

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEL DEPARTAMENTO

DEL DIF

LIC. RICARDO COELLO SAURE
DIRECTOR DEL DIF MUNICIPAL



2018-2021
GOBIERNO MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2018-2021

SAN JUAN EVANGELISTA, VER., DICIEMBRE DEL 2018.

DEPARTAMENTO DE DIF MUNICIPAL

INDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. MISIÓN

III. VISIÓN

IV. MARCO JURÍDICO

V. ATRIBUCIONES

VI. FLUJOGRAMA

SAN JUAN EVANGELISTA

2018-2021

GOBIERNO MUNICIPAL

I. INTRODUCCIÓN

El presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DIF, tiene por objeto dar a conocer todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de las áreas correspondientes como son: Dirección, INAPAM, Enlace prospera, Psicología, Consultorio médico, Terapia de rehabilitación, Procuraduría y Odontología, con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión.

II. MISIÓN

Ejecutar la asistencia social mediante modelos innovadores con enfoque humano para ofrecer soluciones a familias y personas que se encuentran excluidas del bienestar y derechos, a través de programas destinados a rescatarlos de su vulnerabilidad, prevenir incidencias y potenciar sus capacidades para incluirlos al desarrollo mediante la gestión de programas integrales con criterios de calidad.

III. VISIÓN

Trabajar en forma coordinada con los diversos sectores y organizaciones de la salud, para crear una cultura solidaria en beneficios de familias y sujetos excluidos y en situaciones de vulnerabilidad, para desarrollar más programas que les permitan mejorar sus condiciones de vida y disfrutar de forma plena sus derechos.

IV. MARCO JURÍDICO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✓ Ley de amparo.
- ✓ Ley de asistencia social.
- ✓ Ley de los derechos de las personas adultas mayores.
- ✓ Ley general de salud.
- ✓ Ley federal de transparencia y acceso

- a la información pública gubernamental.
- ✓ Los derechos humanos de la tercera edad. Principios de las naciones unidas a favor de las personas de edad.
 - ✓ Políticas y lineamientos para la operación de los programas de la estrategia integral de asistencia social alimentaria.
 - ✓ Programa semi-escolarizado de los centros de asistencia infantil comunitarios caic.
 - ✓ Norma oficial mexicana nom-173-ssa1 constitución política del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (2007).
 - ✓ Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (2013)
 - ✓ Ley de responsabilidades de los servidores públicos para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

V. ATRIBUCIONES

Por parte del personal encargado de llevar la administración de este departamento, deben tener conocimientos y habilidades en: coordinación, responsabilidad, planeación, organización en todos los eventos que le competan a su área.

Discreción, así como toma de decisiones y asesoramiento en mediación o negociación de conflictos con asuntos coordinados con el director del DIF.

Dar claridad y transparencia al manejo de los recursos materiales, humanos y económicos que tiene asignado dicho Departamento.

Representar a la dependencia en los eventos culturales, sociales, y de toda índole a los cuales el departamento sea invitado.

Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, dentro de los programas básicos del sistema para el desarrollo integral de la familia y promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del municipio.

VI. FLUJOGRAMA

El DIF tiene los siguientes compromisos con la población y con la Presidencia Municipal:

