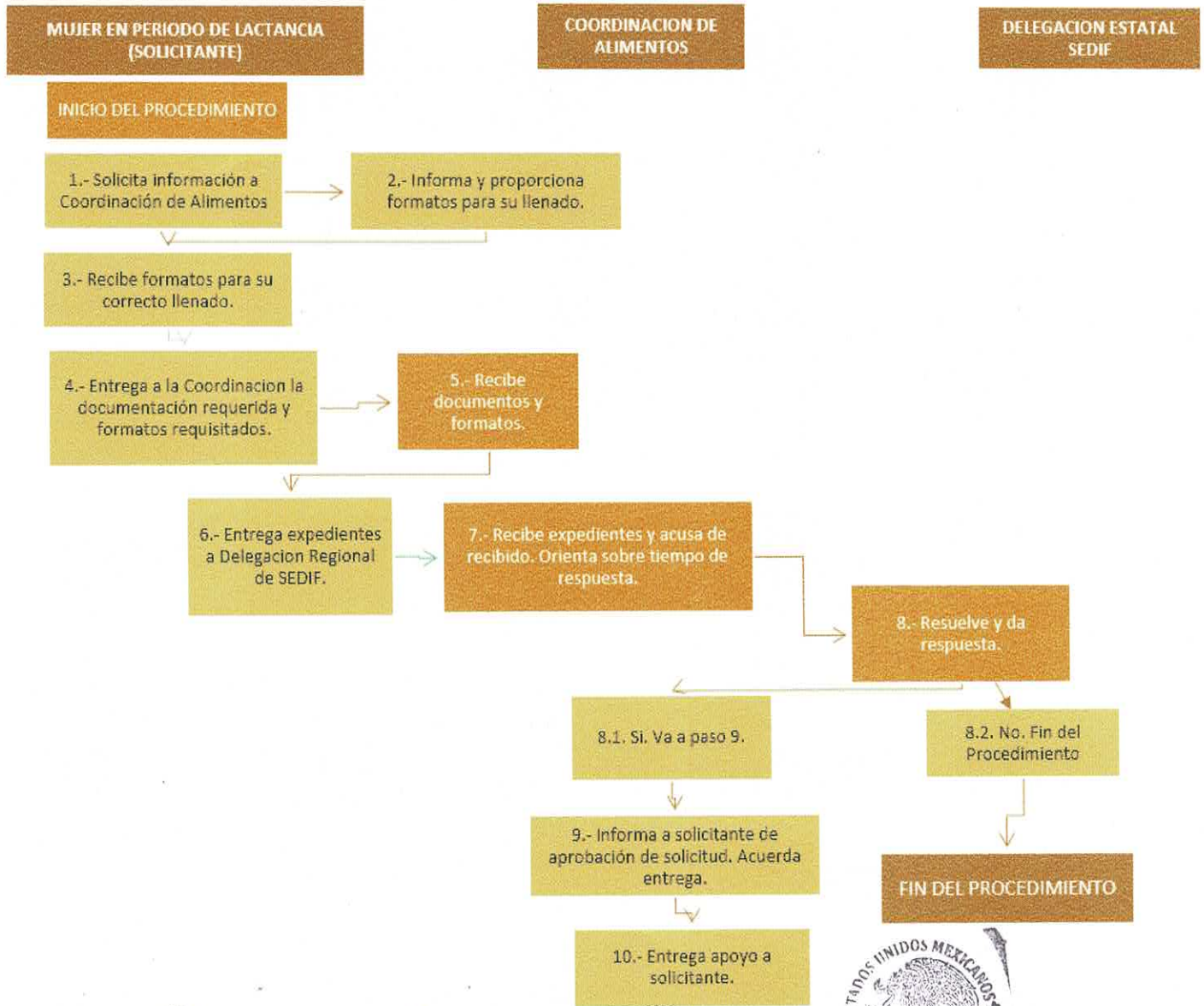
| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO




SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR


CONTROLES MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESIDENTE MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

7. Inclusión de apoyo alimentario a niños, niñas y adolescentes

Objetivo. Otorgar apoyo alimentario a niños, niñas y adolescentes que habitan el municipio, a fin de mejorar su calidad nutricional

Dirigido a niños, niñas y adolescentes

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO/FORMATO |
|-------|---|---|------------------------------------|
| 1 | Tutor de niño, niña o adolescente (Solicitante) | Solicita información a Coordinación de Alimentos. | N/A |
| 2 | Coordinación de Alimentos | Informa y proporciona formatos para su llenado | Formatos |
| 3 | Solicitante | Recibe formatos para su correcto llenado | Formatos |
| 4 | Solicitante | Entrega a la coordinación los documentos solicitados y formatos requisitados | Documentos y formatos y requisitos |
| 5 | Coordinación de Alimentos | Recibe documentos y formatos. | Documentos y formatos y requisitos |
| 6 | Coordinación de Alimentos | Entrega expedientes a Delegación Regional de SEDIF | N/A |
| 7 | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acusa de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta | Acuse |
| 8 | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuestas 8.1 si va a paso 9 8.2 No. Fin del procedimiento | Formato de autorización |
| 9 | Coordinación de Alimentos | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega | Formato de autorización |
| 10 | Coordinación de Alimentos | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibido |
| 11 | Solicitante | Recibe Apoyo. | N/A |
| ---- | ----- | ---Fin del procedimiento--- | ----- |


SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


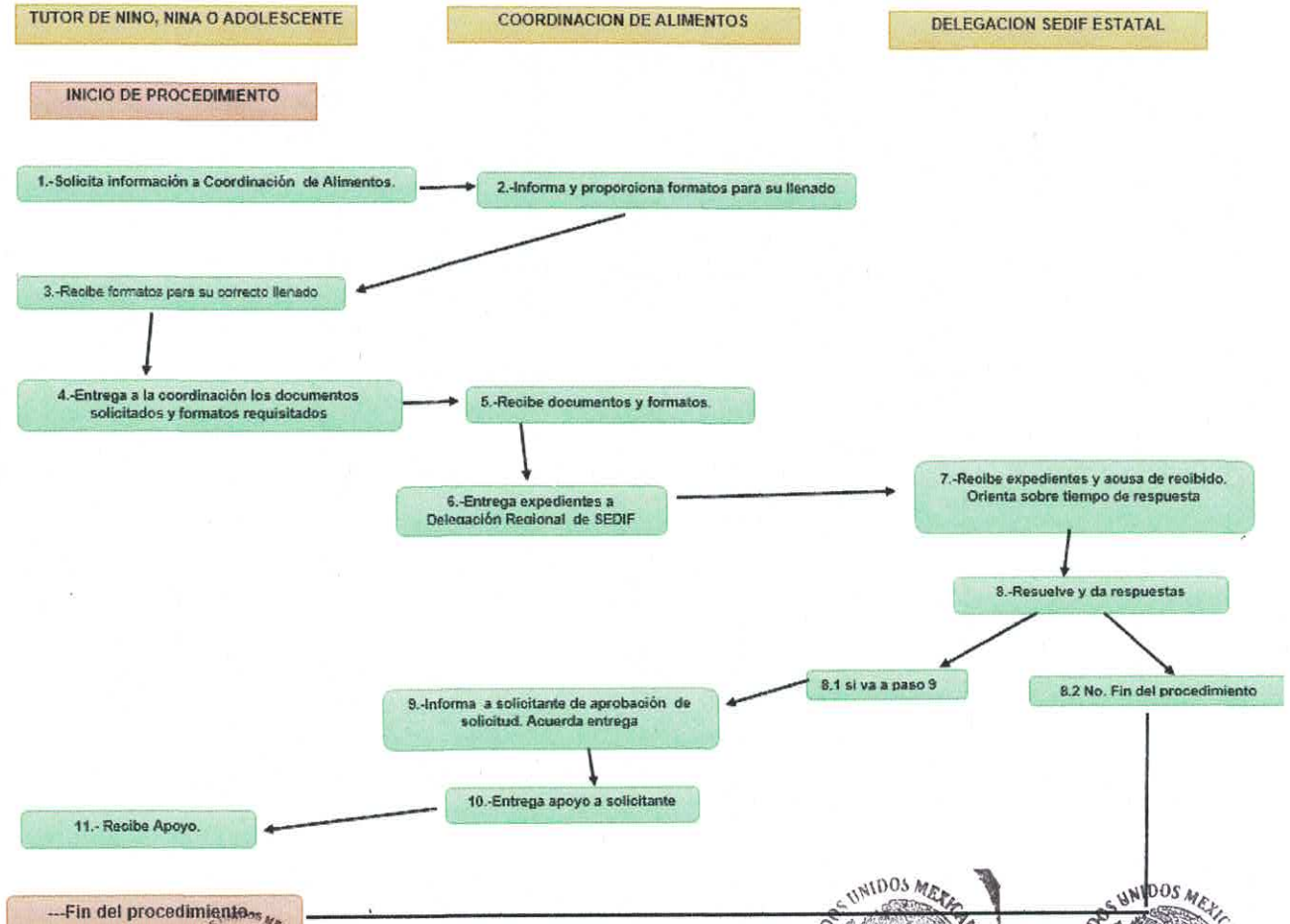
| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO




SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTRALORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

8. Inclusión de apoyo alimentario a adultos con cáncer.

Objetivo. Otorgar apoyo alimentario a personas adultas que padecen algún tipo de cáncer, que habitan en el municipio a fin de mejorar su calidad nutricional.

Dirigido a personas adultas que padecen cáncer



| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO/FORMATO |
|---------------------------|---|---|------------------------------------|
| 1 | Adulto con cáncer del municipio (solicitante) | Solicita información a Coordinación de Alimentos. | N/A |
| 2 | Coordinación de Alimentos | Informa y proporciona formatos para su llenado | Formatos |
| 3 | Solicitante | Recibe formatos para su correcto llenado | Formatos |
| 4 | Solicitante | Entrega a la coordinación los documentos solicitados y formatos requisitados | Documentos y formatos requisitados |
| 5 | Coordinación Alimentos | Recibe documentos y formatos. | Documentos y formatos requisitados |
| 6 | Coordinación Alimentos | Entrega expedientes a Delegación Regional de SEDIF | N/A |
| 7 | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acusa de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta | Acuse |
| 8 | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuestas 8.1 si va a paso 9 8.2 No. Fin del procedimiento | Formato de autorización |
| 9 | Coordinación Alimentos | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega | Formato de autorización |
| 10 | Coordinación Alimentos | Entrega apoyo a solicitante | Formato de Recibido |
| 11 | Solicitante | Recibe Apoyo. | N/A |
| --fin del procedimiento-- | | | |



SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



D.I.F. MUNICIPAL CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024 UNIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR



CONTROLERÍA MUNICIPAL CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


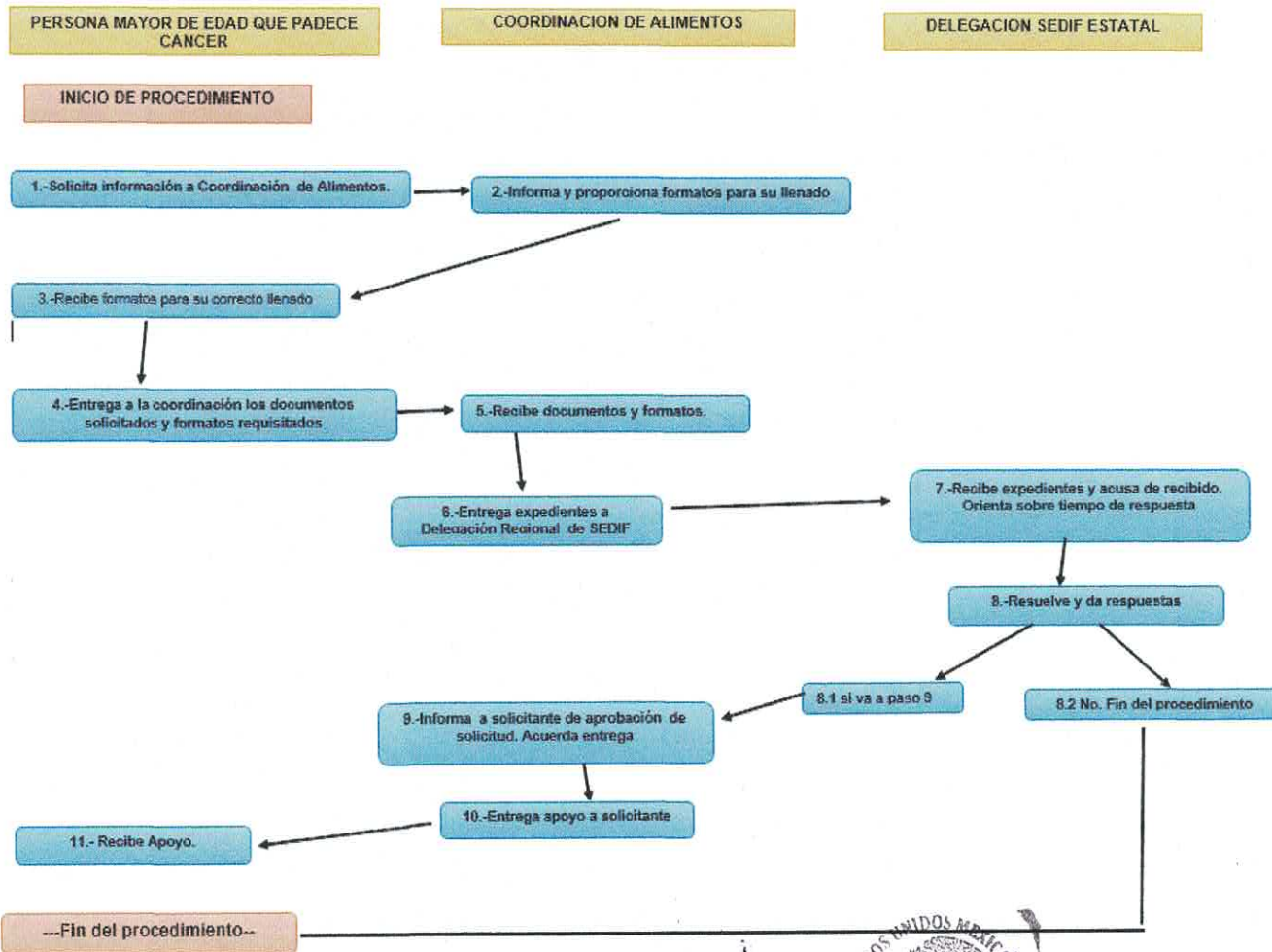
| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO




ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACÁN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACÁN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACÁN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACÁN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.



| | PROCEDIMIENTO |
|----|-----------------------------|
| 1. | Reporte Climatológico |
| 2. | Alta de Refugios Temporales |

COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

1. Reporte Climatológico.



Objetivo: Vigilar continuamente los cambios climatológicos, para prevenir fenómenos meteorológicos que puedan afectar las distintas actividades económicas y sobre todo originar la pérdida de vidas humanas. .

