



SINALOA
ES TAREA DE TODOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Culiacán, Sinaloa, 08 de abril de 2014

Elaboró:

Lic. Jorge Miller Benítez
Director General del Sistema para el
Desarrollo Integral de la Familia

Aprobó:

Lic. Karim Pechir Espinosa de los Monteros
Secretario de Innovación Gubernamental

CONTENIDO

	Página
Introducción.	3
Capítulo I Antecedentes históricos.	4
Capítulo II Marco jurídico-administrativo.	7
Capítulo III Atribuciones.	11
Capítulo IV Organigrama.	14
Capítulo V Estructura orgánica básica.	15
Capítulo VI Objetivos y facultades.	17

INTRODUCCIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, con el propósito fundamental de conformar una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente en forma veraz respecto de su organización y funcionamiento, tanto a los servidores públicos como a los particulares en general, considera necesaria la elaboración del presente **Manual de Organización**, conforme lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, y artículo 27, fracción IX de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Para tal efecto, el presente Manual comprende entre sus objetivos contribuir al cabal ejercicio de las atribuciones de esta dependencia, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas que la integran, las que deberán tener especial cuidado en cumplir de manera ágil, eficiente y honesta las disposiciones que en el mismo se detallan, mismas que se encuentran apegadas a ley y a la normatividad vigente, siendo aplicables por su incumplimiento las sanciones previstas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

Por lo anterior, este documento contiene información relativa a aquellos antecedentes históricos más relevantes de la dependencia desde su creación hasta la fecha; marco jurídico-administrativo; atribuciones y estructura orgánica básica; objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran, desde su titular y hasta el nivel de jefatura de departamento o equivalentes.

Este Organismo por conducto de la Coordinación Técnica, realizó la integración del presente Manual de Organización, misma que se hará cargo de su actualización, y a la que podrá enviarse cualquier sugerencia o comentario tendiente a perfeccionar y adicionar tanto su contenido como su forma.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia nace en marzo de 1977, a partir de la fusión del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia, IMPI, con el Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez, (IMAN).

El antecedente del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia fue el Instituto Nacional de Protección a la Infancia, INPI, fundado en 1961 para suministrar desayunos escolares y prestar otros servicios asistenciales. Con crecientes atribuciones, el INPI se desempeñó a lo largo de 14 años hasta en diciembre de 1975, con miras más ambiciosas, se convirtió en el IMPI, creado para promover el desarrollo de la familia y la comunidad.

El IMAN, por su parte, surgió en 1968 con el fin primordial de contribuir a resolver los problemas originados por el abandono y la explotación de los menores.

La fusión del IMPI con el IMAN, que dio a luz al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), tuvo el propósito de reunir en un solo organismo la responsabilidad de coordinar los programas gubernamentales de asistencia social y en general las medidas a favor del bienestar de las familias mexicanas.

Puede considerarse, sin embargo, que el DIF tiene como antecedente más remoto a La Gota de Leche, institución del sector social creada en 1929, con el fin de ofrecer leche y desayunos escolares a los niños desamparados de la capital del país, y que más tarde daría lugar a la Asociación Nacional de Protección a la Infancia, organismo gubernamental encargado de ampliar los programas de alimentación y atención a niños huérfanos o abandonados.

Así dentro del contexto anterior, en el Estado de Sinaloa, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, tiene como antecedente legislativo, Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, de fecha cinco de junio de mil novecientos ochenta y cinco, la cual le establecía al Sistema DIF Estatal, los siguientes objetivos:

- a) Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social, conforme a las normas que dicte la autoridad competente en materia de salud estatal;
- b) Apoyar el desarrollo de la Familia y de la Comunidad;

- c) Fomentar la educación para la integración social;
- d) Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- e) Atender funciones de auxilio a las instituciones de asistencia privada que le confíe la dependencia competente, con sujeción a lo que disponga la Ley relativa;
- f) Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de anciano desamparados y de minusválidos, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;
- g) Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de los minusválidos;
- h) Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y minusválidos sin recursos;
- i) Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores, que corresponda al Estado, en los términos de la Ley respectiva;
- j) Auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la ley; y,
- k) Coordinar y supervisar las actividades de asistencia social que realicen las dependencias y entidades del sector estatal de salud.

Finalmente, la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, fue abrogada por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del “El Estado de Sinaloa” No. 77 Bis, de fecha 26 de junio de 1987, reformado con fecha 11 de septiembre de 2006, siendo esta última el fundamento jurídico que pone a la vanguardia los servicios de asistencia social que presta el Sistema de Asistencia Social del Estado de Sinaloa, tendentes a modificar y superar las condiciones de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social, de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Conforme a lo expuesto, la estructura orgánica básica actual de este Organismo Público Descentralizado, queda conformada por: 1 Director General, 7 Directores de Área, 24 Coordinadores, 21 Jefaturas de Departamentos, 1 Subprocuraduría y 1

Unidad de Contraloría Interna respectivamente, como se representa en el organigrama general de este Manual.

CAPÍTULO II

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.

LEYES

- Ley General de Salud.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa.
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa.
- Ley del Hospital Pediátrico de Sinaloa.
- Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.
- Ley de Salud del Estado de Sinaloa.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

- Ley de Planeación del Estado de Sinaloa.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.
- Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa.
- Ley para Prevenir y Atender la Violencia Intrafamiliar del Estado de Sinaloa.
- Ley para Promover la Donación Altruista de Alimentos en Sinaloa.
- Ley Sobre Inmuebles del Estado de Sinaloa.
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa.
- Ley de Pensiones para el Estado de Sinaloa.

REGLAMENTOS

- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa.
- Reglamento para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Reglamento a la Fracción VII del Artículo 78 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa.

CÓDIGOS.

- Código Civil para el Estado de Sinaloa.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.
- Código Penal del Estado de Sinaloa.
- Código de Conducta de los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.

ACUERDOS

- Acuerdo que Establece las Bases Generales a que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa para el uso Racional y Eficiente de los Recursos Públicos.

OTRAS DISPOSICIONES

- Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.
- Estrategia Integral de Asistencia Social (EIASA).
- Estrategia Nacional de Orientación Alimentaria (ENOA).
- Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo (PAMAR).
- Programa de Riesgos Psicosociales de Embarazo.
- Programas CADI-CAIC.

Las demás que las disposiciones legales confieran al Organismo, que le encomiende al Titular y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares directamente.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA

Artículo 4º.- La Administración Pública Paraestatal, se integrará con los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fondos, los fideicomisos y demás organismos que con tal carácter cree el Congreso o el Gobernador Constitucional del Estado.

LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL DECRETO NÚMERO 153

*(Publicado en el P.O. No. 77-Bis de 26 de junio de 1987.)**

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 13.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tiene como objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que, en la materia, le confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES

Artículo 28.- El organismo, para el logro de sus objetivos realizará las siguientes funciones:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Coordinar las funciones relacionadas con la Beneficencia Pública y la Asistencia Privada en el Estado, así como proponer al Consejo Estatal de Salud, en su carácter de Administrador del Patrimonio de la Beneficencia Pública, programas

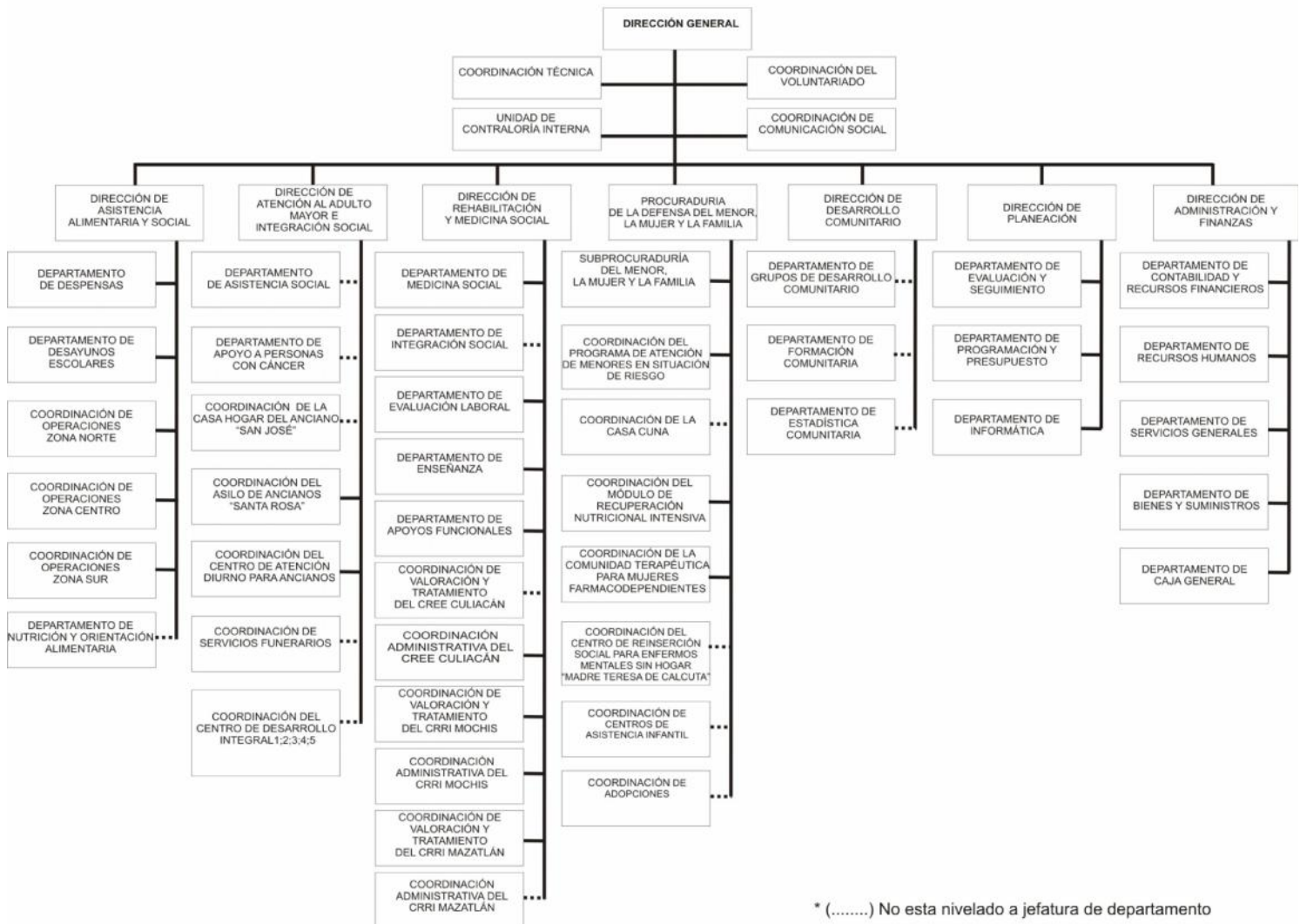
- de asistencia social que contribuya al uso eficiente de los bienes que lo componen;
- VI. Fomentar, apoyar, coordinar y evaluar las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia o asociaciones civiles y todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
 - VII. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;
 - VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía o incapacidad y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
 - IX. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Gobierno del Estado y de los municipios;
 - X. Elaborar y proponer los reglamentos que se requieran en la materia, observando su estricto cumplimiento;
 - XI. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
 - XII. Operar el Sistema Estatal de información Básica en Materia de Asistencia Social a que se refiere la fracción XIII del Artículo 10 de esta Ley;
 - XIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, inválidos o incapaces sin recursos;
 - XIV. Apoyar el ejercicio de la tutela de los incapaces, que corresponda al Estado, en los términos de la Ley respectiva;
 - XV. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
 - XVI. Realizar estudios e investigaciones en materia de invalidez, minusvalía e incapacidad;
 - XVII. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
 - XVIII. Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuera necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de los inválidos e incapaces;

- XIX. Intervenir en la definición de los programas de readaptación del Consejo Tutelar para Menores, y
- XX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO IV ORGANIGRAMA GENERAL

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA



CAPÍTULO V

ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

1.0. Dirección General.

- 1.0.1. Coordinación del Voluntariado.
- 1.0.2. Coordinación Técnica.
- 1.0.3. Coordinación de Comunicación Social.
- 1.0.4. Unidad de Contraloría Interna.

