



DIF SONORA

Manual de Organización

Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo
Comunitario

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado
de Sonora

21/08/2014 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Dirección de Programas Alimentarios y
Desarrollo Comunitario

Sistema para el Desarrollo Integral de la
Familia del Estado de Sonora

Elaboró

Sr. Pedro Anaya Corona
Director de Programas Alimentarios y
Desarrollo Comunitario

Presentó

Lic. Agustín Blanco Loustaunau
Director General del Sistema para el
Desarrollo
Integral de la Familia del Estado de
Sonora

Validó

María Guadalupe Ruiz Durazo
Secretaria de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
S-1779-2014 de fecha 21/08/2014".

Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico Administrativo
- IV. Atribuciones
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigramas
- VII. Objetivos y Funciones
- VIII. Bibliografía

Introducción

El presente manual de organización de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, es de observancia general, como instrumento de información y consulta.

El manual es un 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 documento está integrado por: Índice, Introducción antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, organigramas (específico y analítico), además del objetivo y funciones de las diversas áreas que lo integran, finalizando con la bibliografía utilizada para su elaboración.

Se hace la aclaración que el contenido de este documento se encuentra sujeto a revisiones y actualizaciones, cada vez que se presenten innovaciones dentro de su operación y planeación; así como dentro de la estructura orgánica.

Antecedentes

La Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario se integra por las subdirecciones de Programas Alimentarios, Desarrollo Comunitario y Parque Infantil Sonora.

DIF Sonora, a través de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario ha creado diversos programas de asistencia alimentaria y de salud, los cuales se han orientado a la superación de problemas de desnutrición y que con la situación económica actual pudieran incrementarse, como lo es el programa de Desayunos Escolares.

En septiembre de 1996, en forma convenida con los municipios, se transformaron los apoyos federales para becas y despensas de niños de educación primaria, en el Programa de Desayunos Escolares; el cual habría de beneficiar a un mayor número de niños de familias de escasos recursos económicos. En sus inicios fue operado por la Secretaría de Educación y Cultura, gracias al esfuerzo de funcionarios y personal docente se consolidó; contando con el apoyo de los padres de familia de los beneficiados, y su meta inicial fue distribuir diariamente 50,250 desayunos.

El 1 de marzo de 1999, el Programa se transfirió de la Secretaría de Educación y Cultura al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, para incluirlo en los demás programas alimentarios que coordinaba el Sistema Nacional DIF, en apoyo de familias y niños en condiciones vulnerables, continuando en esta transferencia con el apoyo de la SEC.

Para el ciclo escolar 2003-2004, se distribuían 124,815 desayunos fríos en preescolar y primaria de los 72 Municipios del Estado de Sonora.

En enero de 2004 inicia el Programa de Desayunos Calientes en la ciudad de Hermosillo, otorgando 3,000 desayunos diarios. Así mismo, en marzo se incrementa la cifra a 6,000 desayunos, ingresando a esta modalidad los Municipios de Navojoa, Obregón y Huatabampo.

En septiembre de 2005, inicia la primera etapa del Programa de Desayunos Calientes con 42,871 en 27 Municipios del Estado, cerrando el ciclo escolar con 81,944 desayunos fríos, haciendo un total de 124,815 en las dos modalidades.

Así mismo, durante el 2006 el 34% de la cobertura total de desayunos escolares fue en la modalidad caliente y el 66% en fríos. Para el 2007 son 168,919 desayunos distribuidos diariamente entre los beneficiarios del programa, de los cuales el 48% son en la modalidad caliente y el 52 restante en fríos.

En el 2013, se tiene programado brindar en el año 14, 357, 658 raciones de desayunos fríos, entregando diariamente 80,661 y 14, 167, 732 desayunos calientes, entregando 79,590 raciones diarias en 175 días hábiles.

El programa se ha fundamentado en la corresponsabilidad de los tres niveles de gobierno, donde además de aportar los recursos económicos, se administra el programa con un alto sentido de eficiencia, con un soporte científico y de participación ciudadana. La participación conjunta de los padres de familia, maestros y autoridades, colocando al programa como uno de los más importantes del país.

El Programa Social Alimentario a Familias se instituye en 1983 para el apoyo a familias, en 1991 operaba atendiendo a los municipios del estado beneficiando a 3,000 familias, los cuales eran distribuidos por Distribuidora Industrial Conasupo S.A., con un costo de \$12.00, el cual ha tenido variaciones en el transcurso de su implementación.

En 1997 se incrementa el costo por despensa a \$20.00, cubriendo en 1998 la atención a los 72 municipios del estado beneficiando a 42,674 familias.

A partir de agosto de 2003, atendiendo a las nuevas políticas implementadas por el Sistema de DIF Nacional, el programa opera con el nombre de Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

En 2012 se atendió a los 72 municipios del estado y se benefició a 24,602 familias con una cuota de recuperación de \$20.00 por despensa, manteniéndose estas cifras en el 2013.

Comunidad DIFerente es un programa federal que inició en el Estado de Sonora en 2004, como un modelo para impulsar el Desarrollo Integral Comunitario, brindando atención a 29 localidades rurales e indígenas –Mayo, Yaqui y Guarijíos, con el apoyo de 15 promotoras sociales. En 2005 se fusiona con el Programa Tu Casa de Apoyo por una Comunidad Diferente, operando esta última solo en localidades urbanas donde se promovía el Desarrollo Comunitario, a través de las estancias infantiles comunitarias.

Se reconoce en 2006 a nivel Nacional como un Programa Integral de Desarrollo Comunitario, conformada por los Subprogramas: Comunidad DIFerente, Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo y Unidades Productivas para el Desarrollo; en 2009 adquiere el nombre actual, Estrategia Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, a través del cual se busca fortalecer la organización y participación de la población en torno a sus propios problemas y necesidades.

En 1989 se instrumenta el Programa de Cocinas Populares y Unidades de Servicios Integrales como estrategia de promoción del desarrollo comunitario, a partir del 2002, se emiten nuevos lineamientos de operación para reorientar el tradicional programa COPUSI por Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo.

A partir de 2003, comienza el proceso de separación de información para deslindar las cocinas comunitarias de los desayunadores escolares, los Sistemas Estatales deberán definir las COPUSI que quedarán establecidas como desayunadores escolares y cocinas comunitarias serán consideradas como Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, debiendo informar a DIF Nacional esta desagregación.

A partir del 2005 y en el contexto del Programa Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad DIFerente”, los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo, deben considerarse como un Subprograma que representa la oferta institucional inmediata para apoyar el eje de atención de la alimentación.

Actualmente, el programa Comunidad DIFerente opera en 18 localidades de 9 municipios con

la participación de 2 promotores sociales, impulsando el desarrollo de programas y proyectos con participación comunitaria.

El Programa Tu Casa de Apoyo, se impulsa durante el ejercicio fiscal 2004 bajo la denominación Tu Casa de Apoyo por una Comunidad DIFerente, como un Proyecto Comunitario respondiendo a una necesidad demandada principalmente por mujeres, madres jefas de familia que trabajan, estudian o por algún motivo se ven en la necesidad de salir de sus hogares. En su momento el objetivo fue dirigido bajo esos conceptos, de tal manera que cada Proyecto lograra la autosuficiencia, de acuerdo a los avances y logros presentados. El contenido del programa contó con 2 vertientes: Estancia Infantil hasta las 15:00 horas y Desarrollo Comunitario durante el turno vespertino en el sector seleccionado.

En el 2004, lo que hoy estamos considerando como la Coordinación de Proyectos Sociales y Espacios de Desarrollo, tenía el nombre de Coordinación a Población Vulnerable e incluía los programas de: Proyectos Productivos, Programa de Atención Integral del Embarazo en Adolescentes, así como Programa de Prevención, Atención y Erradicación del Trabajo Infantil Urbano Marginal.

En el 2004 el Programa de Proyectos Productivos, dio atención a 28 municipios otorgándose 56 proyectos, entre ellos, avícolas, pecuarios y especies menores, de oficios, beneficiando a 345 personas. Para la implementación del programa en el 2005 se estima la atención a 37 municipios, para el 2005 este programa se llamará Proyectos Sociales.

