



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de
la Contraloría General

Manual de Organización

Coordinación General de Operación

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

Unidos logramos más

31/10/2016 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Coordinación General de Operación

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

Elaboró

C. Susana Isabel Flores Meza/
Coordinadora General de Operación

Presentó

Lic. Karina Teresita Zárate Félix/
Directora General del Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia del
Estado de Sonora

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario 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
DS/2005-2016 de fecha 31/10/2016".

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 cumple lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, misma que señala que este tipo de documentos deben contener información sobre la organización, estructura orgánica y las funciones de sus áreas administrativas y reflejen con exactitud la organización.

Por lo anterior, la Coordinación General de Operación pone a disposición del personal adscrito a la misma y de las personas interesadas, el presente documento con el fin de que a través de éste, se tenga una comprensión clara del marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de los órganos que la conforman.

Cabe destacar que la dinámica de la Administración Pública Estatal, requiere innovación y mejora continua, por lo que el contenido del manual debe revisarse y actualizarse de manera periódica.

Antecedentes

Es Conceptualizada desde 1985 como Dirección Administrativa de DIF Sonora en su función gestora y proveedora de recursos financieros principalmente, el 7 de marzo del 2002 de acuerdo al Reglamento Interior publicado en el boletín Oficial No. 19 secc. IV, paso a ser la Dirección General Administrativa.

Al inicio de la Administración 2003-2009 a la Dirección General Administrativa se le cambia el nombre a Dirección de Administración e Innovación, un año después, ante la necesidad de constituir un área que condujera la administración y operación global de las unidades administrativas del Organismo, fue aprobado por la Junta de Gobierno en Acta 72 el acuerdo 72/14/IV/05 con fecha 23 de febrero de 2005, la propuesta del nuevo Organigrama donde se crea la Coordinación General de Administración y Operación, con dependencia directa de la Dirección General.

Con fecha 27 de junio de 2006 fue aprobado por la Junta de Gobierno en Acta 77 el acuerdo 77/13/IX/2006, donde se proponen las modificaciones al Reglamento Interior de DIF Sonora y el Nuevo Organigrama, separando la Coordinación General de Administración y la Coordinación General de Operación; por lo que la primera se encargará de coordinar los recursos financieros, humanos y materiales de las áreas que conforman DIF Sonora, y la Coordinación General de Operación se encargará de la conducción operativa de las unidades administrativas que estén bajo su adscripción.

Este acuerdo que reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior del DIF Sonora fue publicado el 18 de septiembre de 2006 en Boletín Oficial del Gobierno del Estado con Número 23, Sección I.

A partir de esa fecha, las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General de Operación son: 1) Dirección de Atención a Población Vulnerable, con Programas de Prevención y Atención, como son: Centro de Atención Integral a Menores Casa Hogar Unacari, Hogar Temporal para Menores en Situación de Calle Jineseki, Atención Ciudadana, Funeraria Juan Pablo II, Desarrollo Integral de la Infancia y la Adolescencia, Atención a Menores Repatriados y Atención al Adulto Mayor; 2) Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; 3) Dirección de Organismos de la Sociedad Civil con el Programa Peso por Peso y 4) Dirección de Atención a Personas con Discapacidad con el Consejo Estatal para la Integración Social de Personas con Discapacidad, Centro de Rehabilitación y Educación Especial y el Centro Ocupacional Manos a la vida.

En Junio de 2011, se publica la actualización del Reglamento Interior en el cual permanecen las unidades administrativas anteriores y se agrega la Subdirección de Atención al Adulto Mayor al igual que en agosto 2012 el Centro Ocupacional Manos a la Vida además, de mejorar la redacción de las atribuciones de la Coordinación General de Operación.

Subdirecciones de Programas Alimentarios, Desarrollo Comunitario y Parque Infantil Sonora .

De acuerdo al B.O. No. 49, Sección I, de fecha 17 de Diciembre de 2015, La Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, se reubican las unidades administrativas de Desarrollo Integral de la Infancia y Adolescencia como Subdirección de Desarrollo Integral de

Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Sonora, y Atención a Menores Migrantes como Subdirección de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes, pasan a formar parte de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes y Atención al Adulto Mayor.