1.1. Dirección de Asistencia Alimentaria y Social.

- 1.1.1. Departamento de Despensas.
- 1.1.2. Departamento de Desayunos Escolares.
- 1.1.3. Coordinación de Operaciones Zona Norte.
- 1.1.4. Coordinación de Operaciones Zona Centro.
- 1.1.5. Coordinación de Operaciones Zona Sur.
- 1.1.6. Departamento de Nutrición y Orientación Alimentaria.

1.2. Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social.

- 1.2.1. Departamento de Asistencia Social.
- 1.2.2. Coordinación de la Casa Hogar del Anciano “San José”.
- 1.2.3. Coordinación del Asilo de Ancianos “Santa Rosa”.
- 1.2.4. Coordinación del Centro de Atención Diurno para Ancianos.
- 1.2.5. Coordinación de Servicios Funerarios.
- 1.2.6. Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario 1, 2, 3, 4, 5.
- 1.2.7. Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer.

1.3. Dirección de Rehabilitación y Medicina Social.

- 1.3.1. Departamento de Medicina Social.
- 1.3.2. Departamento de Integración Social.
- 1.3.3. Departamento de Evaluación Laboral.
- 1.3.4. Departamento de Enseñanza.
- 1.3.5. Departamento de Apoyos Funcionales.
- 1.3.6. Coordinación de Valoración y Tratamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE Culiacán).
- 1.3.7. Coordinación Administrativa del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE Culiacán).
- 1.3.8. Coordinación de Valoración y Tratamiento del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRR I Los Mochis).
- 1.3.9. Coordinación Administrativa del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRR I Los Mochis).

- 1.3.10. Coordinación de Valoración y Tratamiento del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRRI Mazatlán).
- 1.3.11. Coordinación Administrativa del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRRI Mazatlán).

1.4. Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.

- 1.4.1. Subprocuraduría del Menor, la Mujer y la Familia.
- 1.4.2. Coordinación del Programa de Atención de Menores en Situación de Riesgo (PAMAR);
- 1.4.3. Coordinación de la Casa Cuna.
- 1.4.4. Coordinación de la Comunidad Terapéutica para Mujeres Farmacodependientes.
- 1.4.5. Coordinación del Centro de Reinserción Social para Enfermos Mentales sin Hogar “Madre Teresa de Calcuta”.
- 1.4.6. Coordinación del Módulo de Recuperación Nutricional Intensiva.
- 1.4.7. Coordinación de Centros de Asistencia Infantil.
- 1.4.8. Coordinación de Adopciones.

1.5. Dirección de Desarrollo Comunitario.

- 1.5.1. Departamento de Grupos de Desarrollo Comunitario.
- 1.5.2. Departamento de Formación Comunitaria.
- 1.5.3. Departamento de Estadística Comunitaria.

1.6. Dirección de Planeación.

- 1.6.1. Departamento de Evaluación y Seguimiento.
- 1.6.2. Departamento de Programación y Presupuesto.
- 1.6.3. Departamento de Informática.

1.7. Dirección de Administración y Finanzas.

- 1.7.1. Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros.
- 1.7.2. Departamento de Recursos Humanos.
- 1.7.3. Departamento de Servicios Generales.
- 1.7.4. Departamento de Bienes y Suministros.
- 1.7.5. Departamento de Caja General.

CAPÍTULO VI

OBJETIVOS Y FACULTADES

1.0. Dirección General.

Objetivo:

Establecer las directrices, sumar esfuerzos y coordinar acciones con Sistema DIF Nacional, Estatal y Municipal, Organismos y Dependencias afines a la Asistencia Social Pública y Privada para dar atención a la sociedad más vulnerable.

Facultades Genéricas:

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"; y,
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno.

Facultades Específicas:

- I. Dirigir las acciones de coordinación interinstitucional para lograr los objetivos de los programas específicos en cumplimiento a las políticas de asistencia social;
- II. Establecer y hacer cumplir las políticas institucionales con el propósito de que las actividades del DIF Sinaloa se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- III. Vigilar que se apliquen estrictamente las normas y criterios que rigen las actividades del DIF Sinaloa y los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IV. Destinar los servicios de asistencia social que proporciona el DIF Sinaloa, a las personas que se encuentran en estado de vulnerabilidad;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas y directrices para la planeación de los programas de asistencia social a cargo del DIF Sinaloa;
- VI. Instituir los sistemas de control y evaluación de los programas del DIF Sinaloa que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales;

- VII. Evaluar los planes, programas, subprogramas, estrategias, estudios y proyectos de trabajo del DIF Sinaloa;
- VIII. Procurar y promover la interrelación sistemática de actividades que en asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas y privadas;
- IX. Coadyuvar con las autoridades competentes en los programas de asistencia social para la atención en casos de emergencia o desastre;
- X. Celebrar los actos jurídicos y de administración que auxilien en el eficaz funcionamiento del DIF Sinaloa;
- XI. Atender, recibir y dar trámite legal a todo lo relativo de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades, aprobados y aceptados por la Junta de Gobierno a favor del DIF Sinaloa;
- XII. Proponer ante la Junta de Gobierno, el nombramiento del Secretario Técnico;
- XIII. Poner a consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación, la estructura orgánica del DIF Sinaloa;
- XIV. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del DIF Sinaloa, someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno e instruir su trámite ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado;
- XV. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, así como los ordenamientos legales en materia de asistencia social;
- XVI. Acordar con los Directores de cada Unidad Administrativa, los asuntos de sus respectivas competencias;
- XVII. Dirigir, aprobar y evaluar, con la participación de los Directores de cada Unidad Administrativa, los programas y actividades del DIF Sinaloa;
- XVIII. Coordinar el cumplimiento de los programas de asistencia social a cargo de los DIF Municipales;
- XIX. Proporcionar oportunamente al área responsable, la información relativa a las labores desarrolladas por el DIF Sinaloa, para la elaboración del informe anual de Gobierno y de la Institución;

XX. Presentar a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado, las quejas o denuncias por actos, omisiones o conductas irregulares en que incurran los servidores públicos del DIF Sinaloa;

XXI. Aplicar las sanciones administrativas que la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado, imponga al personal del DIF Sinaloa, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;

XXII. Concertar con los H. Ayuntamientos del Estado, la ejecución de actividades tendientes a conocer la demanda de los servicios asistenciales para atender oportunamente a los grupos vulnerables;

XXIII. Certificar los documentos contables y financieros, que obren en sus archivos de trámite y de concentración;

XXIV. Integrar y presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Comité Técnico de Validación de Proyectos de Asistencia Social del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 y demás Comités que sean necesarios para la correcta operación de los programas;

XXV. Promover y dirigir los eventos que lleve a cabo el DIF Sinaloa, en coordinación con las Unidades Administrativas; y,

XXVI. Las demás que le señalan otras disposiciones legales y las que le confiera la Presidencia y la Junta de Gobierno.

1.0.1. Coordinación del Voluntariado.

Objetivo:

Propiciar la participación activa de los integrantes voluntarios, mediante la promoción del conocimiento de valores, que contribuyan en la obtención de beneficios para la población en situación de vulnerabilidad.

Facultades Específicas:

- I. Promover la participación de personas y organizaciones de carácter voluntario en los programas de asistencia social del DIF Sinaloa;
- II. Implementar programas que, con la colaboración de grupos voluntarios, se obtenga un mayor beneficio para los sujetos de asistencia social;
- III. Coordinar y capacitar a los grupos voluntarios conformados para el logro de sus objetivos de apoyo a la institución;
- IV. Implementar mecanismos para gestionar la obtención de recursos en especie o económicos con diferentes sectores de la sociedad, para otorgar servicios de asistencia social o apoyos a grupos vulnerables;
- V. Planear y ejecutar programas para fomentar las visitas de apoyo a hospitales públicos, casas hogar y comedores.
- VI. Promover el conocimiento de valores entre la población sinaloense, en coordinación con los Sistemas DIF Municipales y la participación voluntaria de personas, grupos e instituciones.
- VII. Ejecutar programas de concientización dirigidos a la sociedad civil respecto de la responsabilidad de proporcionar apoyo y protección a la población vulnerable; y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.0.2. Coordinación Técnica.

Objetivo:

Coadyuvar en el cumplimiento de los lineamientos y la vinculación inter e intra institucional, mediante la gestión oportuna de las necesidades identificadas, para lograr la eficacia y eficiencia en el proceso administrativo.

Facultades Específicas:

- I.- Promover y operar esquemas de enlace y apoyo a la función administrativa del Director General con sus Unidades Administrativas;
- II. Participar con las Unidades Administrativas, en la elaboración de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, de acuerdo a las normas aplicables;
- III. Coordinar para su atención las diversas peticiones que requieran de una atención ciudadana y que sean encomendadas por el Director General;
- IV. Dar seguimiento a los compromisos Institucionales del DIF Sinaloa con la Federación, Entidades Federativas, Municipios y los sectores públicos, social y privado, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de su ejecución.
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.0.3. Coordinación de Comunicación Social.

Objetivo:

Difundir los programas y acciones del Sistema DIF Sinaloa en beneficio de la comunidad, encaminadas al fortalecimiento y fomento del sano desarrollo familiar, mediante las técnicas y estrategias propias de la comunicación social, cuidando la imagen del organismo, la relación de respeto y colaboración con los representantes de los medios masivos de comunicación.

Facultades Específicas:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de comunicación social del DIF Sinaloa;
- II. Coordinar la información de las Unidades Administrativas que sea de utilidad para el Director General:
- III. Analizar la información del DIF Sinaloa en los medios de comunicación y en las redes sociales:
- IV. Autorizar las publicaciones y materiales que se emplearán en la difusión del DIF Sinaloa; y
- V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.0.4. Unidad de Contraloría Interna.

Objetivo:

Coordinar y realizar las auditorías financieras y administrativas, a las diversas áreas del sistema, para la verificación del cumplimiento de la normatividad establecida con el propósito de transparentar el manejo y control de los recursos humanos y materiales, así como el establecimiento de controles internos y mejoras para el desarrollo de sus operaciones.

Facultades Específicas:

I. Vigilar y supervisar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación de servicios, adquisiciones y arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, acervos o archivos documentales, almacenes y demás activos y recursos materiales con que cuenta el DIF Sinaloa;

II. Inspeccionar el debido ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;

III. Intervenir en los Procesos de Entrega-Recepción del DIF Sinaloa, recabando copia del acta o inventario que deba levantarse en cada caso;

IV. Supervisar en coordinación con la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado, que los servidores públicos adscritos al DIF Sinaloa presenten su declaración patrimonial, de acuerdo con las disposiciones aplicables; y

V. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.1. Dirección de Asistencia Alimentaria y Social.

Objetivo:

Implementar programas alimentarios con esquemas de calidad nutricional para familias y comunidades en condiciones de riesgo y vulnerabilidad a través de la entrega de apoyo alimentarios en el concepto de salud y alimentación actual.