Dentro del Programa de Atención Integral del Embarazo en Adolescentes se atendieron 4 municipios, 1,267 madres menores adolescentes, 16 sesiones de escuela para padres, 280 canalizaciones, 568 asesorías, 8 escuelas atendidas, capacitación a 21 municipios. Mientras que Prevención, Atención, Desaliento y Erradicación del Trabajo Infantil Urbano Marginal, otorgó con recurso federal 28 becas de capacitación y 159 académicas y con recurso estatal 500 becas académicas. Estos dos últimos Programas se desligan de la Coordinación y se integran a esta, el Programa Espacios de Desarrollo, el cual durante el 2004 instaló 23 espacios, por lo que al cierre del año se contó con 122 en total, en 44 municipios; otorgándose 393, 030 raciones a 34 935 beneficiarios entre ellos menores de 5 años, mujeres en Periodo de lactancia, personas con discapacidad, ancianos, adolescentes, entre otros; para este año se considera la creación de 3 espacios de desarrollo nuevos, así como reubicaciones de aquellos que están inactivos para generar una verdadera productividad.

Es importante destacar que el Programa de Atención a Menores y Adolescentes en el año 2004, se pasó a la Dirección de Atención a Población Vulnerable y Centros Asistenciales y se integró la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, el Programa de Asistencia Educativa.

Recientemente la Coordinación del Parque Infantil forma parte de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, anteriormente esta Coordinación pertenecía a la Coordinación General de Administración y Operación. Cuenta con las áreas de operadores y la de mantenimiento y la administración del parque infantil.

En el 2013, de la Subdirección de Desarrollo Comunitario se pasa a la Subdirección de Programas Alimentarios los Programas de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y Proyectos Productivos.

En junio de 2014 el Programa Tu Casa de Apoyo deja de brindar sus servicios, debido a que el organismo no contaba con los recursos necesarios para cumplir cabalmente con las necesidades de infraestructura y personal establecido en la Ley de General de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Marco jurídico

Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, D.O.F. 05 de febrero 1917 y sus reformas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora, 1ro de noviembre de 1872 y sus reformas

Ley General de Salud D.O.F. 14 de noviembre de 1984, y sus reformas.

Ley de Asistencia Social D.O.F. 02 de septiembre de 2004, y sus reformas.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental D.O.F. 11 de junio 2002, y sus reformas.

Ley de Desarrollo Sustentable. D.O.F. 07 de diciembre de 2001, y sus reformas.

Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. B.O. 34 Sección 1, 24 de octubre de 2002, y sus reformas.

Ley de Salud para el Estado de Sonora, B.O. No 50, sección I, 22 de junio de 1992, y sus reformas.

Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora B.O. 16, Sección II del 22 de febrero de 2005, y sus reformas.

Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora. B.O. No. 3 Sección III de fecha lunes 10 de julio de 2006.

Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado de Sonora, B.O. 53, sección XIII, 30 de diciembre de 1985, y sus reformas.

Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado y de los Municipios B.O. 29, sección II, 09 abril de 1984 y sus reformas.

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, Sistema para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por Sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo. D.O.F. 27 de octubre de 2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999 Para la Atención a la Salud del Niño. D.O.F. 09 de Junio de 1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las Características, el procedimiento de Identificación, Clasificación y Listado de los Residuos Peligroso. D.O.F. 23 de Junio de 2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998 Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo. D.O.F. 19 de noviembre de 1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005 Servicios Básicos de Salud, Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria.

Convención sobre los Derechos del Niño, 02 de septiembre de 1990.

Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora B.O.46 sección 1, 09 de junio de 2011 y sus reformas.

Cumbre Mundial sobre la Alimentación, junio de 2002.

Políticas y Lineamientos de Operación. Programa Integral de Desarrollo Comunitario “Comunidad Diferente”, 25 de junio de 2008.

Atribuciones

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 31.- La Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, estará adscrita a la Coordinación General de Operación y le corresponde las siguientes atribuciones:

I. Planear, coordinar, dirigir y controlar los programas institucionales de Asistencia Alimentaria en el Estado de Sonora, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal correspondiente;

II. Vigilar, supervisar y evaluar que a través del Programa de Desayunos Escolares se reduzca el estado de malnutrición de la población preescolar y escolar, principalmente de las zonas rurales e indígenas;

III. Planear, dirigir, controlar y evaluar el Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, además de orientar a los beneficiarios para disminuir las condiciones de desventaja social y económica;

IV. Verificar la correcta y oportuna adquisición y distribución del equipo y material que se proporcione a través de los distintos programas con los que cuenta la Dirección y dar seguimiento a las anomalías presentadas;

V. Controlar y evaluar de manera permanente y coordinada con instituciones de investigación, la alimentación y el desarrollo nutricional que se proporciona a través de los programas de esta Dirección;

VI. Planear, establecer y apoyar para que se realicen los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de la competencia de esta Dirección;

VII. Establecer procedimientos e instrumentos a fin de llevar el control, seguimiento y evaluación de los programas que forman parte de la Dirección, para definir estrategias de operación para el logro de objetivos y metas planteados;

VIII. Planear y supervisar que se lleven a cabo diagnósticos que permitan la implantación de los programas acordes a la realidad social de las localidades más marginadas y vulnerables del Estado, además de formular estrategias de acción participativas institucionales y comunitarias;

IX. Integrar proyectos surgidos de las necesidades reales de la población con base sustentable y sostenible, apegados a la normatividad y lineamientos de operación;

X. Establecer coordinación con diferentes instancias de gobierno y organizaciones a través de las cuales se genere el desarrollo comunitario con base a las demandas de salud, educación, alimentación, vivienda y comunidad;

XI. Planear, dirigir, controlar y evaluar el Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, otorgando seguridad alimentaria a la población vulnerable, a través de los espacios para la elaboración de alimentos y con la participación y organización social de los beneficiarios;

XII. Planear y supervisar la realización de pruebas psicológicas de evaluación que permitan contar con personal adecuado para la atención de los niños en las estancias infantiles, así como atención alimentaria, educativa y de cuidado para que se realice un eficiente funcionamiento de la estancia;

XIII. Supervisar y llevar a cabo la implantación metodológica de la planeación participativa para crear estructuras organizativas, programas y proyectos surgidos de las necesidades y planteamientos de las comunidades;

XIV. Dirigir y supervisar la capacitación y adiestramiento de manera continua a los diferentes grupos comunitarios o beneficiarios, que intervienen en la ejecución de los programas;

XV. Promover la realización de capacitaciones con el personal de la Dirección, así como en los Sistemas DIF Municipales, a fin de que puedan llevar a cabo el funcionamiento eficiente y oportuno de los programas;

XVI. Coordinar, supervisar y evaluar la operación eficaz y eficiente del Parque Infantil;

XVII. Brindar asesorías, supervisión e inducción a los centros educativos que dependan del Sistema DIF Estatal y Sistemas DIF Municipales, cuando así lo soliciten como Servicio Educativo para Niños Albergados Centro de Asistencia Integral del Menor Unacari, Centro Asistencial Infantil Comunitario y Programa Tu Casa de Apoyo Centro de Atención Integral Comunitaria;

XVIII. Planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos del programa de asesoría educativa a través de las casas de apoyo, verificando que se cumplan con los lineamientos que emita el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y la Secretaría de Educación y Cultura; y

XIX. Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le señale su superior jerárquico, así como aquellas que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Estructura Orgánica

64.05 - Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario

64.05.00.01 - Coordinación de Administración.

64.05.01 - Subdirección de Programas Alimentarios.

64.05.01.01 - Coordinación de Programas Alimentarios.

64.05.01.01.01 - Área de Supervisión, Control y Seguimiento.

64.05.01.01.02 - Área de Apoyo a Familias para Acceso a la Alimentación.

64.05.01.02 - Coordinación de Nutrición y Orientación Alimentaria.

64.05.01.03 - Enlaces Municipales Navjoa, Cajeme, Caborca y Hermosillo.

64.05.01.04 - Área de Almacén.

64.05.01.05 - Coordinación de Unidades Productivas y Espacios de Alimentación.