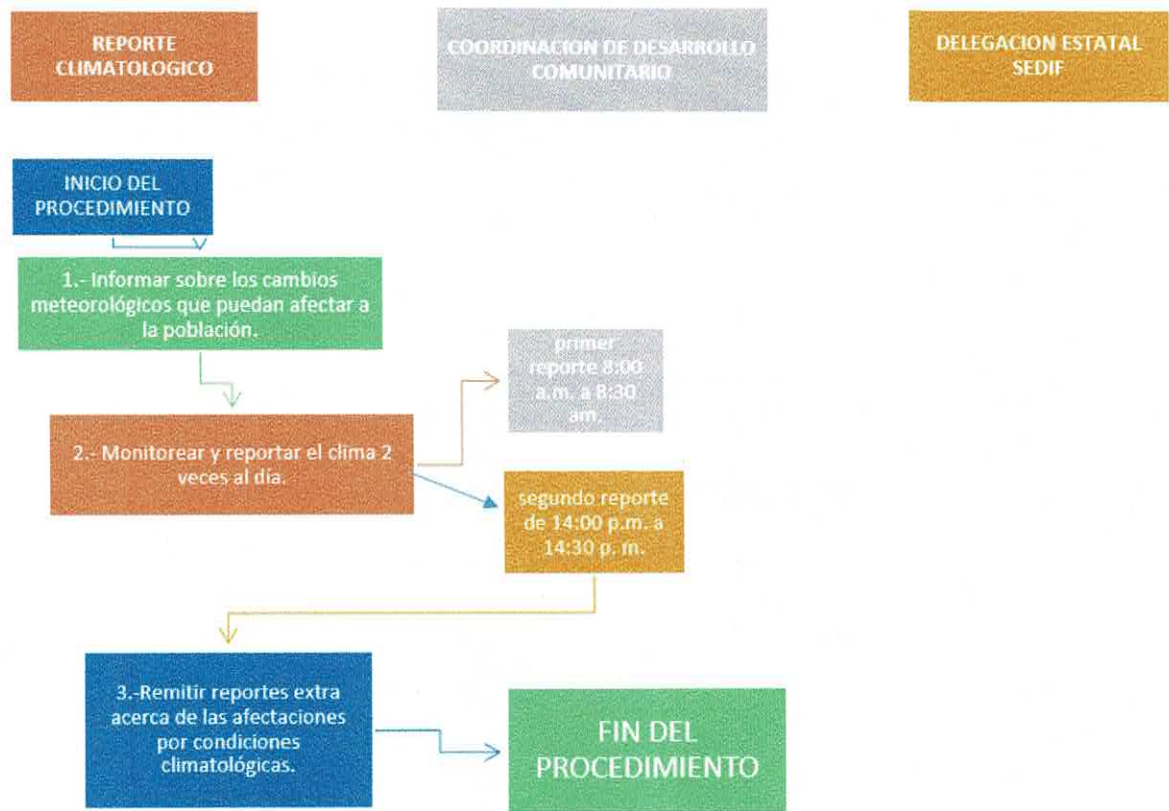
Dirigido a, habitantes del municipio.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|-------|--|---|---------------------|
| 1. | Reporte Climatológico | Informar sobre los cambios meteorológicos que puedan afectar a la población y sus actividades económicas. | N/A |
| 2. | Coordinación de Desarrollo Comunitario | Monitorear y reportar el clima 2 veces al día al grupo de WhatsApp. | N/A |
| 3. | Coordinación de Desarrollo Comunitario | Remitir reportes extra acerca de las afectaciones por las condiciones climatológicas. | N/A |
| -- | ----- | ---- Fin de procedimiento ----- | ---- |

SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024 Unión y Protección familiar</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO




ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR
26

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

2.- Alta de Refugios Temporales

Objetivo, Alta o Baja de los espacios para habilitar como Refugios Temporales.

Dirigido a la Población en Condiciones de Emergencia (APCE).

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO / FORMATO |
|-------|---|---|---|
| 1. | Alta de Refugios Temporales. | Asunto: Alta de Refugio Temporal. Nota: Realizar un oficio de Solicitud de Alta por inmueble. | Oficio de Solicitud de Alta |
| 2. | Coordinación de Desarrollo Comunitario. | Especificar de donde se obtiene el Agua Potable. | Formato alta actualización de espacios para habilitar como refugios temporales. |
| 3. | Coordinación de Desarrollo Comunitario. | No puede ser bajado de Google Maps. | Plano de Ubicación del refugio temporal de la comunidad. |
| 4. | Coordinación de Desarrollo Comunitario. | Especificar el total de metros libres a utilizar, más no el total de metros del inmueble). 4.1. Considerar 3.5 mtrs o mínimo 3 mtrs de espacio a ocupar. | Croquis del espacio destinado para Refugio Temporal. |
| 5. | Coordinación de Desarrollo Comunitario. | INE del responsable del Refugio Temporal y de la persona que autoriza, quien autoriza deberá contar con sello. NOTA: El responsable no debe tener función como servidor público. | INE del Responsable y del que autoriza |
| 6. | Coordinación de Desarrollo Comunitario. | Deberá ser autorizado cada año. | Dictamen de Protección Civil. |
| 7. | Coordinación de Desarrollo Comunitario. | Una foto de la fachada del inmueble. Dos fotografías internas del inmueble, tomadas desde 2 angulos diferentes para observar el espacio libre Una fotografía del Sanitario. | 4 Fotografías del inmueble. |
| -- | ----- | ----- Fin de procedimiento ----- | |


SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTRALORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



PRESIDENCIA D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 27-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


