

CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	1 de 2

CLAVE DEL MANUAL:

MOP-DIF-03

TÍTULO:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA

APROBACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO:

NÚMERO DE SESIÓN: 98 ORDINARIA

FECHA: 13 DE SEPTIEMBRE DE 2007

RESPONSABLE DE APLICACIÓN:

CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA SEVILLA, EMILIANO ZAPATA, SUR ORIENTE Y SIGLO XXI

RESPONSABLE DE ELABORACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONTROL:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	1. IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	2 de 2

REGISTRO DE REVISIONES		
CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA		
No. de Revisión	Fecha	Cambio

FIRMAS			
	NOMBRE	PUESTO	FIRMA
ELABORÓ	Lic. Susana Salgado Huesca	Encargado de Difusión	
REVISÓ	Dra. Silvia Silveyra Sayto	Directora de los Centros de Atención al Menor y la Familia	
VALIDÓ	C.P. Blanca E. Martínez Moreno	Secretaria Técnica	
	C.P. Gerardo Castillo González	Contralor Municipal	
	Lic. Jorge A. Álvarez Compean	Secretario del Ayuntamiento	
	Lic. Wilfrido Campbell Saavedra	Síndico Municipal	



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	2. CONTENIDO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	1 de 3

1. Identificación del Manual

2. Contenido del Manual

3. Objetivo del Manual

4. Abreviaturas y Siglas

5. Definiciones Generales

6. Marco Legal y Atribuciones

7. Políticas Generales

8. Sección de Organización

8.1 Políticas Organizacionales Generales

8.2 Organigrama General de los Centros de Atención al Menor y la Familia

8.2.1 Descripción de Funciones y Puestos que lo integran

8.2.2 Descripciones de puesto

9. Sección de Procedimientos

9.1 Procedimiento Menor Vulnerable

9.1.1 Propósito

9.1.2 Alcance

9.1.3 Definiciones

9.1.4 Políticas de Operación

9.1.5 Responsabilidades

9.1.6 Diagrama de Flujo

9.1.7 Formatos aplicables y anexos

9.2 Procedimiento Programa de Educación

9.2.1 Propósito

9.2.2 Alcance

9.2.3 Definiciones



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	2. CONTENIDO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	2 de 3

- 9.2.4 Políticas de Operación
- 9.2.5 Responsabilidades
- 9.2.6 Diagrama de Flujo
- 9.2.7 Formatos aplicables y anexos
- 9.3 Procedimiento para la cocina
 - 9.3.1 Propósito
 - 9.3.2 Alcance
 - 9.3.3 Definiciones
 - 9.3.4 Políticas de Operación
 - 9.3.5 Responsabilidades
 - 9.3.6 Diagrama de Flujo
 - 9.3.7 Formatos aplicables y anexos
- 9.4 Procedimiento de Trabajo Social
 - 9.4.1 Propósito
 - 9.4.2 Alcance
 - 9.4.3 Definiciones
 - 9.4.4 Políticas de Operación
 - 9.4.5 Responsabilidades
 - 9.4.6 Diagrama de Flujo
 - 9.4.7 Formatos aplicables y anexos
- 9.5 Procedimiento departamento Médico
 - 9.5.1 Propósito
 - 9.5.2 Alcance
 - 9.5.3 Definiciones
 - 9.5.4 Políticas de Operación
 - 9.5.5 Responsabilidades



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	2. CONTENIDO DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	3 de 3

9.5.6 Diagrama de Flujo

9.5.7 Formatos aplicables y anexos

9.6 Procedimiento departamento de Psicología

9.6.1 Propósito

9.6.2 Alcance

9.6.3 Definiciones

9.6.4 Políticas de Operación

9.6.5 Responsabilidades

9.6.6 Diagrama de Flujo

9.6.7 Formatos aplicables y anexos



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	3. ABREVIATURAS Y SIGLAS			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	1	MOP-DIF-03	1 de 1