Facultades Específicas:

I. Ejercer las acciones que en materia de asistencia alimentaria sea de la competencia del DIF Sinaloa;

II. Aplicar las políticas, directrices y determinaciones del Director General para planear, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los programas de asistencia alimentaria;

III. Proponer al Director General los planes, programas, subprogramas y estrategias de asistencia alimentaria y una vez autorizados, vigilar su aplicación;

IV. Coordinar las acciones para lograr los objetivos de la asistencia alimentaria, a través de la distribución de apoyos a grupos vulnerables en el Estado, procurando la participación de los sectores social y privado;

V. Vigilar que los planes y programas de asistencia alimentaria, sean acordes con las políticas, lineamientos y reglas de operación vigentes de los programas alimentarios y objetivos del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

VI. Elaborar el proyecto de inversión anual de asistencia alimentaria y someterlo a consideración del Director General;

VII. Fortalecer los programas, subprogramas y estrategias de asistencia alimentaria, con el fin de cumplir con el objetivo de cada uno de los mismos;

VIII. Coordinar la entrega y cumplimiento de los programas alimentarios conforme a lo establecido en las reglas de operación vigentes elaboradas por el DIF Sinaloa;

IX. Elaborar y desarrollar programas de capacitación para las personas que participan en los programas alimentarios, con el propósito de obtener calidad y mayor productividad en las actividades de asistencia alimentaria;

X. Establecer prioridades y estrategias para supervisar a través de las Jefaturas de Departamento y las Coordinaciones de Operación de las Zonas Norte, Centro y Sur, el desarrollo de los programas de asistencia alimentaria en los Municipios y comunidades;

XI. Controlar y evaluar, con la participación de los municipios del Estado, los programas de orientación nutricional y de asistencia alimentaria;

XII. Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Comunitario para la vinculación y desarrollo de proyectos productivos para la población vulnerable en el Estado;

XIII. Vigilar en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación el cumplimiento estricto de las normas establecidas, para el control de las cuotas de recuperación de los Programa de Asistencia Alimentaria;

XIV. Promover que se elaboren y se suscriban los convenios de retención por concepto de cuotas de recuperación de despensas y desayunos escolares fríos y calientes entre el Gobierno del Estado de Sinaloa, los H. Ayuntamientos y el DIF Sinaloa;

XV. Coordinar y propiciar el diseño y la operación de acciones que orienten a las familias a identificar y utilizar los recursos alimentarios que estén a su alcance, así como adquirir conocimientos sobre alimentación, nutrición e higiene que les permita mejorar las condiciones de vida.

XVI. Fomentar una cultura alimentaria adecuada mediante la entrega de insumos, que cuenten con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación para la promoción de una alimentación correcta;

XVII. Coordinarse con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, para unificar criterios que tiendan a beneficiar a los receptores de la asistencia alimentaria y que trasciendan a la sociedad; y

XVIII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.1.1. Departamento de Despensas.

Objetivo:

Promover la organización y participación comunitaria, como elemento importante para despertar en la población en situación de marginación y vulnerabilidad social prácticas autogestivas que los lleve a mejorar sus condiciones de vida, constituir los comités comunitarios que operan los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo en la elaboración de desayunos o comidas calientes. Así como promover la realización de acciones formativas, que permitan el fomento de hábitos, desarrollo de habilidades y conocimientos para el mejoramiento sostenible de sus condiciones.

Facultades Específicas:

- I. Invitar a empresas agrícolas a participar en el programa de desincorporación de la mano de obra infantil jornalera;
- II. Elaborar requisición mensual durante la temporada agrícola, de despensas para el programa desincorporación laboral de la mano de obra infantil jornalera;
- III. Elaborar cuadro de asignación de despensas para cada Sistema DIF Municipal;
- IV. Elaborar requisición mensual de despensas para cada Municipio, Coordinaciones y la bodega central;
- V. Verificar la recepción de despensas en cada uno de los Sistemas DIF Municipales de acuerdo a lo solicitado al proveedor;
- VI. Coordinar la entrega oportuna de despensas y subsidios a los beneficiarios del programa de las comunidades rurales;
- VII. Informar mensualmente a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, el número de raciones y apoyos distribuidos por tipo, localidad y beneficiarios atendidos; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social y la Dirección General.

1.1.2. Departamento de Desayunos Escolares.

Objetivo:

Contribuir al mejoramiento nutricional de la población infantil preescolar y escolar con desnutrición o en riesgo, a través de una ración alimenticia pertinente, para mejorar el aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo, involucrando a la familia de los escolares en el proceso para que sea sostenible.

Facultades Específicas:

- I. Detectar de acuerdo a los criterios de selección, escuelas que puedan ser beneficiarios con el programa de desayunos escolares;
- II. Integrar y actualizar, en coordinación con los Sistemas DIF Municipales de la entidad, el padrón de beneficiarios de los programas de desayunos escolares;
- III. Capacitar a las escuelas sobre el funcionamiento del programa y sus reglas de operación, así como equipar las aulas con los enseres domésticos necesarios;
- IV. Visitar las escuelas beneficiarias para concientizar a los padres de familia sobre la importancia del desayuno y del programa de desayunos escolares;
- V. Coordinar la operatividad del Programa de Desayunos Escolares, mediante lineamientos que marque el Sistema DIF Nacional, buscando el beneficio en tiempo y forma de las niñas y niños inscritos en el programa;
- VI. Aplicar encuestas en las escuelas beneficiadas con los programas de desayunos escolares para supervisar que las cocinas donde se elaboran los desayunos reúnan las condiciones de higiene y el uso adecuado de los insumos;
- VII. Notificar a los beneficiarios y DIF Municipales sobre la cancelación del programa de desayunos escolares; y,
- VIII. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales que le sean aplicables, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.1.3. Coordinación de Operaciones Zona Norte.

Objetivo:

Supervisar el funcionamiento de entrega y recepción de los programas alimentarios en los municipios de la zona norte del Estado, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos que nos marca el sistema DIF Nacional.

Facultades Específicas:

- I. Realizar visitas periódicas a los Sistemas DIF Municipales a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación adecuada del programa de desayunos y verificar el desarrollo de las estrategias, de acuerdo a las reglas de operación desarrolladas por el Sistema DIF Estatal;
- II. Coadyuvar en la supervisión y distribución de las despensas asignadas a los Sistemas DIF Municipales en la Zona correspondiente;
- III. Canalizar a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, las solicitudes de beneficiarios en la zona correspondiente, para el otorgamiento de despensas alimentarias;
- IV. Supervisar que las bodegas de los Sistemas DIF Municipales, donde se almacenan las despensas y demás alimentos para los desayunos escolares, sean adecuadas para su almacenamiento y cumplan con las condiciones de higiene necesarias;
- V. Verificar que el proveedor de las despensas alimentarias como los productos necesarios para los desayunos escolares se entregue a tiempo a los Sistemas DIF Municipales y de acuerdo al esquema de necesidades solicitadas; y,
- VI. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales que le sean aplicables, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.1.4. Coordinación de Operaciones Zona Centro.

Objetivo:

Supervisar el funcionamiento de entrega y recepción de los programas alimentarios en los municipios de la zona centro del Estado, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos que nos marca el sistema DIF Nacional.

Facultades Específicas:

- I. Realizar visitas periódicas a los Sistemas DIF Municipales a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación adecuada del programa de desayunos y verificar el desarrollo de las estrategias, de acuerdo a las reglas de operación desarrolladas por el Sistema DIF Estatal;
- II. Coadyuvar en la supervisión y distribución de las despensas asignadas a los Sistemas DIF Municipales en la Zona correspondiente;
- III. Canalizar a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, las solicitudes de beneficiarios en la zona correspondiente, para el otorgamiento de despensas alimentarias;
- IV. Supervisar que las bodegas de los Sistemas DIF Municipales, donde se almacenan las despensas y demás alimentos para los desayunos escolares, sean adecuadas para su almacenamiento y cumplan con las condiciones de higiene necesarias;
- V. Verificar que el proveedor de las despensas alimentarias como los productos necesarios para los desayunos escolares se entregue a tiempo a los Sistemas DIF Municipales y de acuerdo al esquema de necesidades solicitadas; y,
- VI. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales que le sean aplicables, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.1.5. Coordinación de Operaciones Zona Sur.

Objetivo:

Supervisar el funcionamiento de entrega y recepción de los programas alimentarios en los municipios de la zona sur del Estado, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos que nos marca el sistema DIF Nacional.

Facultades Específicas:

- I. Realizar visitas periódicas a los Sistemas DIF Municipales a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación adecuada del programa de desayunos y verificar el desarrollo de las estrategias, de acuerdo a las reglas de operación desarrolladas por el Sistema DIF Estatal;
- II. Coadyuvar en la supervisión y distribución de las despensas asignadas a los Sistemas DIF Municipales en la Zona correspondiente;
- III. Canalizar a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, las solicitudes de beneficiarios en la zona correspondiente, para el otorgamiento de despensas alimentarias;
- IV. Supervisar que las bodegas de los Sistemas DIF Municipales, donde se almacenan las despensas y demás alimentos para los desayunos escolares, sean adecuadas para su almacenamiento y cumplan con las condiciones de higiene necesarias;
- V. Verificar que el proveedor de las despensas alimentarias como los productos necesarios para los desayunos escolares se entregue a tiempo a los Sistemas DIF Municipales y de acuerdo al esquema de necesidades solicitadas; y,
- VI. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales que le sean aplicables, la Dirección de Asistencia Alimentaria y Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.1.6. Departamento de Nutrición y Orientación Alimentaria

Objetivo:

Orientar en las familias la adquisición de hábitos alimenticios saludables, mediante la promoción de la nutrición e higiene, para mejorar las condiciones de vida.

Facultades Específicas:

I. Realizar el diseño y la operación de acciones que orienten a las familias a identificar y utilizar los recursos alimentarios que estén a su alcance, así como adquirir conocimientos sobre alimentación, nutrición e higiene que les permita mejorar las condiciones de vida.

II. Propiciar una cultura alimentaria adecuada mediante la entrega de insumos, que cuenten con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación para la promoción de una alimentación correcta.

1.2. Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social.

Objetivo:

Atender los problemas sociales de la población adulta mayor, promoviendo su integración familiar, social y laboral, así como una cultura de respeto y reconocimiento, a fin de elevar su calidad de vida.

Facultades Específicas:

I. Otorgar a la población en condiciones de marginación y vulnerabilidad social los servicios asistenciales, mediante el establecimiento de estrategias y acciones para su integración y desarrollo individual, familiar, recreativo y social.

