

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Nombre del Puesto**

**PRESIDENCIA DEL PATRONATO**

**Dirección General**

**Dirección de Área**

**Presidencia del  
Patronato del DIF  
Estatal**

**Objetivo o Propósito  
del puesto:**

Representar al patronato en las actividades del mismo y en todos los actos sociales, culturales, benéficos o de cualquier otra índole en el que aquél intervenga.

**Puesto al que  
reporta:**

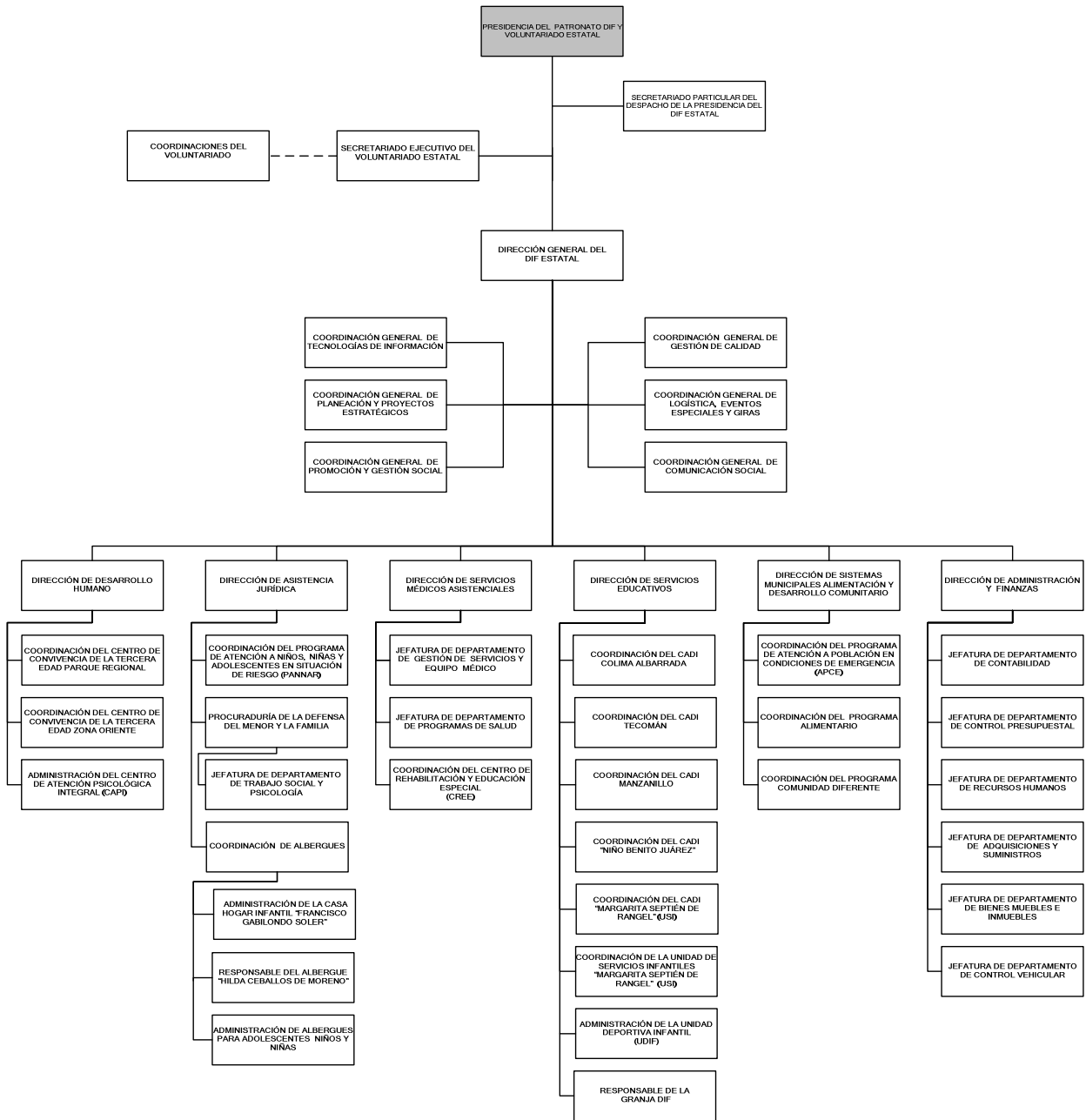
**Gobernador del Estado**

**Puestos que le reportan**

	<b>Nombre del Puesto</b>	<b>No. de Plazas</b>
1	Secretariado Particular del Despacho de la Presidencia	1
2	Secretariado Ejecutivo del Voluntariado Estatal	1
3	Dirección General del DIF Estatal	1

**UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**Principales  
 funciones a  
 cargo:**

su	Narrativa
1	Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros;
2	Apoyar las actividades del DIF Estatal y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
3	Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Estatal y el cumplimiento de sus objetivos;
4	Designar al Secretario de Actas;
5	Representar al Patronato en las actividades del mismo y en todos los actos sociales, culturales, benéficos o de cualquier otra índole en que aquél intervenga;
6	Asumir la Presidencia del Voluntariado del DIF Estatal;
7	Planear y dirigir los servicios que debe prestar el Sistema;
8	Hacer ejecutar las obras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
9	Vigilar que los acuerdos del Patronato sean cumplidos;
10	Rendir el informe anual de las actividades al frente del Patronato;
11	Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
12	Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
13	Proponer a la Junta de gobierno, el Reglamento Interno del DIF estatal ,así como las modificaciones que estime necesarias;
14	Delegar parcialmente las facultades que le otorgue el Reglamento , en las personas que para tal efecto designe, indicándoles el tiempo y alcances de las mismas;
15	Proponer ante la Junta, salvo los supuestos previstos en la ley; los nombramientos y en su caso remoción de las personas que ocuparán los órganos superiores del DIF Estatal, de igual manera, nombrará y removerá libremente al resto de los funcionarios del DIF Estatal;
16	Presentar a la Junta de gobierno las propuestas, proyectos e informes que requiere para su eficaz desempeño;
17	Proponer la celebración de convenios de coordinación con dependencias y entidades públicas, así como los que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del DIF estatal;
18	Proponer en terna al Titular del ejecutivo Estatal, la designación del Procurador de la Defensa del Menor y la Familia;
19	Informar a la Junta de Gobierno sobre la existencia de herencias, legados, o donaciones que se otorgan al DIF Estatal;
20	Presentar a la Junta de Gobierno, el plan de inversiones o modificaciones que se hagan éste, sobre el patrimonio del DIF Estatal;
22	Aprobar la ejecución de todos los objetivos, funciones y labores sociales del DIF Estatal;
23	Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la debida protección de la infancia, la integración de la familia y para cumplir con los objetivos propios del DIF Estatal;
24	Asumir la Presidencia del Patronato y del Voluntariado Estatal;
25	Designar a la persona que supla sus ausencias, salvo los casos previstos en la ley;
26	Coordinar los programas de acción, de las distintas Direcciones y Coordinaciones Generales del DIF Estatal, de conformidad con el presente reglamento;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

27	Delegar parcialmente las facultades que le otorga el presente reglamento, en las personas que para tal efecto designe, indicándoles el tiempo y alcances de las mismas;
28	Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime convenientes;
29	Proponer los planes y programas de trabajo, a llevar a cabo por el DIF Estatal;
30	Proponer la contratación de créditos;
31	Presentar para el conocimiento de la Junta de Gobierno y de la sociedad en general un informe de las actividades y estados financieros anuales del DIF Estatal; que en su caso habrá de ser aprobado por la Junta; y
32	Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables y la Junta de Gobierno, así como las que sean necesarias, para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**Funciones  
Institucionales**