64.05.01.05.01 - Área de Unidades Productivas para el Desarrollo.

64.05.01.05.02 - Área de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

64.05.02.01 - Subdirección de Desarrollo Comunitario.

64.05.02.01.02 - Coordinación de Asistencia Educativa.

64.05.02.01.03 - Coordinación de Comunidad Diferente.

64.05.03.01 - Subdirección del Parque Infantil Sonora.

64.05.03.01.01 - Coordinación de Operaciones del Parque Infantil Sonora.

64.05.03.01.01.01 - Área de Eventos.

64.05.03.01.01.02 - Área de Operaciones.

64.05.03.01.02 - Coordinación de Administración del Parque Infantil Sonora.

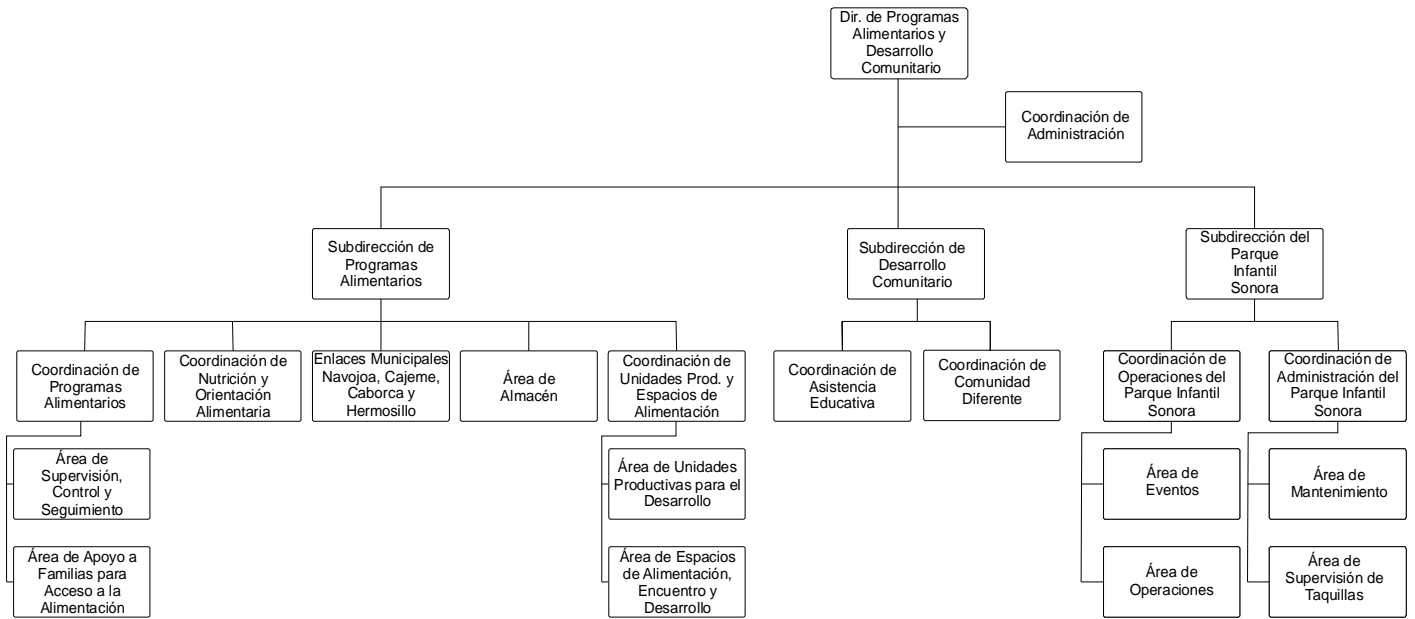
64.05.03.01.02.01 - Área de Mantenimiento

64.05.03.01.02.02 - Área de Supervisión de Taquillas.



Organigrama Específico

Dirección de Programas Alimentarios y
Desarrollo Comunitario

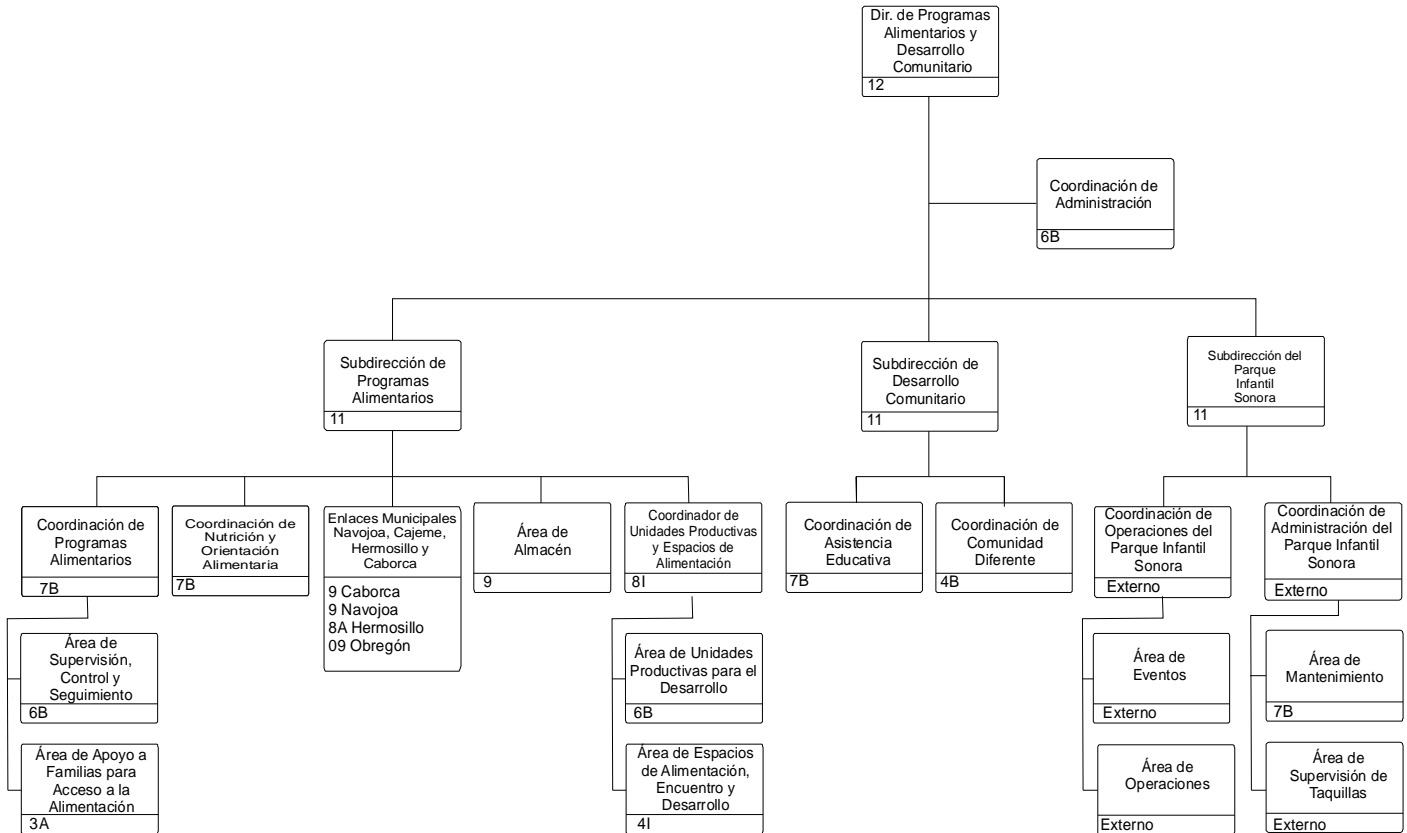


Unidad de Estudios Estratégicos y
Proyectos Especiales
04 de Julio del 2014



Organigrama Específico

Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario



Unidad de Estudios Estratégicos y
Proyectos Especiales
04 de Julio del 2014

Objetivos y Funciones

64.05 Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario

Objetivo:

Propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de las familias y comunidades en situación vulnerable a través de la gestión de los diferentes programas alimentarios y de desarrollo comunitario.