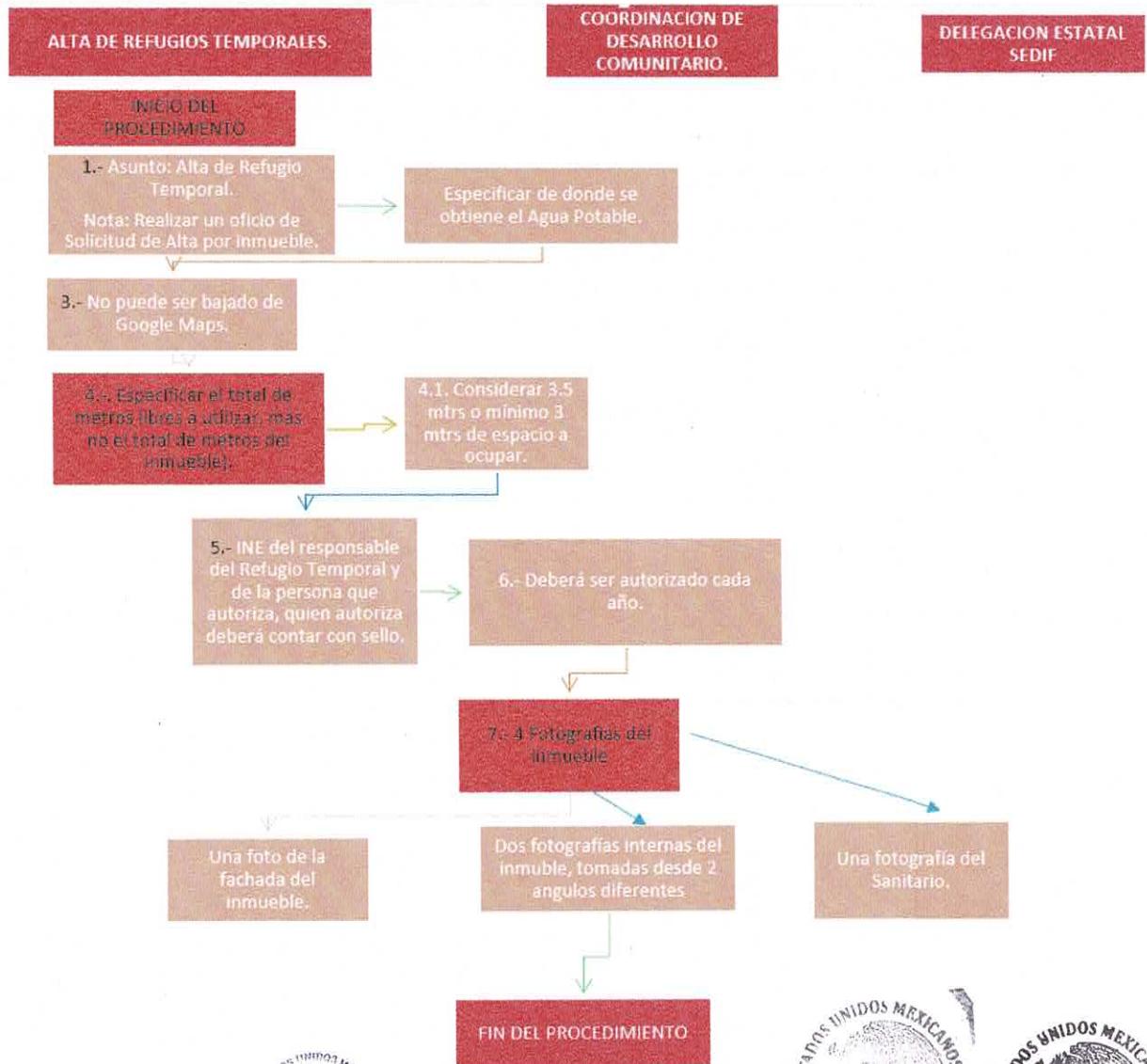
| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

[Signature]

SECRETARÍA GENERAL
AYUNTAMIENTO
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS


[Signature]

CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

[Signature]

PRESIDENCIA MUNICIPAL D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024 CAXHUACAN, PUE.
¡CONFIANZA QUE NOS UNE! 2021-2024
UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

COORDINACIÓN DE SALUD.

| | |
|-----------|---|
| | PROCEDIMIENTO |
| 1. | Solicitud de aparatos ortopédicos, lentes y auditivos |

1. Solicitud de aparatos ortopédicos, lentes y auditivos


Objetivo. Dotar de apoyo en forma de aparatos de tipo ortopédico, lentes y auditivos a pacientes que lo requieren y habitan en el municipio, a fin de mejorar su calidad de vida.

Dirigido a personas que requieren aparatos de tipo ortopédico, lentes y auditivos.