Atención al Adulto Mayor entra en función a partir del 26 de Agosto de 2015, como Procuraduría de la Defensa del Adulto Mayor.

Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F 5 de febrero de 1917, DOF 17-06-2014 y sus reformas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Sonora, B.O 26 AL 29 22 de septiembre de 1917 al 29 de septiembre de 1917, y sus reformas.

Ley Federal de Trabajo, D.O.F 1 de Abril de 1970 reformada 17 de Enero de 2006.

Ley de Asistencia Social, D.O.F 02 septiembre 2004, B.O No. 48, SECCIÓN I, de fecha 16 de Junio de 1986, y sus reformas.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, B.O No 53 Secc. XVII 30 diciembre 1985 y sus reformas.

Ley de Asistencia Social, D.O.F 02 septiembre 2004, B.O No. 48, SECCIÓN I, de fecha 16 de Junio de 1986, y sus reformas.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, B.O 16 Secc. II 25 de febrero de 2005 y sus reformas.

Ley Federal de Trabajo, D.O.F 1 de Abril de 1970, y sus reformas.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, B.O No. 29, Sección II, el 9 de abril de 1984 y sus reformas.

Ley de los Adultos Mayores del Estado de Sonora, B. O. EDICIÓN ESPECIAL No. 14, de fecha 7 de septiembre de 2007 y sus reformas.

Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sonora, B.O. No. 49, Sección I, de fecha 17 de Diciembre de 2015.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, B.O 46 Secc. I 09 junio 2011.

Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Sonora, vigente.

Atribuciones

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 27.- La Coordinación General de Operación le corresponde las siguientes atribuciones:

I.Vigilar, controlar, evaluar y verificar las actividades de prestación de servicios de asistencia social con apego a las leyes, reglamentos, convenios y normas aplicables;

II.Aplicar las políticas de asistencia social propuestas por el Director General;

III.Proponer al Director General los proyectos de acuerdo y coordinación de acciones relativas a la asistencia social en lo que corresponde la atención a población vulnerable, desarrollo familiar y comunitario, atención a personas con discapacidad y atención a organismos de la sociedad civil, así como de convenios de concertación que se requieran para la prestación de los servicios de asistencia social, tomando como base los planteamientos de las unidades administrativas;

IV.Evaluar la impartición de servicios de atención a población vulnerable, desarrollo familiar y comunitario, atención a personas con discapacidad y atención a organismos de la sociedad civil, en los términos de las leyes respectivas;

V.Asesorar y apoyar a los Sistemas DIF Municipales en la instrumentación de medidas y acciones en materia de programas y servicios asistenciales;

VI.Coordinar las acciones para que las unidades administrativas prestadoras de servicios asistenciales cuenten con los elementos de capacidad, recursos y calidad necesarios para su operación;

VII.Participar en la definición de criterios para evaluar el desempeño de las unidades administrativas y proponer programas de mejora continua que coadyuven al mejoramiento en la prestación de servicios asistenciales;

VIII.Propiciar el desarrollo de sistemas estratégicos de información que apoye en la toma de decisiones y permita la evaluación expedita de las acciones; y

IX.Desarrollar las demás atribuciones que de manera específica le asigne el Director General, o le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Estructura Orgánica

64.02 - Coordinación General de Operación

64.02.01 - Unidad de Seguimiento y Enlace de Trámites Operativos

64.02.01 - Unidad de Control y Seguimiento Administrativo

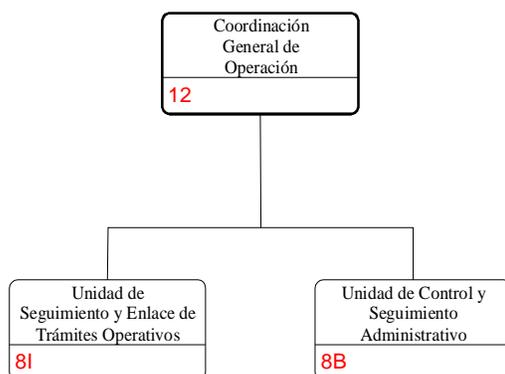


Gobierno del
Estado de Sonora

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

Organigrama específico

Coordinación General de Operación



Secretaría Técnica
28 de octubre de 2016

Objetivos y Funciones

64.02 Coordinación General de Operación

Objetivo:

Asegurar el cumplimiento de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario, Atención a Personas con Discapacidad, Organismos de Sociedad Civil y Atención a Población Vulnerable en el Estado, a través del seguimiento oportuno de las actividades establecidas en cada una de las unidades administrativas.