Funciones:

Elaborar el Plan Anual de Trabajo, con base en el Programa Anual, los lineamientos de operación de cada uno de los programas, así como de los recursos indispensables para la ejecución del mismo.

Establecer, promover y vigilar la aplicación de las políticas en materia de alimentación y desarrollo comunitario del organismo, de conformidad con los lineamientos establecidos por DIF Nacional y la Dirección General.

Desarrollar estudios e investigaciones de detección, registro y diagnóstico de la población vulnerable sujeta a la aplicación de programas y modelos de asistencia alimentaria.

Dar seguimiento, vigilar la correcta ejecución y aplicación de los recursos federales Ramo XXXIII, aportaciones municipales y cuotas de recuperación destinados a los programas de la Dirección.

Definir estrategias que permitan la generación del desarrollo comunitario integral, desde una perspectiva hacia la sostenibilidad y sustentabilidad comunitaria.

Elaborar, difundir y mantener actualizadas las normas, políticas y lineamientos para la operación y evaluación del desempeño de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, que permitan medir su impacto en la población beneficiada.

Diseñar, instrumentar y difundir estrategias, programas y acciones innovadoras orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población en el Estado de Sonora.

Someter a consideración del Director General los resultados de las evaluaciones y proponer las acciones necesarias para atender las áreas de oportunidad que detecte y remitir dichos resultados y recomendaciones a los encargados de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario para su implementación, seguimiento y mantenimiento.

Realizar recomendaciones a los encargados de las Subdirecciones a su cargo, para asegurar la óptima implementación, operación, seguimiento y mantenimiento de sus programas y servicios.

Diseñar estudios y proyectos orientados a la definición de índices y criterios para la identificación y clasificación de beneficiarios de apoyos alimentarios por parte del organismo, e integrar los padrones de beneficiarios correspondientes.

Desarrollar estudios de investigación sobre los recursos naturales con que cuenta el Estado en materia alimentaria, e implementar programas que promuevan su aprovechamiento racional.

Desarrollar estudios y análisis técnicos de aportes nutricios para garantizar la calidad de los productos y la efectividad de los programas alimentarios a cargo del organismo.

Diseñar e implementar acciones de orientación alimentaria sobre el valor nutricional de los productos y hábitos alimenticios y de higiene, dirigidas a la población vulnerable destinataria de los programas del organismo.

Diseñar y promover la aplicación de esquemas alternativos de alimentación para el mejoramiento del estado nutricional de la población vulnerable, considerando la disponibilidad de alimentos y la cultura alimentaria de las diversas regiones del Estado.

Coadyuva con la Dirección de Atención a Población Vulnerable, en las acciones de atención y ayuda a personas en condiciones de emergencia, derivadas de casos de desastres.

Promover y proponer la celebración de acuerdos y convenios para la implementación de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, con los Sistemas DIF Municipales para el desarrollo integral de las familias sonorenses.

Asegurar que los productos de los Programas de Desayunos Escolares, Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Desarrollo Comunitario, se resguarden con eficacia y eficiencia, de acuerdo a la normatividad instituida, para cumplir con los estándares de calidad establecidos; así mismo con las políticas y lineamientos determinados por el Director General, ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables.

Revisar e integrar los planes, programas y anteproyectos de presupuestos correspondientes a la Dirección, e instrumentar las medidas conducentes para su adecuada operación.

Determinar las líneas de acción y procedimientos a seguir para asegurar la eficacia y la eficiencia en la realización y prestación de servicios de sus programas.

Promover y asegurar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan, como políticas y lineamientos dictados por el Director General, los ordenamientos legales y las demás disposiciones normativas aplicables.

Asegurar el cumplimiento de las funciones y obligaciones del personal a su cargo, respetando en todo momento los niveles de jerarquía establecidos.

Desempeñar las actividades y comisiones que el Director General le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.

Asegurar el óptimo uso y aprovechamiento de la infraestructura informática existente, y que se incorpore a futuro en los centros y unidades de su competencia.

Asegurar el buen uso de los recursos materiales y financieros que DIF Sonora otorgue a los centros, unidades y proyectos de su competencia, y establecer las medidas necesarias para su optimización y racionalización, vigilando que los trámites administrativos se lleven de acuerdo a los procesos y normatividad establecida en la materia.

Revisar la clasificación de la documentación, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora y los Lineamientos del Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora.

Supervisar y mantener actualizado el portal de transparencia de gobierno del estado, respecto a la información que es competencia del Organismo, específicamente sobre los artículos 14 y 17 de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.

Supervisar que se mantenga actualizado el Sistema Integral de Archivo, en lo que respecta a la documentación en trámite y de concentración de esta Dirección.

Dirigir la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad en su unidad administrativa y verificar el seguimiento e integración de los informes correspondientes, para asegurar la eficacia en los servicios.

Participar como líderes en sus unidades administrativas en las necesidades de capacitación, formación y calificación del sistema de gestión de la calidad, así también para la identificación de necesidades de recursos relacionados con este sistema.

Dar el visto bueno a las no conformidades y acciones correctivas en sus respectivas unidades administrativas.

Atender las auditorías del sistema de gestión de la calidad, tanto interna como externa, ejecutadas al interior de sus unidades administrativas.

Revisar los documentos elaborados por sus unidades administrativas antes de la aprobación del Director General.

Formar parte de los órganos y comités de apoyo constituidos por este organismo, de acuerdo a los lineamientos jurídicos y administrativos establecidos.

Apoyar a las áreas operativas y administrativas de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario en todo requerimiento.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.00.01 Coordinación de Administración.

Objetivo:

Lograr una administración y control adecuado de los recursos Humanos, Materiales, Técnicos y Financieros asignados a la operación de los Programas Alimentarios.

Funciones:

Verificar los registros presupuestales para eficientar la utilización de los recursos asignados a la Dirección de Programas Alimentarios, vigilando que los gastos se realicen con transparencia, de acuerdo a la normatividad establecida.

Revisar remisiones a los proveedores de la recepción de los productos entregados a los municipios, para el Programa de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria, para trámite de pago.

Verificar que se cumpla la entrega oportuna a través de las remisiones, de los productos del Programa de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables.

Realizar oportunamente los trámites administrativos que se efectúan en la Dirección de Programas Alimentarios, sobre comprobaciones de gastos y viáticos.

Coadyuvar con las oficinas enlaces —Caborca, Hermosillo, Obregón y Navojoa— en la realización de los trámites administrativos necesarios.

Elaborar concentrado de listas de asistencia de las oficinas enlaces para su envío al área de recursos humanos, así como enviar los descuentos de despensas y las aportaciones municipales de desayunos escolares para el trámite correspondiente, y entrega de recibos de nómina de personal de la Dirección.

Elaborar oportunamente las solicitudes de servicios que se requieran de manera mensual, para la compra de productos de la Dirección.

Elaborar oportunamente las solicitudes de trabajo para el mantenimiento preventivo-correctivo de las instalaciones de la Dirección.

Elaborar anteproyecto de presupuesto y proyecto para la aplicación de cuotas de recuperación de los programas alimentarios para su envío a DIF Nacional.

Establecer enlace de la Ley de Transparencia de la Dirección, ante la Unidad de Enlace de DIF Sonora.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Verificar se respeten las relaciones laborales entre el Organismo y la Dirección, en el manejo y control del personal.

Controlar el material de oficina y verificar los inventarios del almacén de la Dirección, en coordinación con los subdirectores.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01 Subdirección de Programas Alimentarios.

Objetivo:

Contribuir a la mejora de los servicios de asistencia alimentaria que se brinda a los 72 municipios del Estado de Sonora, a través del Programa de Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables y el Programa de Desayunos Escolares, verificando que se cumplan las normas y políticas de operación establecidas.

Funciones:

Coadyuvar en el diseño, actualización y difusión de las políticas y normas de operación de los Programas de Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables y Desayunos Escolares.

Capacitar y asesorar a enlaces y personal de los Sistemas DIF Municipales que tienen a su cargo el funcionamiento de los Programas de Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables y Desayunos Escolares, para asegurar su óptimo funcionamiento.