 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


 CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO/FORMATO |
|-------|--------------------------------|--|------------------------------------|
| 1. | Solicitante | Solicita información a Coordinación Salud | N/A |
| 2. | Coordinación de Salud | Informa y proporciona formatos para su llenado | Formatos |
| 3. | Solicitante | Recibe formatos para su correcto llenado. | Formatos |
| 4. | Solicitante | Entrega a la coordinación los documentos solicitados y formatos requisitados. | Documentos y formatos requisitados |
| 5. | Coordinación de Salud | Recibe documentos y formatos | Documentos y formatos requisitados |
| 6. | Coordinación de salud | Entrega expedientes a delegación Regional de SEDIF | N/A |
| 7. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Recibe expedientes y acusa de recibido. Orienta sobre tiempo de respuesta | Acuse |
| 8. | Delegación Estatal DIF (SEDIF) | Resuelve y da respuestas 8.1 Si. Va a paso 9 8.2. No Fin del procedimiento | Formato de autorización |
| 9. | Coordinación de salud | Informa a solicitante de aprobación de solicitud. Acuerda entrega | Formato de autorización |

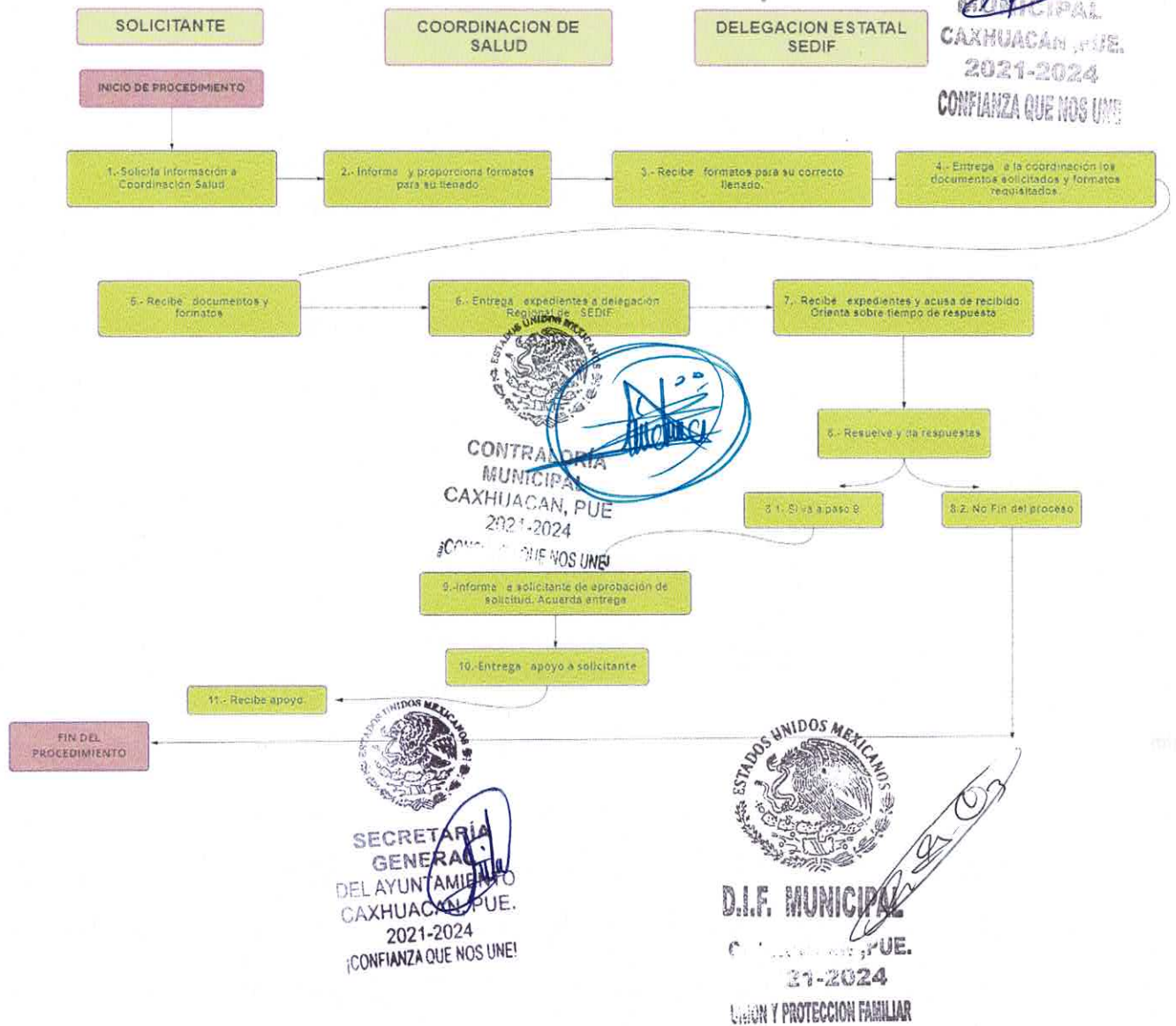

 SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!



 D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

| | | | |
|------|-----------------------|--------------------------------|-------------------------|
| 10. | Coordinación de Salud | Entrega apoyo a solicitante | Formato de autorización |
| 11. | Solicitante | Recibe apoyo. | N/A |
| ---- | ----- | ----Fin del procedimiento----- | ----- |

DIAGRAMA DE FLUJO



| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

COORDINACION JURIDICA.

| PROCEDIMIENTO | |
|---------------|-------------------------------|
| 1. | Asesorías en Materia Familiar |
| 2. | Conciliaciones familiares |

1.- Asesorías en Materia Familiar.