II. Otorgar y gestionar apoyos directos en especie, así como de orientación social a personas de escasos recursos económicos o en estado de vulnerabilidad;

III. Atender las necesidades de apoyo de medicamentos, equipos y estudios de gabinete de personas con cáncer, sujetos de la asistencia social;

IV. Otorgar servicios asistenciales y de orientación social a los adultos mayores y población en general en estado de vulnerabilidad;

V. Promover en coordinación con organizaciones públicas, sociales y privadas, la instrumentación de acciones orientadas a la integración social y asistencia a los adultos mayores;

VI. Supervisar la atención que brindan a los adultos mayores en los Centros de Atención Diurna y Asilos, ubicados en los municipios del Estado;

VII. Promover actividades educativas, culturales y recreativas que fomenten la cultura de respeto y trato digno a los adultos mayores;

VIII. Elaborar y proponer modelos de atención asistencial al adulto mayor a través de estudios comparados que mejoren los vigentes;

IX. Brindar la prestación y atención de los servicios funerarios a los grupos más vulnerables;

X. Promover en los Centros de Desarrollo Integral, actividades deportivas, culturales, artísticas y recreativas que coadyuven al desarrollo e integración familiar;

- XI. Concertar esfuerzos y acciones con instituciones privadas y organizaciones sociales, para realizar espectáculos artísticos y deportivos;
- XII. Aplicar las políticas y directrices establecidos por el Director General en la elaboración de proyectos de mejora asistencial;
- XIII. En coordinación con la Dirección de Planeación, elaborar los planes, estrategias, subprogramas y programas de modelos de atención asistencial al adulto mayor;
- XIV. Proponer al Director General previo estudio, la realización de acciones encaminadas a obtener recursos en especie o económicos, cuyos modelos de atención beneficien periódica o permanentemente a los sujetos de la asistencia social;
- XV. Coordinar acciones con las demás Unidades Administrativas del DIF Sinaloa, para el diseño y desarrollo de modelos de atención asistencial;
- XVI. Realizar junto con las diferentes Unidades Administrativas del DIF Sinaloa, actividades de seguimiento y evaluación de los modelos implementados;
- XVII. Coordinarse con las dependencias públicas e instituciones privadas, para la ejecución de las acciones aprobadas por el Director General que conduzcan al fortalecimiento de los modelos de atención asistencial;
- XVIII. Promover acciones y programas de apoyo educativo para los sujetos de asistencia social, de conformidad con los convenios realizados entre el DIF Sinaloa y la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado;
- XIX. Sugerir al Director General la celebración de convenios con otras dependencias e instituciones para unificar y definir los modelos de atención asistencial, que puedan aplicarse conforme a los requerimientos y circunstancias de la población objetivo; y
- XX. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.2.1. Departamento de Asistencia Social.

Objetivo:

Proporcionar servicios de Asistencia Social con calidad y calidez, buscando disminuir los niveles de marginación y vulnerabilidad social, promoviendo para ello acciones preventivas concretas, así como otorgar apoyos institucionales directos que impacten de forma inmediata en sus necesidades.

Facultades Específicas:

- I. Canalizar a las diversas unidades administrativas del Sistema DIF, las solicitudes de apoyo de los servicios de asistencia social, relativos a los programas que tiene asignados la Dirección de Atención al Adulto Mayor;
- II. Coordinar la realización de estudios socioeconómicos de las personas que acuden al Sistema Sinaloa para recibir apoyo de los programas asistencia social;
- III. Supervisar la prestación de servicios de asistencia social de la población solicitante que se canalizan a otras instituciones;
- IV. Coordinar con los Sistemas DIF Municipales los reportes sobre abandono de adultos mayores;
- V. Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y Dirección de Planeación del Sistema DIF Sinaloa, sobre las actividades realizadas; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.2.2 Coordinación de Casa Hogar del Anciano “San José”.

Objetivo:

Brindar atención con calidad y calidez a los adultos mayores de 65 años que se encontraban en condiciones de abandono proporcionándoles alimentación y vestuario con atención integral en el área médica, rehabilitación, psicológica y ocupacional.

Facultades Específicas:

- I. Turnar las peticiones de ingreso de adultos mayores a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;
- II. Ingresar a los adultos mayores que determine la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia a la Casa Hogar del Anciano “San José”;
- III. Coordinar que el área médica de la Casa Hogar del Anciano “San José”, proporcione al usuario la atención médica sustentada en principios científicos, éticos y sociales;
- IV. Elaborar requisición mensual de materiales y suministros, según las necesidades de la Casa Hogar del Anciano “San José”;
- V. Informar semanalmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración del Sistema DIF Sinaloa, sobre las actividades realizadas; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.2.3. Coordinación del Asilo de Ancianos “Santa Rosa”.

Objetivo:

Otorgar atención integral a personas de edad avanzada, que no cuentan con familia ni recursos para valerse por sí mismo.

Facultades Específicas:

- I. Coordinar la elaboración del plan anual de trabajo y someterlo a la consideración y aprobación de la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social;
- II. Supervisar que se administre con eficiencia los bienes, recursos y suministros que se asignen a la institución, procurando que todas las actividades que participen en la prestación de los servicios de asistencia social que presta el Albergue, permita a los usuarios llevar una vida digna y tranquila;
- III. Supervisar el avance de programas de mejoramiento para elevar el nivel de vida de los usuarios del albergue;
- IV. Establecer y coordinar las relaciones y vinculación con las instituciones, organismos y patronatos, necesarios para la obtención de recursos y servicios profesionales que requiera el funcionamiento del Albergue para Ancianos Santa Rosa;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes la entrega oportuna de los diferentes recursos y materiales que se requieren para el funcionamiento del Albergue para Ancianos Santa Rosa;
- VI. Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración del Sistema DIF Sinaloa, sobre las actividades realizadas en este centro de asistencia social; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.2.4. Coordinación del Centro de Atención Diurno para Ancianos.

Objetivo:

Ofrecer a los adultos mayores un espacio seguro y agradable en el que reciban atención, orientación y cuidado diurno, al mismo tiempo que desarrollen actividades recreativas y constructivas adecuadas a la tercera edad.

Facultades Específicas:

- I. Otorgar alojamiento diurno a personas de la tercera edad en pleno uso de sus facultades físicas y mentales;
- II. Supervisar que se administre con eficiencia los bienes, recursos y suministros que se asignen al centro, procurando que todas las actividades que participen en la prestación de los servicios de asistencia social que presta el centro diurno, sea de la mejor calidad;
- III. Realizar comprobación de gastos quincenales y enviar reporte a la Dirección de Adulto Mayor;
- IV. Enviar reportes de incidencias del personal al Departamento de Recursos Humanos;
- V. Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y Dirección de Planeación del Sistema DIF Sinaloa, sobre las actividades realizadas;
- VI. Elaborar requisición mensual de materiales y suministros, según las necesidades del centro; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.2.5. Coordinación de Servicios Funerarios.

Objetivo:

Proporcionar servicios funerarios de bajo costo a familias de escasos recursos económicos, así como servicio gratuito a la Casa Hogar del Anciano y a menores con cáncer del Hospital Pediátrico de Sinaloa.

Facultades Específicas:

- I. Atender las notificaciones para recoger cuerpos del Hospital Pediátrico o Casa Hogar del Anciano;
- II. Otorgar los servicios funerarios que se requieran a familias de escasos recursos;
- III. Realizar pagos a caja general del Sistema DIF por los servicios brindados;
- IV. Realizar la comprobación de gastos correspondiente a los servicios brindados, ante los departamentos de contabilidad y contraloría;
- V. Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y Dirección de Planeación del Sistema DIF Sinaloa, sobre los servicios otorgados; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.2.6. Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario 1, 2, 3, 4 y 5.

Objetivo:

Brindar una atención de calidad y calidez a la población a través de servicios de prevención, salud, talleres y cursos de capacitación con el propósito de contribuir en el mejor desarrollo de las familias sinaloenses y de los clubes de adultos mayores.

Facultades Específicas:

- I. Elaborar programa anual de actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- II. Realizar actividades educativas, culturales y recreativas;
- III. Brindar servicios de atención médica y dental a los usuarios que lo soliciten;
- IV. Entregar medicamentos a los usuarios que lo requieran en base al resultado obtenido por los estudios socioeconómicos;
- V. Propiciar la participación de grupos organizados, instituciones educativas, organismos públicos y privados, para apoyar las metas y propósitos de los programas de desarrollo;
- VI. Elaborar requisición mensual de despensas para la dirección Asistencia Alimentaria y Social;
- VII. Distribuir mensualmente los apoyos alimentarios a la población en marginación que ha sido previamente registrada en el padrón de apoyos.
- VIII. Realizar pagos semanales a caja general del Sistema DIF por los diferentes servicios otorgados a través del Centro de Desarrollo Comunitario;
- IX. Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social del Sistema DIF Sinaloa, de las actividades desarrolladas en el Centro de Asistencia Social; y,
- X. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.2.7. Departamento de Apoyo a Personas con Cáncer.

Objetivo:

Atender las necesidades de apoyo de medicamentos, equipos y estudios de gabinete de personas con cáncer, sujetos de la asistencia social.

Facultades Específicas:

- I. Brindar apoyo a personas con cáncer que acuden al Sistema DIF Sinaloa para solicitar apoyo de medicamentos, estudios de gabinete y equipos requeridos;
- II. Atender las solicitudes de apoyos canalizadas por los Sistemas DIF Municipales;
- III. Entrevistar a los solicitantes y realizar estudio socioeconómico;
- IV. Coordinar y gestionar el apoyo de medicamentos, estudios de gabinete y equipo para personas con cáncer;
- V. Informar mensualmente a la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social del Sistema DIF Sinaloa de los apoyos otorgados y las personas beneficiadas por municipio; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.3. Dirección de Rehabilitación y Medicina Social.

Objetivo:

Mantener y establecer en coordinación con la Dirección General vínculos con las diferentes instituciones educativas, sociales y de salud para lograr una rehabilitación integral para personas con discapacidad y en riesgo, que satisfagan sus demandas y contribuyan a una mejor calidad de vida en los ámbitos educativo, social y laboral.

Facultades Específicas:

I. Ejercer las atribuciones conforme lo dispongan las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia del DIF Sinaloa;

II. Aplicar las políticas y criterios establecidos por el Director General para la planeación de los programas a su cargo;

III. Establecer los criterios generales para elaborar los planes, programas, subprogramas y proyectos inherentes a educar, prevenir, promocionar, orientar y controlar las actividades del DIF Sinaloa en asistencia médico-social;

IV. Apoyar en la coordinación de las actividades del Estado con la Federación, a fin de sumar esfuerzos para prestar los servicios de asistencia médico-social, dirigidos a los sujetos receptores a que se refiere el artículo 40 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

V. Vincular los servicios de asistencia médico-social que proporcionen otras instituciones públicas y privadas con los que preste el DIF Sinaloa, con base en las políticas y normas establecidas por el Sector Salud;

VI. Promover la colaboración interna e interinstitucional para planear, coordinar y ejecutar los programas de asistencia médico-social;

VII. Establecer las políticas y normas para supervisar, evaluar y cumplir los objetivos, planes y programas de los servicios de asistencia medico-social;

VIII. Fortalecer los programas, acciones y estrategias de asistencia médico-social que coadyuven a integrar familiar y socialmente a los sujetos de la asistencia;

IX. Procurar que estén coordinadas las dependencias a su cargo con la Coordinación de Comunicación Social para difundir los programas de asistencia médico-social;

X. Coadyuvar en la manera de integrar los programas de difusión de asistencia médico-social y promover actividades para que la comunidad participe en la ejecución de los servicios;

XI. Coordinar los estudios e investigaciones que practiquen las áreas administrativas de su adscripción y que estén relacionados con los servicios de asistencia médico-social;

XII. Colaborar con las demás Unidades Administrativas para elaborar estudios e informes estadísticos de la población objetivo, respecto a programas de asistencia social del DIF Sinaloa;

XIII. Evaluar diagnósticos de la población beneficiaria de los programas de asistencia medico social;

XIV. Establecer y coordinar acciones de atención materno-infantil en asistencia médico-social, para contribuir a su sano crecimiento y desarrollo;

XV. Establecer y aplicar sistemas de selección evaluación para el personal técnico y especializado de la Dirección;

XVI. Elaborar, coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los Programas de Valoración y Tratamiento a pacientes en los Centros de Rehabilitación a través del otorgamiento de los servicios específicos del área, con el fin de contribuir a su integración social;

XVII. Conducir la operación y funcionamiento de los Centros de Rehabilitación y Unidades Básicas de Rehabilitación, concentrando acciones de apoyo y coordinación con los DIF Municipales, para proporcionar los servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y asistencia social a la población objeto;

XVIII. Coordinar y vigilar el desarrollo del Programa de Apoyo a Personas con Discapacidad Motora, Auditiva y Visual otorgado a la población en estado de vulnerabilidad, mediante el desarrollo de acciones técnicas metodológicas y paramédicas, para proporcionar ayudas funcionales de alta calidad a los usuarios;

XIX. Promover la participación del Sector Educativo, Público y Privado en actividades de formación de Recursos Humanos en el área de la Medicina Física y Rehabilitación así como impulsar la Enseñanza e Investigación en materia de Discapacidad;

XX. Promover la observancia de las disposiciones generales de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, particularmente de los preceptos

enmarcados como derechos de las personas con discapacidad en el título segundo artículos del 7 al 32 de dicho documento.