CAMEF: Centro de Atención al Menor y la Familia

SSPM: Secretaria de Seguridad Pública Municipal

ICHEA: Instituto Chihuahuense de Educación para Adultos

INEA: Instituto Nacional de Educación para Adultos

MEV: Método de Educación para la Vida

MEVIT: Método de Educación para la Vida y el Trabajo

ANSPAC: Asociación Nacional por la Superación Personal



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	4. OBJETIVOS DEL MANUAL			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	1	MOP-DIF-03	1 de 1

- 1) Contar con un documento que contenga los procedimientos existentes en los CENTROS DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA a fin de normar la organización y el funcionamiento interno de la misma, en busca de un óptimo desempeño contribuyendo de ésta forma con la Administración Pública Municipal.
- 2) Definir la estructura y los puestos que conforman las diferentes unidades de organización, sus funciones, contactos, niveles jerárquicos y descripciones.
- 3) Establecer las responsabilidades de cada puesto según su participación en los diferentes procedimientos.
- 4) Establecer los principales procedimientos que se realizan, su propósito, alcance y políticas de operación.
- 5) Constituir dicho manual como una herramienta de inducción y adiestramiento para los empleados de nuevo ingreso.
- 6) Finalmente construir dicho manual como un mecanismo que comprometa a todos los miembros de la dependencia a su cumplimiento y actualización constante en la búsqueda de la mejora continua.



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	5. DEFINICIONES GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	1 de 1

Amonestación: Se denomina amonestación a una llamada de atención que se hace a los tutores, y se da por escrito y son acumulativas

Intervención: es toda acción que se lleva a cabo directamente con un menor o tutores de este.

Viveres: Es todo ingrediente que se utiliza en la preparación de los alimentos (verduras, frutas, harina, arroz, fríjol, etc.)

Canalización: Intervención realizada por el Trabajador Social para enviar a un usuario a una institución especializada en la situación para la cual solicito asesoría.

Estudio Socioeconómico: Estudio realizado para conocer la situación social y económica de los menores y su familia.

Ficha técnica: Datos del menor que se requieren al ingresar a la escuela, es el primer paso para abrir su expediente.

Expediente: Información detallada del menor, incluyendo estudio socioeconómico, ficha técnica, familiograma y datos extras del departamento médico y de educación.

Familiograma: Herramienta utilizada para observar la estructura en la convivencia familiar.

Usuario: Persona que acude al centro a solicitar orientación.

Diagnóstico: Determinar probable estado de salud en base a la osculsi3n médica para establecer un tratamiento adecuado.

Tratamiento: Serie de medidas médicas que deberán tomarse para la prevención o contrarrestar síntomas.

Valoración: Se denomina al proceso necesario, para emitir un diagnostico acerca del menor o del caso.

Batería: Se denomina así al conjunto de pruebas seleccionadas para su aplicaci3n durante la valoraci3n

Modalidad terapéutica: es toda la forma estratégica en la que se planea enfrentar el problema, dependiendo en gran medida de la índole del mismo.



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	1 de 3

EL CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA SE RIGE BAJO LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS:

En el caso del Personal:

El Reglamento de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y sus Trabajadores.

El Código Administrativo para el Estado de Chihuahua, Código Municipal, así como la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

En el Caso de los menores:

El contenido del presente manual así como la fundamentación jurídica de los procedimientos que se realizan en las diferentes áreas del centro de atención al Menor y la Familia, están contemplados en la Constitución Mexicana, en su Artículo 4to, y el Código para la Protección y la Defensa del Menor, en su totalidad.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

TITULO PROMERO

CAPITULO I

DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES

Artículo 3.- Todo individuo tiene derecho a recibir educación El Estado-Federación, estados y municipios- impartirán educación preescolar, primaria y secundaria. La educación primaria y secundaria son obligatorias.

La educación que imparta el estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentara en el, a la vez, el amor a la patria y la conciencia y solidaridad internacional, en la independencia y la justicia.

Artículo 4to.- Es deber de los padres preservar el derecho de los menores a la satisfacción de sus necesidades y la salud física y mental.

La ley determinara los apoyos a la protección de los menores, a cargo de las instituciones publicas.