Verificar se mantenga estrecha coordinación con los H. Ayuntamientos y DIF Municipales, para la operación de Programas Alimentarios de los municipios adscritos a cada enlace, a través de los enlaces municipales.

Analizar y establecer propuestas de distribución y seguimiento de los Programas de Asistencia Alimentaria y Desayunos Escolares en el Estado.

Coadyuvar en las acciones de asistencia alimentaria que se brinda a los 72 Sistemas DIF Municipales.

Supervisar la correcta aplicación de los Recursos Federales del Ramo 33, aportaciones municipales y cuotas de recuperación de los programas de la Subdirección.

Verificar que la distribución de los recursos financieros sea acorde a las necesidades y al presupuesto de los programas, así mismo contribuir en la integración del informe de metas.

Programar capacitaciones a los municipios sobre la operación de los Programas de Asistencia Alimentaria a sujetos Vulnerables y Desayunos Escolares, en coordinación con los encargados de los programas.

Verificar el cumplimiento de las normas y reglas de operación establecidas en los Programas de Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables y Desayunos Escolares.

Verificar que el personal conozca los procedimientos e instructivos de trabajo, los apliquen correctamente y emitan los informes correspondientes, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos.

Difundir al personal la política y objetivos de calidad del organismo, así como proponer mejoras, como establecer acciones correctivas y preventivas en su unidad o centro de trabajo.

Verificar se manejen correctamente y se protejan los registros de las áreas de trabajo.

Controlar y dar seguimiento a los compromisos establecidos con DIF Nacional.

Coordinar la operación y distribución de insumos alimentarios de los Programas de Asistencia

Alimentaria a sujetos Vulnerables y Desayunos Escolares.

Supervisar que la adquisición de artículos que integran los desayunos escolares y del Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, se realice mediante la aplicación de la normatividad establecida en la materia.

Verificar la correcta aplicación de los recursos presupuestales destinados a los Programas Alimentarios, procurando que su control sea transparente y eficiente.

Asegurar que la operación de entrega de desayunos a la población escolar y preescolar, detecte oportunamente irregularidades, fallas de control y/o manejo.

Revisar que los proveedores entreguen los productos en buen estado y en los plazos convenidos para evitar trastornos con los H. Ayuntamientos, así mismo verifica la fecha de caducidad sea adecuada a lo establecido en la materia.

Revisar los casos que se presenten con proveedores por el incumplimiento de compromisos firmados.

Supervisar que la calidad y cantidad de los productos que integran los desayunos escolares y Programa de Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables, cumplan con la normatividad establecida por el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A. C.

Revisar los casos reportados e informar sobre anomalías, tanto de supervisiones a los almacenes municipales y comités escolares, como en auditorías aplicadas, hasta lograr resolver o dar solvencia a los mismos.

Elaborar, difundir y mantener actualizadas las normas, políticas y lineamientos para la operación y evaluación de los programas alimentarios, que le permita medir el impacto en la población beneficiada.

Coordinar el diseño de modelos de atención de carácter integral, orientados a la nutrición de los menores e instrumentar su aplicación.

Mantener estrecha comunicación con los 72 DIF Municipales y encargados de programas.

Comunicar permanentemente a su jefe inmediato del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.01 Coordinación de Programas Alimentarios.

Objetivo:

Garantizar una óptima operación de los programas alimentarios, a través de la implementación de mecanismos de control que permitan el buen funcionamiento de los programas en los 72 municipios del Estado.

Funciones:

Elaborar la programación de metas de los Programas de Asistencia Alimentaria a personas Vulnerables y desayunos escolares, de acuerdo a los compromisos establecidos con DIF Nacional, en coordinación con el Subdirector del Área.

Determinar el número de despensas a distribuir por municipio, a través de estudios que determinen los índices de pobreza y marginación, en coordinación con el Subdirector del Área y realizar su distribución en cada uno de los almacenes municipales del Estado.

Recabar en coordinación con los enlaces municipales las cartas compromiso firmadas por los H. Ayuntamientos, para la operación del Programa de Desayunos Escolares.

Recabar firmas en convenios para la operación de los Programas de Desayunos Escolares y Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, con los DIF Municipales para delimitar funciones entre los Sistemas DIF Municipales y los H. Ayuntamientos, en coordinación con los enlaces municipales.

Coordinar la operación y distribución de insumos alimentarios de los Programas de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Desayunos Escolares, en estrecha coordinación y comunicación con los 72 DIF Municipales y encargados de programas.

Dar seguimiento a la operación, desde su inicio hasta la entrega de desayunos a la población escolar y preescolar, para detectar oportunamente irregularidades, fallas de control y/o manejo y asegurarse de que se subsanen las incidencias que se presenten con proveedores por el incumplimiento de compromisos firmados.

Verificar y controlar en coordinación con los enlaces municipales el equipamiento de los desayunadores escolares, así mismo la captura de padrones de beneficiarios de los programas alimentarios y enviar la información en el tiempo que corresponda al Sistema DIF Nacional.

Establecer contacto con los 72 Municipios del Estado e informarles el método de distribución de los productos de los programas alimentarios de la dirección, así mismo con los proveedores para dar seguimiento y supervisar la distribución y entrega de los productos en tiempo y forma establecida.

Mantener permanentemente informado a su jefe inmediato acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Verificar se elaboren los documentos con base en su experiencia y asegurar que el personal conozca los procedimientos e instructivos de trabajo, para su correcta aplicación y emitir los informes correspondientes, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos.

Elaborar Cartas Compromiso de desayunos escolares.

Elaborar convenios de desayunos para establecer compromiso entre municipios y DIF Sonora.

Elaborar convenios de despensas, concertados y autorizados por medio de acta de cabildo de cada municipio y operador del programa.

Mantener coordinación con los enlaces municipales para obtener un mejor control y seguimiento a la calidad de la información.

Conocer y entender la política y objetivos de calidad del organismo y difundirlo a su personal.

Detectar inconsistencias y proponer mejoras tales como: Acciones correctivas y preventivas en su centro de trabajo.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.01.01 Área de Supervisión, Control y Seguimiento.

Objetivo:

Llevar a cabo el seguimiento y desarrollo de los programas alimentarios los cuales comprenden Desayunos Escolares, Asistencia Alimentaria a Población Vulnerable y Programa SAF6, que asegure el buen funcionamiento y operatividad en los 72 municipios del Estado de Sonora.

Funciones:

Recabar las cartas compromisos debidamente requisitadas de todos los municipios donde opera el Programa de Desayunos Escolares.

Dar seguimiento a la operación y desarrollo del sistema de captura de los padrones de beneficiarios de los Programas de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Desayunos Escolares, en estrecha coordinación y comunicación con los 72 Sistemas DIF Municipales y responsables de programas.

Verifica la integración de los padrones de Beneficiarios del Subprograma de Apoyo a Familias con Menores a 6 años, SAF6, debidamente requisitada de acuerdo a los lineamientos establecidos en el programa por DIF Nacional.

Dar seguimiento a la integración, captura y distribución del Programa de Alimentación a Familias con menores de 6 años SAF6, de la cruzada contra el hambre en los municipios y localidades con grado de marginación.

Mantener comunicación con los responsables de la operatividad del Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Desayunos Escolares con el fin dar respuesta a sus dudas.

Mantener permanentemente informado al jefe inmediato acerca del desarrollo de las actividades, así como de los resultados obtenidos en el seguimiento a los diferentes DIF Municipales.

Mantener coordinación con los enlaces municipales para obtener un mejor control y seguimiento a la calidad de la información.

Mantener actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.01.02 Área de Apoyo a Familias para Acceso a la Alimentación.

Objetivo:

Contribuir al acceso a la alimentación de familias con menores de 6 años que habitan en municipios con cobertura vigente de la cruzada nacional contra el hambre y/o localidades de alta y muy alta marginación a través de la entrega mensual de despensas alimentarias.

Funciones:

Capturar y mantenimiento del padrón de beneficiarios del Subprograma de Apoyos a Familias con Menores de 6 años SAF6.

Entregar despensas de apoyo a los beneficiarios del programa mensual o bimestralmente.

Proporcionar asesorías a los municipios sobre la operación del programa.