XXI. Realizar las actividades de asistencia médica que para disposición legal le corresponden al DIF Sinaloa, las similares que indica este Reglamento y las que le encomiende el Director General; y

XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General

1.3.1. Departamento de Medicina Social.

Objetivo:

Proporcionar un entendimiento aplicado y claro sobre los procesos de salud-enfermedad, así como posibles soluciones por medio de la prevención e intervenciones dentro de la estructura social existentes en nuestro estado.

Facultades Específicas:

- I. Coadyuvar en las campañas de vacunación que implemente la Secretaría de Salud en el Estado;
- II. Operar los servicios que presta el Sistema DIF Sinaloa relacionados con los programas de prevención de enfermedades;
- III. Dar capacitación a los Sistemas DIF Municipales en relación con las campañas de vacunación y pruebas de Papanicolaou;
- IV. Coordinar y organizar los programas de salud bucal con la finalidad de proporcionar ayuda odontológica a la población más vulnerable;
- V. Servir de enlace con los Sistemas DIF Nacional y Municipal en relación con los programas de salud;
- VI. Informar a la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y a las instancias correspondientes, las actividades realizadas; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.2. Departamento de Integración Social.

Objetivo:

Promover la integración social de las personas con discapacidad a fin de garantizar una atención de calidad y calidez, mediante el respeto y ejercicio de sus derechos humanos, políticos y sociales con igualdad de oportunidades en el acceso de servicios de salud, educación, empleo, cultura, recreación, deporte, infraestructura que permita la movilidad y transporte y todo aquello que en su conjunto contribuya el bienestar y mejore su calidad de vida.

Facultades Específicas:

- I. Proporcionar información a las personas con discapacidad, sus familias y sociedad en general, acerca de los asuntos que les compete y de las instancias e instituciones que atienden sus necesidades;
- II. Apoyar en la creación de proyectos de integración social a personas con discapacidad;
- III. Proporcionar credenciales y certificados de discapacidad a las personas que lo soliciten, con previa autorización de un médico especialista;
- IV. Participar en la elaboración de directorios y en la sistematización de la información sobre servicios prestados por las instituciones públicas, sociales y privadas en los niveles Estatal y Municipal vinculadas con el programa de personas con discapacidad;
- V. Proporcionar servicios de terapia a personas con discapacidad, a través del centro de tecnología adaptada;
- VI. Promover la adecuación del marco jurídico para personas con discapacidad;
- VII. Promover la eliminación de barreras arquitectónicas y adaptación de transporte urbano para las personas con discapacidad; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.3. Departamento de Evaluación Laboral

Objetivos:

Promover la integración laboral de grupos vulnerables (personas con discapacidad, adultos mayores y personas con VIH) al sector productivo, mediante estrategias de vinculación con interinstitucional.

Facultades:

- I. Promover la contratación de personas con discapacidad en las empresas del Estado.
- II. Canalizar a personas con discapacidad a las instituciones correspondientes, para que se les capacite y puedan integrarse al ámbito laboral.
- III. Apoyar en la creación de proyectos productivos a personas con discapacidad.
- IV. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.4. Departamento de Enseñanza

Objetivos:

Conducir los procesos de educación e investigación en el Centro de Rehabilitación y Educación Especial con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios e impulsar el desarrollo profesional y la superación del personal del Centro.

Facultades:

- I. Establecer la comunicación con instituciones educativas del sector salud;
- II. Coordinar la capacitación constante al personal administrativo y operativo del Centro
- III. Gestionar y coordinar la asignación de prestadores de servicio social de las áreas medicas y paramédicas dentro del Centro
- IV. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.5. Departamento de Apoyos Funcionales.

Objetivo:

Atender las necesidades de apoyos funcionales de personas con discapacidad motora, auxiliares auditivos y orientación de personas con discapacidad auditiva, sujetos de la asistencia social.

Facultades Específicas:

- I. Atender y orientar a las personas con discapacidad motora que acuden al Sistema DIF Sinaloa, a solicitar sillas de rueda, andaderas, muletas, bastones, carriolas PCI, aparatos ortopédicos y prótesis;
- II. Atender las solicitudes de apoyos canalizadas por los Sistemas DIF Municipales;
- III. Entrevistar a los solicitantes y realizar estudio socioeconómico;
- IV. Coordinar y gestionar la entrega de apoyos a personas con discapacidad motora;
- V. Entregar los apoyos correspondientes a los beneficiarios y solicitar la cuota de recuperación de acuerdo al estudio socioeconómico;
- VI. Atender las necesidades de apoyos funcionales de personas con discapacidad motora, sujetos de la asistencia social;
- VII. Atender las necesidades de apoyo de auxiliares auditivos y orientación de personas con discapacidad auditiva, sujetos de la asistencia social;
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.3.6. Coordinación de Valoración y Tratamiento del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE- Culiacán).

Objetivo:

Brindar atención profesional de rehabilitación integral a personas con discapacidad o en riesgo, a través de diversos programas acorde a sus necesidades que contribuyan a su calidad de vida en los ámbitos educativos, laboral y social.

Facultades Específicas:

- I. Brindar atención medica a personas con problemas físicos auditivos, emocionales y neurológicos, así como terapias prescritas por él medico tratante;
- II. Atender las diferentes solicitudes o incidencias del personal del Centro de Rehabilitación y Educación Especial Culiacán;
- III. Promover los programas de calidad que coadyuven en el mejoramiento de los servicios de rehabilitación del CREE-Culiacán;
- IV. Promover ante la comunidad con discapacidad los servicios que ofrece el CREE-Culiacán;
- V. Proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con discapacidad, a través de programas de valoración, prevención, tratamiento e integración social;
- VI. Promover y coordinar la formación y desarrollo del personal encargado de proporcionar servicios de rehabilitación del CREE-Culiacán; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.7. Coordinación Administrativa del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE- Culiacán).

Objetivo:

Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del CREE-Culiacán.

Facultades Específicas:

- I. Atender las diferentes solicitudes o incidencias del personal del Centro de Rehabilitación y Educación Especial Culiacán;
- II. Elaborar requisición mensual de materiales y servicios para mantener en condiciones óptimas el CREE-Culiacán;
- III. Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del CREE-Culiacán;
- IV. Informar mensualmente mediante informes estadísticos a la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social sobre las actividades desarrolladas en el CREE-Culiacán;
- V. Recibir los recursos obtenidos por cuotas de recuperación e informar a caja general del Sistema DIF Estatal;
- VI. Promover ante la comunidad con discapacidad los servicios que ofrece el CREE-Culiacán;
- VII. Promover y coordinar la formación y desarrollo del personal encargado de proporcionar servicios de rehabilitación del CREE-Culiacán; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.8. Coordinación de Valoración y Tratamiento del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRRI- Los Mochis).

Objetivo:

Brindar atención profesional de rehabilitación integral a personas con discapacidad o en riesgo, a través de diversos programas acorde a sus necesidades que contribuyan a su calidad de vida en los ámbitos educativos, laboral y social.

Facultades Específicas:

- I. Brindar atención medica a personas con problemas físicos auditivos, emocionales y neurológicos, así como terapias prescritas por él medico tratante;
- II. Atender las diferentes solicitudes o incidencias del personal del Centro Regional de Rehabilitación Integral Los Mochis;
- III. Promover los programas de calidad que coadyuven en el mejoramiento de los servicios de rehabilitación del CRRI- Los Mochis;
- IV. Promover ante la comunidad con discapacidad los servicios que ofrece el CRRI- Los Mochis;
- V. Proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con discapacidad, a través de programas de valoración, prevención, tratamiento e integración social;
- VI. Promover y coordinar la formación y desarrollo del personal encargado de proporcionar servicios de rehabilitación del CRRI- Los Mochis; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.9. Coordinación Administrativa del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRRI- Los Mochis).

Objetivo:

Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del CRRI- Los Mochis.

Facultades Específicas:

- I. Atender las diferentes solicitudes o incidencias del personal del Centro Regional de Rehabilitación Integral Los Mochis;
- II. Elaborar requisición mensual de materiales y servicios para mantener en condiciones óptimas el CRRI- Los Mochis;
- III. Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del CRRI- Los Mochis;
- IV. Informar mensualmente mediante informes estadísticos a la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social sobre las actividades desarrolladas en el CRRI- Los Mochis;
- V. Recibir los recursos obtenidos por cuotas de recuperación e informar a caja general del Sistema DIF Estatal;
- VI. Promover ante la comunidad con discapacidad los servicios que ofrece el CRRI- Los Mochis;
- VII. Promover y coordinar la formación y desarrollo del personal encargado de proporcionar servicios de rehabilitación del CRRI- Los Mochis; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.10. Coordinación de Valoración y Tratamiento del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRRI- Mazatlán).

Objetivo:

Brindar atención profesional de rehabilitación integral a personas con discapacidad o en riesgo, a través de diversos programas acorde a sus necesidades que contribuyan a su calidad de vida en los ámbitos educativos, laboral y social.

Facultades Específicas:

- V. Brindar atención medica a personas con problemas físicos auditivos, emocionales y neurológicos, así como terapias prescritas por él medico tratante;
- VI. Atender las diferentes solicitudes o incidencias del personal del Centro Regional de Rehabilitación Integral Mazatlán;
- VII. Promover los programas de calidad que coadyuven en el mejoramiento de los servicios de rehabilitación del CRRI- Mazatlán;
- VIII. Promover ante la comunidad con discapacidad los servicios que ofrece el CRRI- Mazatlán;
- IX. Proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con discapacidad, a través de programas de valoración, prevención, tratamiento e integración social;
- X. Promover y coordinar la formación y desarrollo del personal encargado de proporcionar servicios de rehabilitación del CRRI- Mazatlán; y,
- XI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.3.11. Coordinación Administrativa del Centro Regional de Rehabilitación Integral (CRRI- Mazatlán).

Objetivo:

Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del CRRI- Los Mochis.

Facultades Específicas:

- I. Atender las diferentes solicitudes o incidencias del personal del Centro Regional de Rehabilitación Integral Mazatlán;
- II. Elaborar requisición mensual de materiales y servicios para mantener en condiciones óptimas el CRRI- Mazatlán;
- III. Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del CRRI- Mazatlán;
- IV. Informar mensualmente mediante informes estadísticos a la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social sobre las actividades desarrolladas en el CRRI- Mazatlán;
- V. Recibir los recursos obtenidos por cuotas de recuperación e informar a caja general del Sistema DIF Estatal;
- VI. Promover ante la comunidad con discapacidad los servicios que ofrece el CRRI- Mazatlán;
- VII. Promover y coordinar la formación y desarrollo del personal encargado de proporcionar servicios de rehabilitación del CRRI- Mazatlán; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y la Dirección General.