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	2 de 3

Código para la Protección y Defensa del Menor

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente código tiene por objeto regular la protección de los menores, las medidas de readaptación en los casos de infracciones y la función del poder público en estas áreas teniendo aplicación en el Estado de Chihuahua.

Artículo 2.- Las instituciones encargadas de la aplicación de este código serán:

II.-Los sistemas para el desarrollo integral de la familia, que se podrán aludir al mencionar sus iniciales DIF.

Artículo 3.- Son sujetos de la tutela del presente ordenamiento los menores de dieciocho años.

En el estado de Chihuahua los menores de dieciocho años son inimputables y no están sujetos al ejercicio de la acción penal.

Queda prohibido su internamiento en cárceles o reclusorios destinados para los mayores.

Artículo 4.- En la aplicación de este Código se promoverá y vigilara la observancia de los derechos de los menores por parte de los funcionarios responsables, procurando siempre la correcta la aplicación de los medios legales y materiales pertinentes para prevenir cualquier violación a los mismos y en su caso, para restituir al menor en su goce y ejercicio, sin perjuicio de que se apliquen a quienes los conculquen las sanciones por las leyes penales y administrativas.

El Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Juárez establece:

Artículo 6.- El Municipio cuenta con los siguientes organismos descentralizados:

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia; Operadora Municipal de Estacionamientos de Juárez; Instituto Municipal de Investigación y Planeación;

y Sistema de Urbanización Municipal Adicional; y de aquellos que por acuerdo del Ayuntamiento se llegaren a crear.



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	6. MARCO LEGAL Y ATRIBUCIONES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	3 de 3

El Ayuntamiento y la Administración procurarán el desarrollo de los organismos descentralizados, y prestarán el apoyo y asesoría necesarios para que los mismos puedan desarrollar las funciones que les competen dentro de su esfera de atribuciones. Estos organismos tendrán en todo momento la obligación de coordinarse con las Dependencias y la de vincular sus planes y programas de acción al contenido del Plan Municipal de Desarrollo que autorice el Ayuntamiento y los programas que de él deriven.



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	7. POLITICAS GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	1 de 2

De su contenido

1. El Manual de Organización y Procedimientos deberá contener la información referente a los principales procedimientos que realizan cada una de las áreas de los Centros de Atención al Menor y la Familia, de acuerdo a las funciones que según el Marco Legal y Atribuciones que a la dependencia le corresponden.

De su alcance

2. El presente manual tiene aplicación para todas las unidades de organización de los Centros de Atención al Menor y la Familia que comprende el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

De su cumplimiento

3. La estructura organizacional y los diferentes procedimientos existentes en la Dirección, deberán de realizarse conforme a lo establecido en este Manual de Organización y Procedimientos, esto debido a que las diferentes instancias de revisión practican auditorias en base a lo establecido en el mismo.

De su difusión

4. Será responsabilidad del titular de la Dependencia, dar a conocer a todo el personal.
5. El titular de la Dependencia deberá de tener a disposición de cualquier persona que lo solicite, el Manual de Organización y Procedimientos impreso, también deberá proporcionar una copia en su versión electrónica a Secretaria Técnica para que esta sea incorporada la página de Internet con él fin de que la ciudadanía en general tenga libre acceso a la información.

De su control y aplicación

6. Será responsabilidad del titular de la dependencia y de las unidades de organización que la integran apegarse a lo establecido en su Manual de Organización y Procedimientos correspondiente.
7. De su revisión y actualización
8. El titular de la dependencia deberá revisar las sugerencias o recomendaciones de cualquier persona que las proponga para actualizar el manual.



CENTRO DE ATENCION AL MENOR Y LA FAMILIA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS			
	7. POLITICAS GENERALES			
	Fecha de Revisión	No. Revisión	Clave Manual	No. de Página
	AGOSTO 2007	0	MOP-DIF-03	2 de 2

9. Todas las modificaciones deberán notificarse a Secretaria Técnica para su control y aprobación del Ayuntamiento en forma coordinada.