	<b>Narrativa</b>
1	Acordar con el Gobernador, el despacho de los asuntos relevantes del Patronato y responsabilidades inherentes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
2	Recibir y acordar con el personal a su cargo, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre estos, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Presidencia;
3	Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo del voluntariado;
4	Designar a los representantes en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma;
5	Conceder audiencias a la ciudadanía;
6	Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las áreas a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias;
7	Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
8	Proponer y opinar sobre el nombramiento y remoción del personal en plazas adscritas al D.I.F. Estatal atendiendo a la normatividad aplicable;
9	Proponer y formular al Gobernador, las resoluciones, dictámenes y opiniones, así como someter a su aprobación, estudios y proyectos que elabore, relacionados con su competencia y los requeridos por el Gobernador;
10	Coordinar la formulación y autorizar los planes y programas de trabajo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
11	Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta a la Presidencia del Patronato;
12	Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;
13	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones así como los que por delegación o suplencia le corresponda;
14	Asesorar y vigilar, que se proporcionen datos y la cooperación técnica en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, conforme a lo establecido en la legislación aplicable;
15	Proponer al Gobernador, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia del Voluntariado del DIF Estatal y del sector correspondiente;

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

16	Autorizar el manual de organización del D.I.F. Estatal y los demás Manuales de Procesos y de Servicios al Público de la misma;
17	Fijar, dirigir y vigilar la política del D.I.F. Estatal, así como administrar en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado;
18	Aprobar la organización y funcionamiento del D.I.F. Estatal Colima y del sector correspondiente en los términos de la legislación aplicable;
19	Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos del D.I.F. Estatal y de las entidades del sector correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones respectivas para presentarlos a la Secretaría de Finanzas;
20	Refrendar las leyes, reglamentos y decretos del Ejecutivo estatal que le corresponda;
21	Despachar los asuntos que en el área de su competencia le encomiende el Titular del Poder Ejecutivo;
22	Presentar a la Secretaría de Planeación la información para la elaboración, evaluación y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo en el ámbito de su competencia; y
23	Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, disposiciones legales y el Gobernador.

**Relaciones internas y externas**

	<b>Relaciones Internas</b>	<b>Relaciones Externas</b>
1	Con todas las áreas del Sistema DIF Estatal	Administración Pública de los 3 niveles de gobierno
2		Sector Privado
3		Sector Social

**Horario laboral**

<b>Horario Formal</b>	<b>Horario Informal</b>

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**PERFIL DE PUESTO DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO**

**Nombre del Puesto**

**PRESIDENCIA DEL PATRONATO**

**REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO**

<b>Escolaridad</b>	<b>Mínima</b>	<b>Deseable</b>
<b>Especialidad</b>	<b>Optima</b>	<b>Compatible</b>
<b>Actitudes</b>	Amabilidad, calidad, calidez, compromiso, institucional, determinación, diligente, dinámica, eficaz, eficiente, empatía, entusiasmo, espíritu de servicio, equidad, ética, honestidad, honradez, innovación, integridad, justicia, política, profesionalismo, responsable, solidaridad.	
<b>Habilidades</b>	Administración del tiempo, delegar, diplomática, directivas, don de mando, ecuanimidad, facilidad de palabra, liderazgo, motivación, objetividad, toma de decisiones, trabajo en equipo y visión estratégica.	
<b>Conocimiento</b>	Problemática en materia de asistencia y promoción social.	
<b>Experiencia</b>	<b>Mínima</b>	<b>Deseable</b>

**DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO**

<b>Conceptos</b>	<b>Grado</b>	<b>Descripción</b>
Recursos Materiales	Alto	Es responsable del mobiliario y equipo a su cargo
Recursos Humanos	Alto	Es responsable de su equipo de trabajo
Recursos Financieros	Alto	Es responsable de los recursos financieros
Información	Alto	Es responsable de información confidencial y sensible

**COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

**Fundamentales**

1

Narrativa	Nivel Requerido	
	Mínimo	Óptimo
Principios y Valores Institucionales	1	1

**Transversales**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9

Narrativa	Nivel Requerido	
	Mínimo	Óptimo
Liderazgo	2	2
Normatividad	1	3
Gestión Pública	2	2
Administración	2	2
Tecnologías de Información	1	1
Redacción	2	2
Pensamiento Estratégico	1	1
Orientación al Servicio	2	2
Calidad Gubernamental	2	3

**Técnicas**

1  
2

Narrativa	Nivel Requerido	
	Mínimo	Óptimo