1.4. Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.

Objetivo:

Brindar asesoría y asistencia legal, psicológica y social, a la población vulnerable en el estado de Sinaloa, siempre procurando una alta satisfacción de los usuarios, en un ambiente de cordialidad y profesionalismo.

Facultades Específicas en materia de Asistencia Jurídica:

I. Coadyuvar con los Directores en el cumplimiento de lo establecido en las leyes, normas y procedimientos jurídicos que rijan sus Unidades Administrativas; en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno;

II. Proponer, aplicar y evaluar las políticas jurídicas o de su competencia que el Director General haya acordado, procurando que exista congruencia entre ellas y los objetivos normativos;

III. Participar coordinadamente con la Unidad de Contraloría Interna en el proceso de reformas y actualización de las normas legales que rijan el funcionamiento del DIF Sinaloa;

IV. Participar como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y del Patronato del Sistema DIF Sinaloa, así como de la elaboración y resguardo de las actas de las sesiones correspondientes;

V. Coordinar la prestación de servicios de asistencia jurídica, psicológica y social de protección y de orientación a niños, niñas, adultos mayores, mujeres y personas con discapacidad, sujetos de la asistencia social;

VI. Representar legalmente los intereses de los niños, niñas y a las personas con discapacidad ante las autoridades judiciales o administrativas;

VII. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, representar legalmente al DIF Sinaloa en las controversias y trámites judiciales o administrativos en que tenga interés o sea parte, con todas las facultades generales y particulares que la Ley le confiera y que le sean específicamente delegados por el Director General;

VIII. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, coordinar la revisión de contratos, convenios y acuerdos que suscriba el DIF Sinaloa con otras dependencias, vigilando los intereses institucionales;

IX. Asesorar y coadyuvar con el Director General, en respuesta a los requerimientos o notificaciones que les hagan las autoridades judiciales, con motivo de actos propios de su responsabilidad institucional;

X. Solicitar a las autoridades y organismos no gubernamentales la información necesaria para el cumplimiento de sus objetivos; y

XI. Cumplir con las demás disposiciones legales que sean correlativas o consecuentes de la Leyes aplicables, así como con las instrucciones del Director General.

Facultades Específicas en materia de Procuración de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia:

I. Vigilar que se respeten los derechos de los niños y las niñas, la mujer, los adultos mayores, las personas con discapacidad y en general los intereses legítimos de las familias y personas en estado de vulnerabilidad;

II. Recibir y atender toda denuncia de maltrato, abandono, violencia familiar o circunstancias que pongan en peligro la seguridad, integridad o dignidad de niños, niñas, de personas adultas mayores, de personas con discapacidad, de mujeres y de cualquier integrante de la familia;

III. Ser coadyuvante en las actuaciones del Ministerio Público, respecto a la procuración de justicia en los derechos de los niños y las niñas, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y demás sujetos de la asistencia social, así como intervenir en cualquier procedimiento judicial relacionado con ellos;

IV. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, prestar asesoría y patrocinio jurídico gratuito a los niños, niñas, a los adultos mayores, a las personas con discapacidad y a las familias, de conformidad con la legislación aplicable;

V. Intervenir y ejercer las acciones pertinentes ante cualquier autoridad en los casos de sustracción de los niños y niñas y proteger a éstos conforme a las leyes, convenciones, tratados o convenios internacionales;

VI. Dar seguimiento a las asesorías y orientaciones jurídicas para evaluar resultados e incrementar la eficiencia del servicio;

VII. Establecer programas para la prevención y atención de la violencia familiar;

- VIII. Realizar pesquisas para localizar a los familiares de personas abandonadas a extraviadas, a través de los diferentes medios de comunicación;
- IX. Realizar las actividades que conduzcan a la detección y prevención del abandono, delincuencia y extravío de los sujetos de la asistencia social;
- X. Coordinar y regular el funcionamiento de la Comunidad Terapéutica para Mujeres Fármacodependientes del Sistema DIF Sinaloa, para el logro de la adecuada rehabilitación y reinserción social de las mujeres adictas;
- XI. Regular y coordinar el funcionamiento, intervención y tratamientos de los enfermos psiquiátricos sin familia albergados en el Centro de Reinserción Social para Enfermos Mentales sin Hogar “Madre Teresa de Calcuta” del DIF Sinaloa;
- XII. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño y funcionamiento de las áreas administrativas que le estén adscritas;
- XIII. Realizar actividades de prevención y atención sobre la condición de vulnerabilidad de los Menores en Riesgo;
- XIV. Mantener comunicación y coordinación permanente con las demás delegaciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia de los municipios del Estado;
- XV. Proponer al Director General las políticas y directrices necesarias para el control de egresos de las niñas y niños que se encuentren bajo tutela del DIF Sinaloa;
- XVI. Resguardar de manera provisional en Casa Cuna o de las instituciones públicas o privadas más convenientes, para su cuidado y protección a niñas y niños puestos a disposición por Agencias del Ministerio Público o por cualquier autoridad, en tanto sea resuelta su situación jurídica;
- XVII. Tramitar ante los órganos jurisdiccionales los juicios de adopción de acuerdo con la normatividad vigente, respecto de las niñas y niños institucionalizados, velando siempre por el interés superior de los mismos;
- XVIII. Promover las campañas de Regularización del Estado Civil de las personas y de testamentos en beneficio de los niños y las niñas, de las familias y de las personas vulnerables;

XIX. Mejorar y asegurar la recuperación nutricia en menores de 15 años, que por su diagnóstico de desnutrición lo requieran, con el fin de contribuir a elevar los niveles de calidad de vida, nutrición, crecimiento y desarrollo, a través de un equipo interdisciplinario, en articulación interinstitucional y comunitaria;

XX. Capacitar y supervisar a las responsables de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) y Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), en coordinación con los DIF Municipales, para que desarrollen sus funciones y los centros cumplan con los lineamientos establecidos; y

XXI. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.4.1. Subprocuraduría del Menor, la Mujer y la Familia.

Objetivo:

Prestar en forma gratuita servicios de orientación, protección, defensa y asesoría jurídica a menores, mujeres y personas en situación de vulnerabilidad, así como promover el respeto de sus derechos fundamentales.

Facultades Específicas:

- I. Otorgar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a la población que presente problemas de maltrato u omisión o abuso sexual;
- II. Atender toda denuncia de maltrato, abandono, violencia familiar o circunstancias que pongan en peligro la seguridad, integridad o dignidad de menores, de personas adultas mayores, de personas con discapacidades diferentes, de mujeres y de cualquier integrante de la familia;
- III. Representar legalmente los intereses de los menores o incapaces ante las autoridades judiciales o administrativas;
- IV. Revisar y poner a consideración de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia los contratos, convenios y acuerdos que suscriba el DIF Sinaloa con otras dependencias, vigilando los intereses institucionales; y,
- V. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.4.2. Coordinación del Programa de Atención de Menores en Situación de Riesgo (PAMAR).

Objetivo:

Promover cambios en las condiciones de vida de los menores adolescentes y sus familias, a través de acciones institucionales y sociales con un enfoque integral de atención tendiente a la prevención.

Facultades Específicas:

- I. Instrumentar estrategias de acción y promoción para la aplicación del Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo;
- II. Promover acciones de atención y prevención en los rubros de salud, educación, apoyo de becas, servicios complementarios, recreación y sensibilización a menores y adolescentes en riesgo;
- III. Impulsar la promoción y defensa de los derechos de la infancia;
- IV. Prevenir y coordinar la atención integral del embarazo en adolescentes;
- V. Coordinar y evaluar el programa de becas en base a los criterios de selección y operación establecidos;
- VI. Recabar informes cuantitativos y cualitativos de las coordinaciones municipales y concentrarlos a fin de remitir la información general relacionada con el programa, a las instancias correspondientes;
- VII. Rendir informe trimestral al Sistema DIF Nacional y mensual al Sistema DIF Sinaloa, de todas las acciones relacionadas con el programa; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.4.3. Coordinación de la Casa Cuna.

Objetivo:

Proteger y cuidar en forma integral a los niños vulnerables víctimas de maltrato, omisión de cuidado, abandono y abusados que se encuentran bajo nuestra custodia durante el tiempo necesario que dure el proceso legal.

Facultades Específicas:

- I. Recibir en guarda y custodia a niñas y niños, bajo el mandato de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;
- II. Brindar alojamiento, alimentación, vestido, así como asistencia médica, psicológica y de trabajo social, además de atención educativa y actividades recreativas, culturales y deportivas a los menores que se encuentran bajo nuestro cuidado y protección;
- III. Fungir como custodio temporal de las personas menores albergadas, en tanto se resuelve su situación jurídica;
- IV. Integrar y actualizar permanentemente los expedientes de los menores albergados tanto en la Casa Cuna, como en Albergue Transitorio Infantil;
- V. Proporcionar asistencia material y educativa a las personas menores albergadas en la Casa Cuna en los términos de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y adolescentes vigentes en el Estado de Sinaloa; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.4.4. Coordinación de la Comunidad Terapéutica para Mujeres Farmacodependientes.

Objetivo:

Atender de manera integral a mujeres con problemas de adicción a drogas y/o alcohol, con un tratamiento interdisciplinario, en un tiempo promedio de 6 meses de internamiento, buscando su rehabilitación y reinserción social con una vida sana e integración familiar.

Facultades Específicas:

- I. Proporcionar tratamiento integral en las áreas psiquiátrica y psicológica, a mujeres fármaco-dependientes residentes de la comunidad terapéutica;
- II. Aplicar estudio socioeconómico a mujeres solicitantes;
- III. Dar a conocer el reglamento interno a las residentes de la comunidad;
- IV. Coordinar la realización de la historia clínica psicosocial completa y estudios de laboratorio de las residentes de la comunidad;
- V. Facilitar terapia grupal y familiar a mujeres fármaco-dependientes residentes de la comunidad terapéutica;
- VI. Dar seguimiento de conducta a cada residente e integrar los formatos establecidos para tal efecto;
- VII. Rendir informe mensual a la Dirección de Asistencia Jurídica y Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia del Sistema DIF Sinaloa, de todas las actividades realizadas; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.4.5. Coordinación del Centro de Reinserción Social para Enfermos Mentales sin Hogar “Madre Teresa de Calcuta”.

Objetivo:

Reinsertar social y reincorporar familiar y laboralmente al enfermo mental sin hogar a través de la rehabilitación en un ambiente de protección integral.

Facultades Específicas:

- I. Planear la búsqueda de indigentes con trastornos psiquiátricos y atender la información que proporciona la ciudadanía al respecto;
- II. Canalizar a las diversas instituciones de salud a los residentes del centro cuando así lo requieran;
- III. Dar protección, alimentación, techo, atención psiquiátrica y psicológica, terapia física y ocupacional al enfermo mental sin hogar;
- IV. Promover la rehabilitación que le permita incorporarse nuevamente en el medio familiar;
- V. Vigilar que se proporcione el tratamiento integral más adecuado para cada paciente del centro, de acuerdo a sus padecimientos psiquiátricos o físicos en general, con apoyo del equipo del área de salud;
- VI. Supervisar la valoración médica general y mental de pacientes de nuevo ingreso e internos;
- VII. Rendir informe mensual a la Dirección de Asistencia Jurídica y Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia del Sistema DIF Sinaloa de todas sus actividades realizadas; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General de Sistema DIF Sinaloa.