Mantener actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.02 Coordinación de Nutrición y Orientación Alimentaria.

Objetivo:

Incidir en la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios de los Programas Alimentarios, promoviendo estilos de vida saludables basados en una alimentación correcta y promoción de actividad física.

Funciones:

Vigilar que la calidad y cantidad de los productos que componen los insumos alimentarios, cumplan con la Normas Oficiales Mexicanas y las establecidas por el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A. C.(CIAD), a fin de dotar a los beneficiarios alimentos con calidad nutricia y que tengan aceptación en los beneficiarios.

Vigilar que la adquisición de artículos que componen las despensas del Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Desayunos Escolares, se realice mediante la aplicación de la normatividad establecida en la materia.

Determinar mediante focalización el número de desayunos escolares y despensas a distribuir por municipio, a través de estudios que determinen los índices de pobreza y marginación, en coordinación con el Subdirector del Área y el Coordinador de Programas Alimentarios.

Elaborar los pedidos correspondientes al Programa de Desayunos Escolares (frio y caliente) mensualmente y enviar al proveedor.

Determinar en conjunto con CIAD las especificaciones técnicas de calidad necesarias de los productos que integrarán los menús del programa de desayunos escolares en materia de nutrición.

Emitir los informes que en materia de nutrición y orientación alimentaria, requiera DIF Nacional.

Elaborar los menús para el Programa de Desayunos Escolares, centros asistenciales del organismo e instituciones de asistencia social que lo soliciten.

Orientar y capacitara a los municipios en aspectos básicos de nutrición y salud, promoviendo la utilización de alimentos Regionales; además de enseñarles las prioridades de alimentación de acuerdo a los grupos de edad.

Otorgar capacitación en materia de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad de los insumos a los comités escolares.

Propiciar una cultura de sana alimentación, a través de la realización de actividades formativas y de capacitación a DIF Municipales, comités escolares, de acuerdo a los lineamientos establecidos por DIF Nacional.

Registrar y resguardar evidencias de las supervisiones y orientaciones efectuadas por los enlaces a los DIF Municipales y planteles escolares.

Recibir y dar seguimiento a las incidencias detectadas por los DIF Municipales sobre el Programa de Desayunos Escolares.

Brindar opciones prácticas de selección, preparación y consumo de alimento a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar y comunitaria para promover una alimentación correcta en los beneficiarios de los Programas Alimentarios.

Validar y registrar la documentación que entregan los proveedores (recibos de entrega de producto en los municipios y/o escuelas).

Elaborar reporte de incidencias de productos faltantes, estableciendo fechas de entrega del producto al municipio correspondiente.

Actualizar los datos en el sistema, información municipal, alta o cambio de escuelas y cantidad de beneficiarios por escuela.

Realizar evaluaciones periódicas a la operatividad de los desayunos escolares a los municipios, y recepción a menores beneficiados.

Verificar la elaboración de los documentos con base a los procedimientos e instructivos de trabajo, y emitir los informes correspondientes, de acuerdo a lineamientos establecidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.03 Enlaces Municipales Navojoa, Cajeme, Caborca y Hermosillo.

Objetivo:

Contribuir a la mejora continua y un óptimo funcionamiento de los Programas Alimentarios a través del seguimiento de los mismos.

Funciones:

Coadyuvar estrechamente con los H. Ayuntamientos y DIF Municipales, en la operación de programas alimentarios de los municipios adscritos a cada enlace.

Brindar asesoría y capacitación a las autoridades municipales sobre la operación de los Programas de Asistencia Alimentaria a sujetos vulnerables, así mismo capacitar a los Comités Escolares en el manejo y operación de desayunos escolares.

Realizar supervisiones a los planteles escolares que operan el Programa de Desayunos Escolares en los municipios de su competencia.

Supervisar que se realice oportunamente la entrega mensual de los productos a cada municipio.

Recibir reportes de las incidencias que se presenten en los almacenes municipales, notificar oportunamente a su jefe inmediato y realizar las acciones necesarias para resolver el problema.

Recabar oportunamente las cartas compromiso de los H. Ayuntamientos para la correcta operación del programa de desayunos escolares.

Recabar oportunamente los convenios para la operación de los programas de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables y Desayunos Escolares, así como también recabar los padrones de beneficiarios de estos mismos programas.

Proponer cambios de modalidad frío a caliente, en los planteles escolares donde opera el Programa de Desayunos Escolares.

Controlar el manejo del fondo revolvente asignado.

Organizar y enviar la documentación administrativa de manera semanal a la Administración de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.

Dar Seguimiento a la documentación enviada por los programas que conforman la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, a los Sistemas DIF Municipales.

Informar a su jefe inmediato sobre el desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.04 Área de Almacén.

Objetivo:

Garantizar un resguardo eficiente de los productos de los Programas de Desayunos Escolares y el Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, Desayunos escolares y Desarrollo Comunitario, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

Funciones:

Planear, organizar y dirigir la ejecución de actividades de recepción, guarda, despacho y control de existencias de materiales de consumo y de bienes.

Controlar y supervisar las actividades que se realizan desde la recepción de mercancías, hasta su traslado a almacenamiento estable.

Realizar inspecciones de recepción, identificación y mantenimiento en la zona de resguardo temporal, hasta su traslado a almacén definitivo.

Ubicar las mercancías en las zonas más apropiadas, así como su conservación en las mejores condiciones.

Cumplir con las normas de traslado de las mercancías almacenadas entre zonas de almacén o su salida de almacén hacia procesos que le aporten valor añadido al producto.

Planear y llevar a cabo inventarios al cierre del mes en coordinación con el almacenista, con el propósito de detectar cualquier tipo de irregularidad en su manejo y control.

Elaborar controles actualizados de las entradas y salidas de los productos que existen en el almacén, registrándolos diariamente en los formatos establecidos para tales efectos, verificando que cumplan con las normas operacionales establecidas.

Realizar verificación de carga y descarga del producto y materiales de apoyo de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.

Apoyar y mantener al día los inventarios del almacén de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.

Apoyar a las áreas operativas de la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario en todo requerimiento.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.05 Coordinación de Unidades Productivas y Espacios de Alimentación.

Objetivo:

Coordinar la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los Programas de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo y Unidades Productivas para el Desarrollo con el fin de impulsar el mejoramiento de la calidad de vida en localidades marginadas.

Funciones:

Coordinar la operatividad de los Programas de Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo (EAEyD), y Unidades Productivas para el Desarrollo (UNIPRODES), para su correcta aplicación en las localidades asignadas.

Revisar la Programación Anual de Metas y Presupuesto de UNIPRODES y EAEyD, de acuerdo al presupuesto asignado.

Gestionar la formalización de coordinaciones interinstitucionales para el fortalecimiento de los Programas de UNIPRODES y EAEyD.

Coordinar la difusión de las políticas y lineamientos de los Programas de UNIPRODES y EAEyD con los Sistemas Municipales DIF.

Gestionar la formalización de acuerdos a través de convenio de colaboración con los SMDIF para la operación de los Programas de UNIPRODES y EAEyD.

Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos con los Sistemas Municipales DIF.

Llevar a cabo sesiones periódicas de coordinación con los Sistemas Municipales DIF a fin de orientarlos y valorar los avances operativos de los Programas.

Informar a la Subdirección sobre los avances y el cumplimiento de los Programas.

Gestionar los recursos necesarios para la operación de los Programas del Área ante la Subdirección.

Supervisar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, de los Programas de UNIPRODES y EAEyD.

Revisar los informes mensuales de resultados al Comité de la Calidad enviados por los responsables de UNIPRODES y EAEyD.

Revisar la información del avance de metas de los Programas del Área, capturados en el Sistema de Evaluación y Metas de DIF Sonora.

Comunicar a la Subdirección de Programas Alimentarios sobre las actividades realizadas y llevar a cabo reuniones de trabajo para lograr el eficiente desarrollo de las funciones.

Asistir a reuniones convocadas por el SNDIF, así como a reuniones y capacitaciones de distintas instancias y organismos afines a los programas.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.05.01 Área de Unidades Productivas para el Desarrollo.