Funciones:

-Asegurar el seguimiento de las solicitudes de apoyos en especie y asistenciales, a la población vulnerable.

-Asegurar que la información requerida por la ciudadanía en materia de acceso a la información pública se proporcione oportuna y adecuadamente, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

-Asegurar la correcta operación de los programas y servicios adscritos a la Dirección de Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario.

-Gestionar apoyos para grupos y personas con Discapacidad.

-Coordinar atención a los organismos públicos y privados.

-Evaluar el cumplimiento de metas e indicadores de las unidades administrativas de su competencia.

-Determinar acciones de mejora cuando detecte desviaciones e incumplimientos en el desempeño de las atribuciones, procesos y servicios de las unidades administrativas de su competencia.

-Asegurar la comunicación constante con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General de Operación.

-Asistir a eventos convocados por la unidades operativas a su cargo o por los que la Dirección General le asigne.

-Informar a la Dirección General sobre el desarrollo de los diferentes programas de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General de Operación.

-Realizar y presentar proyectos de asistencia social que sean aplicables a los programas y centros asistenciales.

-Asegurar el seguimiento a la correspondencia interna y externa de la Coordinación General de Operación.

-Mantener actualizados los archivos de trámite y concentración de acuerdo a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.

-Mantener comunicación constante con los Sistemas DIF Municipales para el seguimiento de las peticiones y actividades organizadas por DIF Sonora.

-Supervisar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que le destinan para el eficiente desarrollo de los programas adscritos a la Coordinación.

-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.02.01 Unidad de Seguimiento y Enlace de Trámites Operativos

Objetivo:

Brindar seguimiento a las actividades de la Coordinación y a los asuntos operativos de las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación General de Operación.

Funciones:

-Mantener estrecha coordinación y comunicación con las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General de Operación.

-Asegurar el seguimiento de los asuntos y trámites operativos de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General de Operación.

-Asegurar el seguimiento a las peticiones y asuntos turnados a la Coordinación General de Operación de Presidencia y Dirección General.

-Verificar el seguimiento de solicitudes de apoyos en especie y asistenciales que se turnen a las unidades administrativas por la Coordinación General de Operación.

-Dar seguimiento a la evaluación periódica de los resultados de las actividades de las unidades administrativas a cargo de la Coordinación General de Operación en función de los objetivos, metas, indicadores y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad.

-Mantener organización y control en la agenda del Coordinador General de Operación.

-Mantener los registros de las reuniones y seguimientos realizados por la Coordinación General de Operación.

-Establecer comunicación constante con los sistemas DIF Municipales para seguimiento de peticiones y actividades organizadas por DIF Sonora.

-Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General de Operación.

-Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

64.02.01 Unidad de Control y Seguimiento Administrativo

Objetivo:

Brindar seguimiento a las actividades administrativas de la Coordinación General de Operación en tiempo y forma.

Funciones:

-Mantener actualizado y organizado el sistema integral de archivo y control de correspondencia en lo que respecta a documentos en trámite concentración en base a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

-Dar seguimiento a los asuntos administrativos de la Coordinación.

-Elaborar oficios y trámites administrativos.

-Capturar el informe mensual de metas de la Coordinación en el Sistema de Planeación y Finanzas, así como el Formato de Validación respectivo.

-Capturar las necesidades en el sistema de compras.

-Capturar los viáticos solicitados por la Coordinación General de Operación.

-Elaborar reporte de incidencias.

-Elaborar minutas de las reuniones efectuadas por la Coordinación General de Operación.

-Dar seguimiento a los documentos de firma de la Coordinación General de Operación.

-Coadyuvar en el seguimiento de los asuntos de la Coordinación General de Operación.

-Desarrollar todas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora. B.O 46 secc. i, jueves 9 de junio del 2011.

Guía para la Elaboración de Manuales de Organización de la Secretaría de la Contraloría General. octubre de 2015.