Objetivo. Brindar servicio de asesoría legal en materia familiar a persona que lo soliciten y habitan el municipio, a fin de mejorar la calidad de vida en familia

Dirigido a personas que requieren asesoría legal en materia familiar.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUEMENTO/ FORMATO |
|-------|-----------------------|--|---------------------|
| 1. | Solicitante | Solicita servicio de asesoría legal en materia familiar. | N/A |
| 2. | Coordinación jurídica | Analiza solicitud; le da cita solicitante para que se presente asesoría. | N/A |
| 3. | Solicitante | Acude a cita se asesoría | N/A |
| 4. | Coordinación Jurídica | Brinda asesoría legal. | N/A |
| 5. | Coordinación Jurídica | Repite procedimiento, cuantas veces sea necesario | Expediente |
| 6. | Coordinación Jurídica | Realiza reporte mensual. | Reporte mensual |
| ----- | ----- | -Fin del procedimiento - | ----- |


SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


CONTRALORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE


D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCIÓN FAMILIAR


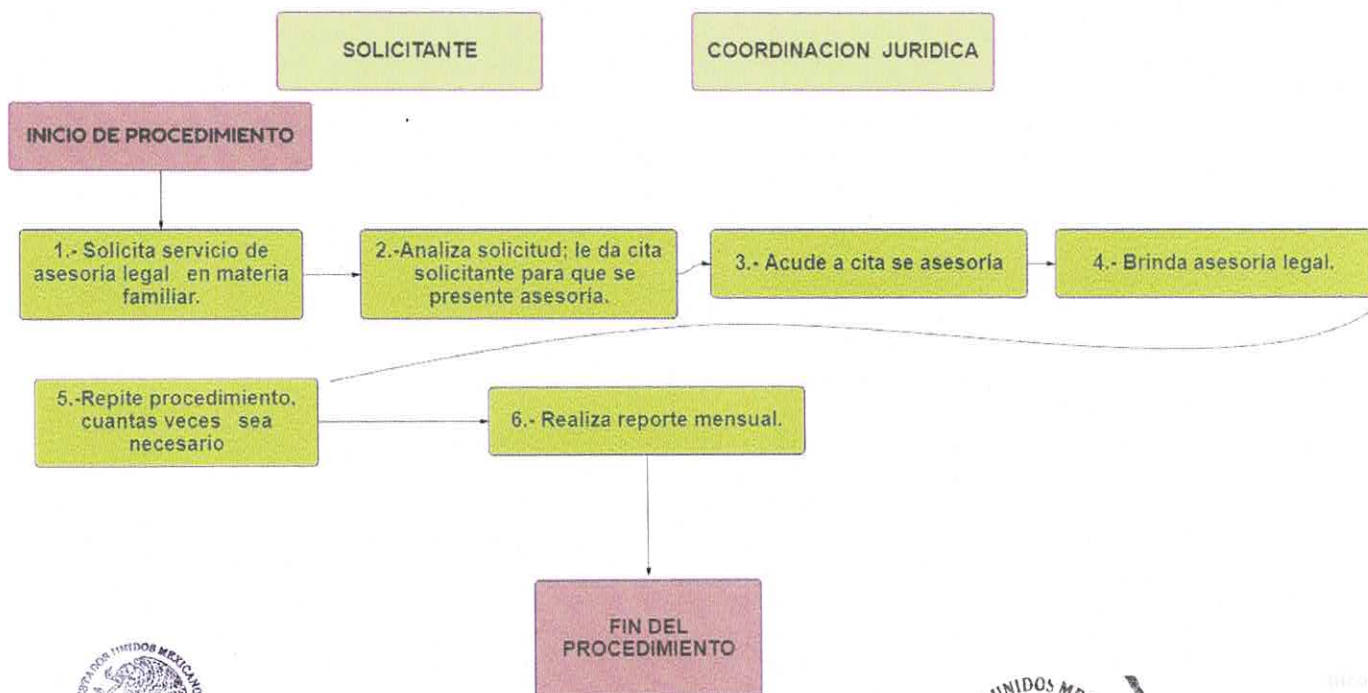
| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024</p> <p>Unión y Protección Familiar</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJO




SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPIO DE CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.I.F. MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
UNIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTRALORIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE
2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CAXHUACAN, PUE.
2021-2024
CONFIANZA QUE NOS UNE

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

2. Conciliaciones familiares

Objetivo. Brindar servicio de conciliación en materia familiar a personas que lo soliciten y habitan el municipio, a fin de mejorar la calidad de vida en familia

Dirigido a personas que requieren la intervención de la coordinación en materia legal en materia familiar.

| PASOS | RESPONSABLE | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | DOCUMENTO/FORMATO |
|-------|------------------------------|---|-------------------|
| 1. | Solicitante | Solicita servicio de la conciliación familiar | N/A |
| 2. | Coordinación jurídica | Analiza, solicitud, brinda asesoría, le pregunta datos del resto de intervinientes y le da cita a solicitante para que se presente a conciliación | N/A |
| 3. | Coordinación jurídica | Elabora invitación al resto de la intervinientes, firma y sella. Se les notifica en sus domicilios. | N/A |
| 4. | Intervinientes | Reciben invitaciones | Invitación |
| 5. | Coordinación jurídica | Celebra Audiencia de Conciliación con la presencia de solicitante e intervinientes | N/A |
| 6. | Solicitante e intervinientes | Acude a Audiencia de Conciliación a dirimir su controversia. | N/A |
| 7. | Coordinación jurídica | Elabora Acta de los acuerdos a los que lleguen las partes. | Acta |
| 8. | Solicitante e intervinientes | Leen y firman Acta. | Acta |
| 9. | Coordinación jurídica | Firma y valida acta. Da una copia a solicitante e intervinientes y archiva otra en Carpeta. | Acta y carpeta |
| ----- | ----- | --- Fin del procedimiento--- | |

SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

PRESIDENCIA MUNICIPAL CAXHUACÁN, PUE. 2021-2024
¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


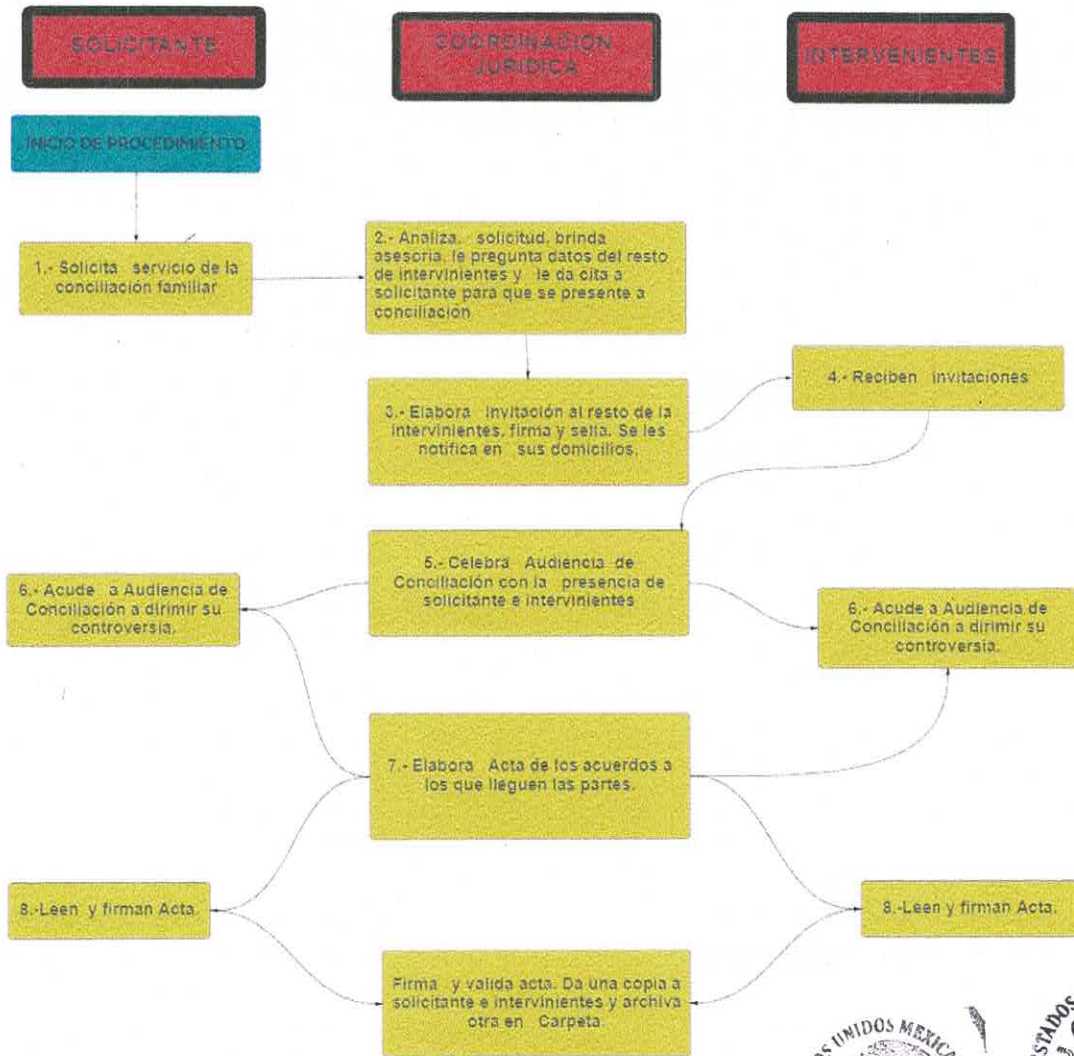
| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  <p>DIF CAXHUACAN 2021-2024</p> | <p>Manual de Procedimientos del DIF Municipal</p> | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

DIAGRAMA DE FLUJOS



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONTRALORÍA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  | Manual de Procedimientos del DIF Municipal | Clave: DIFMCP/MP/20/12/2021 |
| | | Fecha de Elaboración 20/DIC/2021 |
| | | Fecha de actualización 20/DIC/2021 |
| | | Numero de Revisión 0 |

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Ley General de Salud.
- NOM-004-SSA3-Del Expediente Clínico
- Ley sobre el Sistema Estatal de Alimentos de Asistencia Social del Estado de Puebla
- Ley para personas con Discapacidad del Estado de Puebla
- Estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria
- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria
- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria
- Reglamento Interno del Municipio de Caxhuacán, Puebla 2021-2024


 SECRETARÍA GENERAL
 DEL AYUNTAMIENTO
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 CONTRALORIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE
 2021-2024
 ¡CONFIANZA QUE NOS UNE!


 D.I.F. MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 UNION Y PROTECCION FAMILIAR


 PRESIDENCIA MUNICIPAL
 CAXHUACAN, PUE.
 2021-2024
 CONFIANZA QUE NOS UNE