Objetivo:

Promover el mejoramiento de la economía familiar y comunitaria a través de la conformación de proyectos productivos sustentables, de acuerdo a las necesidades identificadas por la propia comunidad.

Funciones:

Elaborar el Programa Anual de Metas y Presupuesto y líneas de acción para la operación del programa.

Difundir y entregar a los SMDIF las Políticas y Lineamientos para la operación del Programa.

Impulsar la formalización de acuerdos a través de convenio de colaboración con los Sistemas DIF Municipales para la implementación del programa.

Establecer coordinaciones intra e interinstitucionales para el fortalecimiento del Programa, a fin de consolidar y formalizar la vinculación de apoyos.

Brindar asesoría y capacitación a autoridades municipales y otros organismos sobre la operatividad del Programa.

Integrar y resguardar los expedientes técnicos de los proyectos productivos.

Presentar ante el Comité interno de DIF Sonora, los expedientes técnicos de los proyectos propuestos.

Solicitar la adquisición de equipos de los proyectos aprobados por el Comité Interno de DIF Sonora.

Registrar el avance de metas del programa en el Sistema de Evaluación y Metas de DIF Sonora.

Brindar información solicitada por el Área de Comunidad DIFerente para la elaboración de los informes cuantitativos y cualitativos.

Capturar y resguardar el padrón de beneficiarios del programa.

Brindar atención a solicitudes recibidas mediante visitas de verificación a fin de analizar la posibilidad de apoyo.

Brindar asesoría y seguimiento a los SMDIF y/o grupos beneficiarios, mediante la realización de visitas a municipios, llamadas telefónicas y correo electrónico a fin de conocer la situación actual de los proyectos implementados.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.01.05.02 Área de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Objetivo:

Contribuir al mejoramiento de la alimentación en las comunidades atendidas, impulsando la participación y organización comunitaria a fin de propiciar las condiciones para la creación y operación del programa.

Funciones:

Proponer estrategias para propiciar la organización y participación de la comunidad en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Elaborar el Programa Anual de Metas, Presupuesto y líneas de acción para la operación del programa.

Difundir y entregar las Políticas y Lineamientos del programa y recomendar a los Sistemas DIF Municipales la focalización de las localidades posibles a operar el programa.

Impulsar la formalización de acuerdos a través de convenio de colaboración con los Sistemas DIF Municipales para la implementación del programa.

Analizar y brindar seguimiento a peticiones presentadas por los Sistemas DIF Municipales y otros organismos interesados, priorizando donde opere "Comunidad DIFerente".

Realizar visitas de verificación y viabilidad a peticiones recibidas.

Programar capacitación inicial y asesorías de seguimiento a autoridades y responsables municipales sobre la operatividad del programa.

Recabar de los Sistemas DIF Municipales los informes mensuales de los servicios brindados.

Supervisar la adecuada aplicación de los lineamientos operativos del programa en las comunidades atendidas, a través de los Sistemas DIF Municipales.

Brindar asesoría y capacitación a los integrantes de los Grupos o Comisiones de Alimentación, para el buen funcionamiento del Programa.

Integrar y resguardar los expedientes técnicos de cada uno de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Solicitar la adquisición de equipos de acuerdo a las necesidades planteadas por los Grupos o Comisiones de Alimentación.

Participar en la entrega de los Espacios de Alimentación a los Sistemas DIF Municipales.

Recabar información y mantener actualizado el padrón de beneficiarios de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

Registrar el avance de metas del Programa en el Sistema de Evaluación y Metas de DIF Sonora.

Brindar información solicitada por el Área de Comunidad DIFerente para la elaboración de los

informes cuantitativos y cualitativos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.02.01 Subdirección de Desarrollo Comunitario.

Objetivo:

Impulsar el desarrollo integral comunitario en las localidades vulnerables y marginadas del Estado de Sonora, a través de la implementación de los diferentes Programas operativos para mejorar con ello las condiciones de vida de nuestra población.

Funciones:

Llevar a cabo el control administrativo del presupuesto federal y estatal que ejerce esta Subdirección.

Coordinar la elaboración del presupuesto de los programas operados por esta Subdirección.

Desarrollar estrategias enfocadas a la mejora de los programas que lleva a cabo esta Subdirección.

Establecer vínculos con los Sistemas DIF Municipales, para la implementación y supervisión de los programas de Desarrollo Comunitario.

Mantener una constante comunicación y coordinación con dependencias federales, estatales y municipales afines al cumplimiento de los objetivos de los programas.

Evaluar el cumplimiento de las metas trimestrales con respecto al presupuesto autorizado.

Revisar los trámites administrativos para ejercer el presupuesto asignado a esta dirección enfocado a las acciones operativas de los Programas de Desarrollo Comunitario.

Informar con oportunidad al Sistema Nacional DIF sobre la aplicación de recursos, avance de estrategias y cumplimiento del índice de desempeño en lo concerniente al Desarrollo Comunitario.

Conducir la planeación, organización, investigación, monitoreo y evaluación de los programas.

Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo y Programa Presupuesto Anual de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos para los programas adscritos a la Subdirección.

Atender a personas en asuntos turnados por la Dirección por ser competencia de esta Subdirección.

Revisar y turnar diariamente la correspondencia y demás asuntos de la Dirección.

Supervisar personalmente la operación de los programas de desarrollo comunitario, visitando los municipios y comunidades para corroborar el buen funcionamiento de los programas.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.02.01.02 Coordinación de Asistencia Educativa.

Objetivo:

Brindar Servicio de Asesoría, Inducción y Supervisión en materia de Educación Inicial y Preescolar, a los CADI, CAIC, Casa de Apoyo CAIC y CAEMA Unacarí de los Sistemas DIF Municipales y DIF Sonora para elevar la Calidad Educativa que se brinda en los mismos.

Funciones:

Verificar que se cumpla con los objetivos de supervisión de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil, Centro de Asistencia Infantil Comunitario y Club Salud del Niño@.

Supervisar los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y Centro de Asistencia Infantil Comunitario locales y Foráneos.

Asistir a cursos de capacitación a DIF Nacional, así como a eventos y reuniones convocadas por Dirección General, áreas de DIF Sonora, DIF Municipal y otras instituciones (SSA, SEC, Protección Civil, etc.).

Programar y elaborar el Presupuesto de Egresos Anual (Gobierno del Estado y DIF Nacional).

Dar seguimiento y Supervisar los asuntos turnados por la Supervisora de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario .

Brindar información sobre los servicios que ofrece los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios.

Dar respuesta a toda documentación que así lo requiera y que sea turnada a la Coordinación de Asistencia Educativa.

Atender y brindar asesoría a los representantes de los Municipios que requieran información para la apertura de un Centro Asistencial de Desarrollo Infantil o Centro de Asistencia Infantil Comunitario.

Realizar visitas de supervisión a los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario locales y foráneos, para verificar la correcta aplicación de programas y materiales educativos.

Programar y realizar capacitación al personal de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil y Centros de Asistencia Infantil Comunitario, sobre organización y funcionamiento de los Programas Educativos.

Elaborar y capturar en el sistema el Informe Mensual de Metas, así como el formato de Informe de resultados al Comité de la Calidad, informando a la Subdirección de Desarrollo Comunitario vía correo electrónico, para su revisión y posterior envío al Director de Área para su autorización y visto bueno.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones que por su naturaleza corresponden al área de su competencia.

64.05.02.01.03 Coordinación de Comunidad Diferente.

Objetivo:

Promover el desarrollo integral de las familias y localidades con altos grados de marginación a través de consolidación de procesos formativos dirigidos a grupos de desarrollo para el fortalecimiento de proyectos comunitarios sustentables y sostenibles.

Funciones:

Elaborar el Programa Anual de Trabajo para la operación de comunidad DIFerente.

Programar capacitación y asesoría a las autoridades de los Sistemas DIF Municipales, Responsables del Desarrollo Comunitario y Promotores Sociales y municipales y comunitarios integrados al Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

Realizar asesoría técnica y acompañamiento a personal operativo de los Sistemas Municipales DIF en el desarrollo de las actividades a realizar dentro de las localidades.