1.4.6. Coordinación del Módulo de Recuperación Nutricional Intensiva.

Objetivo:

Recuperar nutricionalmente a niños y niñas de de 3 meses a 15 años de edad, con desnutrición de segundo y tercer grado a través de la atención médica, nutricional y orientación al grupo familiar, para revertir daños y evitar complicaciones que pongan en riesgo su vida, mejorando así las condiciones que propicien su crecimiento y desarrollo.

Facultades Específicas:

- I. Dar alojamiento y vigilar la nutrición, hasta su recuperación nutricional a niños con problemas de desnutrición grave, que acuden al módulo de recuperación nutricional;
- II. Canalizar a los niños con problemas de salud causados por desnutrición grave a instituciones externas;
- III. Promover y coordinar las acciones correspondientes a las terapias de estimulación temprana a los pacientes e instruir a los padres;
- IV. Supervisar en el proceso de vigilancia, atención y tratamiento de los pacientes internos;
- V. Supervisar el proceso de orientación alimentaria de los pacientes internos y su familia; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General de Sistema DIF Sinaloa.

1.4.7. Coordinación de Centros de Asistencia Infantil.

Objetivo:

Capacitar y supervisar a las responsables de los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) y centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC), en coordinación con los Sistemas DIF Municipales, para que desarrollen sus funciones y los centros cumplan con los lineamientos establecidos.

Facultades Específicas:

- I. Supervisar el funcionamiento adecuado de los CADI-CAIC, en base a los lineamientos establecidos;
- II. Detectar necesidades de capacitación del personal que opera los centros, así como de equipamiento;
- III. Gestionar los insumos necesarios para que la prestación del servicio que se brinde garantice seguridad física y emocional a los niños y niñas atendidos;
- IV. Gestionar y proporcionar cursos de capacitación sobre los programas CADI-CAIC, a las orientadoras comunitarias responsables del funcionamiento de los centros;
- V. Atender, orientar y canalizar al Sistema DIF Municipal o al Centro de Atención Infantil Comunitario (CAIC) correspondiente, a las madres que trabajan y que requieren el servicio de cuidado diario para sus hijos;
- VI. Planear, programar y desarrollar un programa de certificación de las Orientadoras Comunitarias en la Norma Técnica de Competencia Laboral;
- VII. Informar mensualmente a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia de las actividades realizadas, de los centros en operación y niños beneficiados;
- VIII. Enviar anualmente a DIF Nacional padrón de centros de CADI-CAIC; y,
- IX. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la

Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.4.8. Coordinación de Adopciones.

Objetivo:

Brindar asesoría jurídica y llevar a cabo los trámites judiciales relativos a juicios de adopción de menores albergados en Casa Cuna y juicios externos.

Facultades Específicas:

- I. Realizar trámites judiciales correspondientes para el albergue de niñas y niños, bajo el mandato de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;

- II. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.5. Dirección de Desarrollo Comunitario

Objetivo:

Establecer líneas de operación, evaluación y seguimiento en materia de desarrollo familiar y comunitario.

Facultades Específicas:

I. Establecer las reglas, normas y lineamientos de operación y evaluación en materia de desarrollo familiar y comunitario, que permite medir su impacto en la población beneficiaria;

II. Conducir estudios e investigaciones para la detección, registros y diagnósticos de población vulnerable sujeta a la aplicación de programas y modelos de desarrollo familiar y comunitario;

III. Instrumentar estrategias, programas y acciones en materia de desarrollo comunitario, orientados a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria;

IV. Identificar comunidades indígenas, rurales o pesqueras en condiciones de vulnerabilidad extrema para su atención integral, considerando sus formas usos y costumbres de participación social;

V. Promover la organización social y comunitaria para impulsar programas de asistencia social, en su ámbito de competencia;

VI. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los DIF Municipales y autoridades locales, para la implementación de programas de asistencia social y desarrollo familiar y comunitario;

VII. Coordinar las actividades vinculadas al diseño y ejecución de las tareas en relación a la implementación de la estrategia de desarrollo comunitario;

VIII. Intervenir en el diseño de políticas nacionales y estatales de modelos de atención de carácter integral orientados al desarrollo comunitario e instrumentar su aplicación;

IX. Capacitar y supervisar al personal técnico y operativo sobre el correcto desarrollo de las actividades;

X. Revisar la información que generaran las acciones de promoción social;

- XI. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas y privadas dedicadas al desarrollo familiar y comunitario;
- XII. Ejecutar métodos y técnicas que contribuyan a fortalecer la participación y organización comunitaria;
- XIII. Vigilar la debida aplicación de recursos federales, estatales y municipales destinados en la estrategia de desarrollo familiar y comunitario, en materia de proyectos productivos;
- XIV. Retroalimentar desde una perspectiva estratégica al personal operativo entorno al direccionamiento y conducción del proceso de promoción del desarrollo familiar y comunitario;
- XV. Participar en la integración de los reportes de seguimiento operativo previstos en el sistema de información y evaluación e informar oportunamente sus resultados a las autoridades Estatales y Municipales;
- XVI. Asistir a eventos sobre evaluaciones y entregas de obras por autoridades estatales y municipales a comunidades rurales en el ámbito del desarrollo comunitario; y,
- XVII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.5.1. Departamento de Grupos de Desarrollo Comunitario.

Objetivo:

Sistematizar la información obtenida por medio de personal de campo, sobre el impacto de los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, así como la correcta distribución de apoyos programados en localidades marginadas.

Facultades Específicas:

- I. Diseñar los formatos para la elaboración de informes mensuales y semestrales;
- II. Actualizar los formatos de información sobre la documentación técnica de enlaces y promotoría social;
- III. Asesorar sobre la documentación técnica a los enlaces municipales y promotoría social;
- IV. Verificar la recepción de informes mensuales de enlace municipal y promotoría social de los municipios;
- V. Revisar y elaborar los registros de la documentación técnica de enlaces municipales y promotoría social;
- VI. Sistematizar mensualmente los informes de enlaces municipales y promotoría social;
- VII. Instruir al personal operativo para el desempeño de las actividades de promoción del desarrollo familiar y comunitario;
- VIII. Evaluar semestralmente los avances de desarrollo comunitario; y,
- IX. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.5.2. Departamento de Formación Comunitaria.

Objetivo:

Impulsar el proceso formativo educativo para la solución de problemas y necesidades de comunidades marginadas, a través del Desarrollo Comunitario.

Facultades Específicas:

- I. Coordinar las actividades vinculadas al diseño y ejecución de las tareas relacionadas con el desarrollo comunitario;
- II. Establecer vínculos con las dependencias públicas e instituciones privadas para la adecuada aplicación de las estrategias de desarrollo comunitario;
- III. Asesorar y supervisar al personal técnico y operativo para el correcto desempeño de las actividades en materia de desarrollo comunitario;
- IV. Sistematizar la información que generen las acciones de promoción social;
- V. Diseñar y ejecutar métodos y técnicas que contribuyan al fortalecimiento de la participación y organización comunitaria;
- VI. Diseñar instrumentos de evaluación cualitativa y de impacto de las acciones de sostenibilidad realizadas;
- VII. Capacitar al personal operativo para el desempeño de las actividades de promoción del desarrollo familiar y comunitario. Implementar, promover y difundir los programas de desarrollo comunitario, teniendo como ejes de atención, la educación, alimentación, promoción a la salud, fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria, así como el mejoramiento de la vivienda y la comunidad; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.5.3. Departamento de Estadística Comunitaria.

Objetivo:

Registrar e informar sobre las actividades de la Dirección a las diferentes instancias del Sistema DIF, así como la organización de eventos relacionados con los programas de desarrollo comunitario, llevando un control estadístico sobre la distribución de apoyos en los municipios del Estado que muestre el impacto en comunidades con alto índice de vulnerabilidad.

Facultades Específicas:

- I. Mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo de la dirección;
- II. Brindar asesoría al personal del área que requiera el servicio;
- III. Diseñar los formatos para el reporte de actividades del personal asignado al medio rural;
- IV. Administrar el correo electrónico de la dirección;
- V. Capturar los reportes trimestrales y semestrales de las áreas de desarrollo comunitario para enviarse a las diferentes instancias del Sistema DIF;
- VI. Diseñar y elaborar trípticos informativos de los programas de desarrollo comunitario para ser entregados a las comunidades; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa.

1.6. Dirección de Planeación.

Objetivo:

Dirigir el proceso de planeación y evaluación programática y presupuestal, así como el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y las tecnologías de información del Sistema DIF Sinaloa.

Facultades Específicas:

- I. Promover el desarrollo administrativo del DIF Sinaloa a través de la planeación, modernización, programación e informática, que conduzcan al cumplimiento de los objetivos de la institución;
- II. Aplicar y vigilar las directrices técnicas en la elaboración de los programas y presupuesto, informando de los resultados al Director General;
- III. Aplicar las políticas y criterios establecidos por el Director General para el correcto desarrollo administrativo del DIF Sinaloa;
- IV. Establecer las estrategias para controlar y dar seguimiento a los planes, programas y procesos del DIF Sinaloa, verificando se logren los resultados previstos;
- V. Elaborar y acordar con el Director General el proyecto anual de presupuesto además de vigilar y controlar su ejercicio, proponer las modificaciones y transferencias que correspondan de acuerdo a las políticas y directrices de las autoridades del DIF Sinaloa;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas, en los trabajos evaluatorios que ésta realice a las Unidades Administrativas, respecto a sus programas y aplicación de recursos, sugiriendo las reformas que procedan;
- VII. Asesorar e informar a los Titulares de las Unidades Administrativas acerca de cómo elaborar, asignar y aplicar el presupuesto de sus áreas, cuidando que el ejercicio del mismo, sea congruente con los programas y disposiciones legales;
- VIII. Identificar datos y procesos para el diseño de sistema de información, orientados a fortalecer la comunicación entre las áreas y la simplificación administrativa.
- IX. Promover, en coordinación con el Sistema Nacional DIF y los Sistemas Municipales DIF, la profesionalización y el desarrollo institucional, mediante acciones de formación, capacitación, asesoría, evaluación y seguimiento, y;

X. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.6.1. Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Objetivo:

Dar seguimiento y evaluar en coordinación con las diferentes áreas del Sistema DIF Sinaloa, el alcance de metas y actividades programadas por las unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa.

Facultades Específicas:

- I. Recibir y procesar la información de las diversas áreas del Sistema DIF Sinaloa a fin de integrar el programa operativo anual;
- II. Integrar la información estadística oficial necesaria para la elaboración de los informes de gobierno y de la Dirección General del Sistema DIF Sinaloa, en relación con los programas del Sistema DIF Sinaloa;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de metas alcanzadas y programadas por las unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa;
- IV. Asesorar al personal encargado de la programación que en materia de asistencia social, realicen los Sistema DIF Municipales;
- V. Dar respuesta a las peticiones de información solicitadas por las diversas instancias públicas y privadas;
- VI. Mantener actualizado el sistema integral de información del Sistema DIF Sinaloa; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias, la Dirección de Planeación y la Dirección de General.

1.6.2. Departamento de Programación y Presupuesto.

Objetivo:

Integrar el presupuesto del Sistema DIF Estatal y controlar el ejercicio del mismo por cada una de las áreas responsables, procurando que dicho presupuesto refleje los requerimientos del Sistema de acuerdo a la normatividad vigente, restricciones y políticas existentes Federal y Estatal, en concordancia con la programación realizada por las áreas del organismo.

Facultades Específicas:

- I. Participar en la elaboración del proyecto del presupuesto anual del Sistema DIF Sinaloa, a fin de determinar el presupuesto por programa;
- II. Gestionar los recursos de acuerdo al presupuesto autorizado en base a los proyectos de asistencia social, del Sistema DIF Sinaloa;
- III. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a las diferentes áreas del Sistema DIF Sinaloa, con la finalidad de aplicar el recurso de conformidad la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar proyectos estratégicos en coordinación con el Director de Planeación;
- V. Apoyar a las áreas del Sistema DIF Sinaloa, en el manejo que reflejan las variaciones presupuestales, a fin de detectar desviaciones o sobregiros; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias, la Dirección de Planeación y la Dirección de General.

1.6.3. Departamento de Informática.

Objetivo:

Llevar a cabo la correcta gestión de las tecnologías de información para maximizar el usos de estos recursos, y de esta manera contribuir a mejorar la eficiencia de las áreas del Sistema DIF Sinaloa.

Facultades Específicas:

- I. Realizar el mantenimiento preventivo, defectivo y correctivo a los equipos de cómputo y la red de voz y datos de la institución, a fin de lograr el adecuado funcionamiento de estos;
- II. Elaborar modificaciones y/o adecuaciones a los sistemas de computación existentes;
- III. Diseñar e implantar los sistemas integrales de información requeridos por las áreas del Sistema;
- IV. Administrar las cuentas de Internet de los empleados del Sistema DIF Sinaloa;
- V. Mantener actualizada la página web del Sistema DIF Sinaloa; y,
- VI. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan diversas normas legales, reglamentarias, la Dirección de Planeación y la Dirección de General.

1.7. Dirección de Administración y Finanzas.

Objetivo:

Administrar con eficiencia y dentro del marco legal aplicable, los recursos humanos, materiales y financieros que faciliten el cumplimiento de los objetivos y políticas del Sistema DIF Sinaloa.

Facultades Específicas:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del DIF Sinaloa, sujetándose a las normas, políticas, criterios y procedimientos aprobados por la Junta de Gobierno;

II. Proponer y dar efectividad a las normas, sistemas y procedimientos para la mejor organización administrativa de los recursos humanos, financieros y materiales, en concordancia con los programas y políticas aplicables;

III. Coordinarse con la Dirección de Planeación, para realizar evaluaciones periódicas respecto al desarrollo de programas e inversión, sugiriendo a los responsables, las correcciones necesarias, previo acuerdo con el Director General;

IV. Revisar y proponer la adecuación de sueldos, conforme a la responsabilidad y categorías asignadas, procurando mejores condiciones de trabajo, capacitación, desarrollo y motivación del personal;

V. Administrar al personal adscrito conforme a las disposiciones aplicables, inclusive tratándose de remociones, licencias, cambios de adscripción, despidos y ceses; remitiendo, los documentos laborales si hubiere controversia a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia al área de Asistencia Jurídica para su resolución, previo acuerdo con el Director General;

VI. Coordinar y realizar programas de empleo y servicio social, para solucionar las necesidades de apoyo de personal en las Unidades Administrativas;

VII. Definir, proponer y aplicar el sistema de estímulos y recompensas para el personal del DIF Sinaloa, de conformidad con lo que determine el ordenamiento respectivo y las condiciones generales de trabajo;

VIII. Coordinar, tramitar y difundir la prestación de los servicios médicos, económicos, sociales, educativos, culturales, deportivos y recreativos a que tienen derecho los servidores públicos del DIF Sinaloa y sus familiares, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades del mismo;

IX. Autorizar con base en las disposiciones legales, los documentos que justifiquen las erogaciones con cargo al presupuesto y, acordar con el Director General los que requieran de su autorización o en su caso de la Junta de Gobierno:

X. Elaborar la contabilidad y estados financieros del DIF Sinaloa conforme a la normatividad que expida la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, informando periódicamente al Director General;

XI. Acordar con el Director General, los contratos a cargo del presupuesto, así como los actos administrativos que debe suscribir por delegación de facultades;

XII. Administrar los almacenes del DIF Sinaloa y cumplir con los requerimientos de las Unidades Administrativas conforme a los preceptos normativos;

XIII. Autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios que soliciten las Unidades Administrativas de acuerdo a las disposiciones establecidas y al presupuesto asignado;

XIV. Coordinar la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, de recursos materiales y, recabar los resguardos correspondientes;

XV. Planear y coordinar los servicios de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, incluyendo los destinados a la intendencia, jardinería y vehículos de transporte, encargándose de su reparación por sí o a través de terceros;

XVI. Proporcionar a las Unidades Administrativas los servicios de recepción y despacho de correspondencia, archivo central y registro de expedientes, de reproducción e impresión de artes genéricas y encuadernación a las publicaciones autorizadas por el Director General, cuidando que esos servicios sean eficientes;

XVII. Establecer un sistema para suministrar materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveerlas oportunamente de los recursos necesarios, vigilando el uso racional de estos; y,

XVIII. Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le asigne el Director General.

1.7.1. Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros.

Objetivo:

Registrar sistemáticamente las operaciones financieras del Sistema DIF Sinaloa, con la finalidad de mostrar los Estados Financieros que reflejen la información clara, veraz, eficaz y oportuna, vigilando los mecanismos ya establecidos para el manejo de los recursos y los sistemas contables.

Facultades Específicas:

- I. Expedir los recibos fiscales que por donación en efectivo o en especie reciba el Sistema DIF;
- II. Verificar los movimientos bancarios realizados por el departamento de Caja General y las transferencias electrónicas efectuadas, a fin de conocer los saldos existentes en las cuentas bancarias del Sistema DIF Sinaloa;
- III. Tramitar el pago de compromisos que haya adquirido el Sistema DIF Sinaloa y que se encuentren respaldados en el presupuesto;
- IV. Verificar que los documentos comprobatorios del gasto reúnan los requisitos fiscales correspondientes;
- V. Elaborar cheques y pólizas correspondientes, desglosando y codificando el gasto por los diferentes conceptos, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VI. Realizar el registro contable en forma clara y precisa de cada una de las operaciones efectuadas por el Sistema DIF Sinaloa;
- VII. Elaborar y analizar los estados financieros y de resultados del Sistema DIF Sinaloa, para conocer la situación financiera y facilitar la toma de decisiones;
- VIII. Enviar trimestralmente copia de los estados financieros a la Auditoría Superior del Estado, a Gobierno del Estado; así como la publicación de los mismos en Periódico Oficial “El Estado de Sinaloa”; y,
- IX. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las normas legales, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.7.2. Departamento de Recursos Humanos.

Objetivo:

Operar y vigilar los sistemas de administración y desarrollo en materia de recursos humanos, en base a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.

Facultades Específicas:

- I. Determinar e implementar los procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación del personal, a fin de contar con los elementos humanos que en cada puesto se requiera;
- II. Administrar y otorgar las prestaciones de carácter operativo al personal del Sistema DIF Sinaloa;
- III. Controlar la asistencia del personal del organismo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema DIF Sinaloa;
- IV. Aplicar las políticas y procedimientos en materia de control de incidencias, para aplicar en nómina los ajustes necesarios;
- V. Supervisar la integración y actualización permanente de los expedientes del personal del Sistema DIF Sinaloa;
- VI. Tramitar, registrar y controlar los nombramientos, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas y bajas del personal, previa autorización del Director de Administración y Finanzas del Sistema DIF Sinaloa;
- VII. Mantener actualizada la plantilla del personal;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativas que rigen la relación laborar del personal sindicalizado y de confianza; y,
- IX. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las normas legales, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.7.3. Departamento de Servicios Generales.

Objetivo:

Coordinar y atender los requerimientos que en materia de servicios generales y mantenimiento, soliciten las unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa.

Facultades Específicas:

- I. Coordinar que los servicios generales se otorguen con la calidad que se requiere, para cubrir las necesidades de las unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa;
- II. Controlar el buen uso y mantenimiento del parque vehicular del Sistema DIF;
- III. Llevar control de los resguardos vehiculares, así como de los expedientes de los mismos manteniendo actualizados los documentos que los integren para facilitar su control, supervisión y administración;
- IV. Revisar los pagos de servicios del Sistema DIF Sinaloa de acuerdo a los parámetros históricos;
- V. Supervisar las acciones de los proveedores dedicados al mantenimiento y conservación de los inmuebles y equipos propiedad del Sistema DIF Sinaloa;
- VI. Validar las solicitudes de viáticos de todas las unidades administrativas de acuerdo al tabulador establecido;
- VII. Atender las necesidades de transporte de las diversas áreas del Sistema DIF Sinaloa; y,
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las normas legales, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.7.4. Departamento de Bienes y Suministros.

Objetivo:

Proveer los suministros requeridos por las unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa con calidad y calidez, procurando la eficacia y eficiencia en la entrega de los mismos.

Facultades Específicas:

- I. Verificar, en el ámbito de su competencia, que la documentación preparatoria al procedimiento adquisitivo de bienes y de contratación de servicios cumpla con los requisitos que exige la normatividad vigente;
- II. Proveer los insumos y materiales requeridos a las diversas áreas del Sistema DIF Sinaloa;
- III. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema DIF Sinaloa, conforme a las normas y procedimientos establecidos;
- IV. Recibir y resguardar los bienes muebles en desuso de las distintas unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa para tramitar su baja;
- V. Registrar los movimientos de almacén, mediante entradas y salidas;
- VI. Dotar a las unidades administrativas del Sistema DIF Sinaloa, mobiliario y equipo que requieran para el desempeño de sus funciones;
- VII. Resguardar los donativos en especie que reciba el Sistema DIF Sinaloa;
- VIII. Mantener actualizado el catalogo de proveedores; y,
- IX. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las normas legales, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

1.7.5. Departamento de Caja General.

Objetivo:

Manejar con transparencia los ingresos que recibe el Sistema DIF Sinaloa y realizar los pagos a proveedores y nomina de personal.

Facultades Específicas:

- I. Recibir y registrar los recursos de todas las unidades administrativas por concepto de cuotas de recuperación; así como también los otros ingresos que recibe el Sistema DIF Estatal;
- II. Administrar el Fondo Fijo Revolvente asignado;
- III. Realizar el pago de la nómina al personal;
- IV. Realizar el pago a proveedores y acreedores;
- V. Efectuar los movimientos bancarios de los recursos recibidos;
- VI. Entregar diariamente al Jefe de Contabilidad y Recursos Financieros los movimientos realizados por el departamento de Caja General; y,
- VII. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, las que le establezcan las normas legales, la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección General del Sistema DIF Estatal.

Registro de enmiendas

Número de revisión	Sección	Fecha de elaboración	Aprobó Puesto	Descripción del cambio
00	Todas	12/08/2010	DG	Emisión inicial
01	Marco Jurídico	14/01/2013	DG	Se incluyeron: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa, Ley de Pensiones para el Estado de Sinaloa, Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa.
02	Organigrama, Estructura Orgánica Básica, Objetivos y Facultades (1.3 y 1.4)	13/02/2013	DG	Se modificó organigrama en las unidades administrativas de la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social pasando el Departamento del Módulo de Recuperación Nutricional Intensiva a la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia. Al Departamento de Casa Hogar del Anciano se agregó el nombre "San José".
03	Organigrama, Estructura Orgánica Básica, Objetivos y Facultades	08/04/2014	DG	Se realizaron cambios en este manual debido a la modificación del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sinaloa, se añadió logo de DIF Sinaloa en la portada