Elaborar y ejecutar agendas de capacitación Inicial para el personal de nuevo ingreso en torno a la metodología, lineamientos y objetivos del programa.

Sistematizar la información generada en el estado para su envío al Sistema Nacional DIF, a través de los informes cuantitativos, cualitativos y financieros.

Brindar asesoría a los Sistemas Municipales DIF, y grupos de desarrollo en la realización de diagnósticos participativos y elaboración de diagrama de trabajo comunitarios.

Participar en las reuniones de capacitación convocadas por el Sistema Nacional DIF, así como reuniones y capacitaciones convocadas por dependencias y organismos.

Realizar diagnóstico exploratorio comunitario de las localidades propuestas por los Sistemas Municipales DIF para definir la viabilidad de su atención.

Promover y fortalecer la participación y organización de la población en las localidades atendidas.

Convocar a posibles facilitadores, para el desarrollo de talleres de capacitación dirigidos a grupos de desarrollo.

Revisar contenidos, cuerencia y proceso metodológico de las agendas formativas presentadas por posibles facilitadores a contratar con recurso federal (Ramo 12), para presentar relación de los que cumplen con los requisitos a la Subdirección de Desarrollo Comunitario y los procesos propuestos por el programa.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.03.01 Subdirección del Parque Infantil Sonora.

Objetivo:

Brindar espacios y servicios para la recreación y esparcimiento, propiciando con ello un desarrollo mental, físico y social de los infantes, así como la integración de las familias sonorenses.

Funciones:

Coordinar las diferentes áreas operativas para lograr el eficaz funcionamiento del Parque Infantil y el logro del objetivo.

Elaborar el programa operativo anual e informar de manera mensual las metas, presupuestos y actividades realizadas, a la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.

Recabar y elaborar información mensual de plantillas de calidad, así como su envío a la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.

Analizar el comportamiento histórico de ingresos y egresos determinando sus necesidades, para establecer las acciones a realizar en el próximo año.

Programar reuniones periódicas que permitan retroalimentar el desempeño del equipo de trabajo a través del intercambio de impresiones y propuestas para generar un buen ambiente de trabajo y cumplimiento del objetivo.

Revisar la información de las áreas, sistematizarla y reportarla sobre asistencia de personal de manera quincenal a Recursos Humanos, de ingresos a Recursos Financieros y de las actividades en general del Parque Infantil a DIF Sonora.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Asegurar se mantenga actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.03.01.01 Coordinación de Operaciones del Parque Infantil Sonora.

Objetivo:

Garantizar la correcta operación de las instalaciones del Parque Infantil Sonora, proporcionando al público visitante las condiciones adecuadas, con el objeto de que puedan realizar sus actividades y divertirse sanamente.

Funciones:

Verificar las horas laboradas por el personal externo, capturar las incidencias y enviar reporte a la compañía a la cual pertenecen.

Programar capacitación del personal externo e implementar el procedimiento operativo y gestión de recursos.

Supervisar las anomalías que se presenten en las instalaciones para que se tomen las medidas pertinentes de solventación.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

4.05.03.01.01.01 Área de Eventos.

Objetivo:

Garantizar espacios para la recreación y sana convivencia, a las personas que soliciten realizar eventos en las instalaciones del Parque Infantil Sonora.

Funciones:

Informar al cliente sobre los eventos que se otorgan en el Parque Infantil.

Seguir los trámites para la contratación de eventos para fiestas infantiles, grupales, escolares y eventos masivos.

Programar la fecha en la que el cliente desea realizar su evento, según las fechas disponibles en la agenda electrónica, así como también explicar las reglas a las que se sujeta el servicio.

Elaborar la cotización según las necesidades del cliente en apego al tabulador.

Llenar el contrato de acuerdo a lo establecido con el cliente, aclarando dudas y recabando las firmas.

Notificar a las áreas de Parque vía correo electrónico los eventos programados.

Verificar la limpieza, el orden y el material en el área antes del evento, para hacer entrega al cliente y verificar lo entregado.

Brindar apoyo de un edecán, así como también atender necesidades de acuerdo a lo establecido en el instructivo de servicios de eventos.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

4.05.03.01.01.02 Área de Operaciones.

Objetivo:

Lograr que el público asistente al parque infantil, disfrute de las condiciones adecuadas de las instalaciones, así como de una excelente atención a fin de que puedan realizar sus actividades y disfrutar de los juegos en completa armonía.

Funciones:

Operar los equipos de los juegos mecánicos del parque infantil de manera eficiente y con el debido cuidado a la maquinaria.

Verificar las áreas y las reglas de utilización de los juegos, así como de las propias instalaciones para lograr un eficiente cuidado y mantenimiento.

Informar de aquellas anomalías que se presenten en las instalaciones, tanto de la asistencia de la población, como de las propias instalaciones para que se tomen las medidas pertinentes.

Proponer conjuntamente con el equipo de trabajo mejoras a los sistemas internos, según las anomalías encontradas en la operación de los juegos mecánicos o la organización del parque en sus instalaciones.

Brindar atención de servicio de primeros auxilios, si así se requiere.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.05.03.01.02 Coordinación de Administración del Parque Infantil Sonora.

Objetivo:

Garantizar el uso adecuado en el manejo de los recursos materiales y financieros, que permitan mejorar el funcionamiento del Parque Infantil.

Funciones:

Manejar de manera eficiente el fondo revolviente, asignado al área del Parque Infantil.

Detectar en coordinación con las áreas sus necesidades para pedir en caso de requerirse, solicitudes de Infraestructura.

Solicitar servicios de mantenimiento de inmuebles cuando así se requiera.

Capturar en el Sistema de Control Vehicular de DIF Sonora, el kilometraje de cada unidad a diario del parque vehicular adscrito al área.

Controlar el orden de la relación de activos fijos del Parque Infantil.

Elaborar las solicitudes de adelanto de calendario en las partidas, cuando no exista suficiente presupuesto en la Coordinación del Parque Infantil.

Facilitar información financiera y programática a la Coordinación de Recursos Financieros.

Establecer mejoras a los Sistemas internos de trabajo e informar al jefe inmediato de anomalías y deficiencias detectadas en el desarrollo del trabajo.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

4.05.03.01.02.01 Área de Mantenimiento

Objetivo:

Optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y maquinaria, así como de los juegos mecánicos para poder ofrecer a la comunidad un eficiente servicio.

Funciones:

Presentar en óptimas condiciones las instalaciones del Parque Infantil, en lo referente a higiene, mantenimiento de muebles e inmuebles y seguridad, para que la población cuente con un servicio de calidad.

Contar con bitácora de los servicios realizados a los muebles, inmuebles; así como de los juegos mecánicos para saber la periodicidad con la que se efectúan, para determinar acciones en correspondencia ante la información recabada.

Instalar los señalamientos adecuados en las instalaciones para evitar accidentes.

Proponer mejoras a los sistemas internos de trabajo, e informar al coordinador Administrativo del parque infantil de las anomalías detectadas en el desarrollo de su trabajo.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

4.05.03.01.02.02 Área de Supervisión de Taquillas.

Objetivo:

Controlar el ingreso y egreso de boletaje a la venta en esta área, para comprobar el movimiento de asistentes al Parque Infantil Sonora.

Funciones:

Recibir de la administración boletaje y brazaletes para resguardo y control y asignarlos a taquilla para su venta.

Realizar la apertura de la caja y revisar los ingresos para reportar el corte de esta misma, cada día de servicio.

Comprobar que la cantidad de boletos y brazaletes coincida con el número de folios correspondientes.

Recibir ingresos y realizar el corte global de caja del Parque.

Informar sobre la necesidad de productos para que se realice la entrega de estos mismos.

Realizar reporte mensual para asentar ingresos, de acuerdo a la venta de boletos contra los servicios prestados.

Registrar la venta de productos para llevar control de la existencia de estos mismos.

Informar permanentemente a su jefe inmediato, acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos.

Mantener Actualizado el sistema integral de archivos del organismo, en lo que respecta a documentos de trámite y concentración.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora. 09 de junio de 2011.

Guía para la Elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Contraloría General. Marzo de 2013.