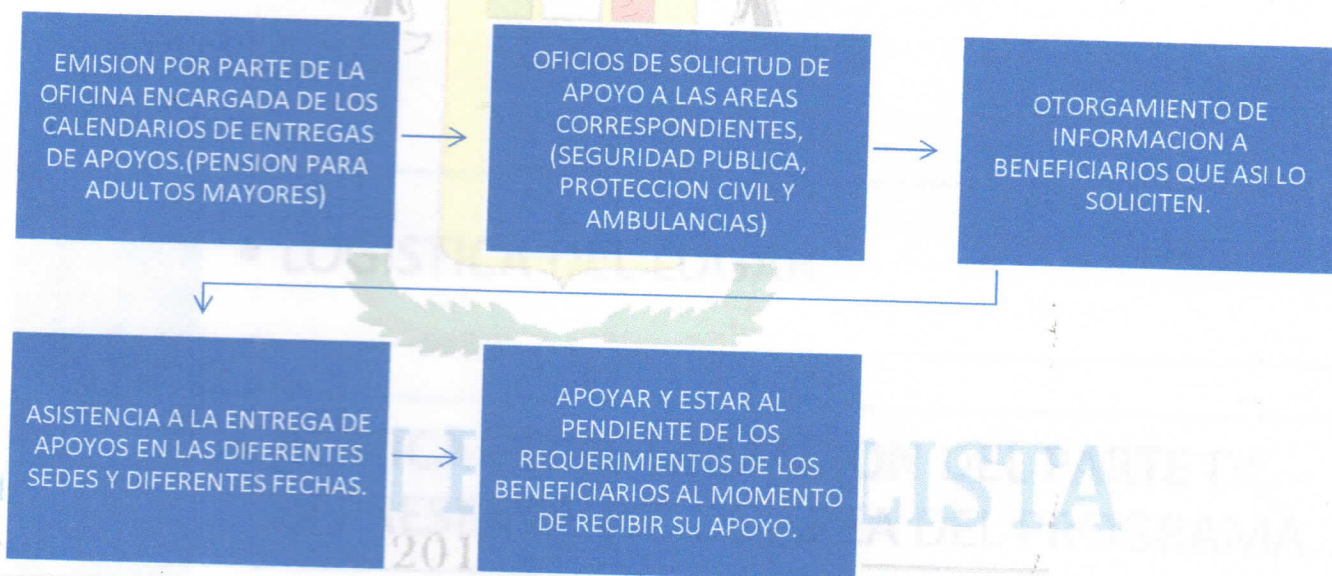
- Atender a toda persona que pida información acerca de las consultas, terapias o programas sociales.
- Planear, dirigir y controlar las actividades necesarias de la coordinación, orientar permanentemente a las titulares del o los programas, así como a los comités comunitarios que se formen para dichos programas.
- Gestionar a quien solicite en casos muy específicos y bajo previa valoración ante las diversas instituciones de asistencia social.
- Dar cumplimiento a la convocatoria de entrega de apoyos bimestrales, asistir a talleres, seminarios, exposiciones y conferencias convocadas por la coordinación estatal del programa de desarrollo humano prospera, así como de otras instituciones tanto del gobierno como académicas y todo lo relacionado en materia de atención ciudadana.
- Intercambiar información con las comisiones de salud, mantener contacto directo con la coordinadora encargada del programa para llevar a cabo con éxito la comisión, la labor que él tiene es de gestoría en diferentes instituciones médicas, contar con un registro actualizado de los centros de salud que atiendan a personas con prospera.
- Verificar que se cuente con todas las condiciones necesarias para la realización de dichos eventos.
- Atender a toda persona que pida información acerca del programa.
- Planear, dirigir y controlar las actividades necesarias de la coordinación, orientar permanentemente a las titulares del programa y a los comités comunitarios.
- Elaborar informes para mantener enterado al ciudadano presidente municipal de lo que se está realizando en la coordinación, estos se realizan de manera mensual y anual.
- Elaborar y redactar documentos: oficios, constancias, teniendo la responsabilidad de los ajustes que se pudieran suscitar.

- Verificar que se cuente con todas las condiciones necesarias para la realización de dichos eventos.
- Vigilar cada una de las actividades referente a la logística que proyecte el departamento, para que sean llevadas a cabo de manera más eficiente.
- Elaborar informes para mantener enterado al ciudadano presidente municipal de lo que se está realizando en la coordinación, estos se realizan de manera mensual y anual.
- Elaborar y redactar documentos: oficios, constancias, memorándums, informes, solicitudes y convocatorias ordenar el archivo y documentos del departamento como carpetas de notificaciones por parte de sedesol.
- Elaboración de oficios de convocatorias de entrega de apoyos, mac's, eco's, mapo's,
- Elaboración de solicitudes y requerimiento para habilitar cada uno de los espacios que se designen para las diferentes reuniones.
- Mantener un estrecho contacto con la unidad de información pública municipal, derivada de la comisión estatal de garantía y acceso a la información de todas las actividades correspondientes realizadas por cada una de las comisiones que nuestro departamento desempeña, realiza trabajo de oficina como elaboración de oficios, memorándums, bitácora vehicular, convocatorias, informes mensuales a presidencia, etc.

2018-2021

GOBIERNO MUNICIPAL

FLUJOGRAMA DE PENSION PARA ADULTOS MAYORES



GOBIERNO MUNICIPAL

FLUJOGRAMA DE PROSPERA

ENLACE
MUNICIPAL

- LOGISTICA DEL LUGAR.

REPRESENTANTE
DE AREA
(PROSPERA)

- PLATICA DE INFORMACION DEL PARTE DE REPRESENTANTE DE AREA DEL PROGRAMA.

BANSEFI

- ENTREGA DE APOYOS POR PARTE DEL PERSONAL DE BANSEFI.

ÁREA DE DOCTORES:

1. Acude el paciente al área del sistema DIF municipal,
2. Se anota en el libro de registro para seguir una secuencia de consultas,
3. Pasa con la enfermera para hacerle su valoración clínica, que consiste en tomarle la presión, la temperatura, peso y estatura del paciente;
4. Pasa a consulta con la doctora o doctor en turno, explica su motivo, se le hace la receta según sea el caso de su enfermedad,
5. Por último, se le dona el medicamento en el área de farmacia.

En caso de que el paciente no pueda ser atendida por falta de equipo especiales en esta área, se hace su traslado al hospital de la localidad de Villa Oluta, Ver., en las ambulancias de este DIF municipal.

ÁREA DE PSICOLOGÍA: Llega el paciente al DIF toma su número de cita para que sea atendida por la psicóloga, si es menor de edad tiene que acudir con su mama o su papa para que sea atendida y darle las terapias necesarias para que recupere su estado emocional.

ÁREA DE AMBULANCIA: Si el paciente es con cita previa a su enfermedad y necesita la ambulancia, se hace una petición dirigida a la presidenta la Lic. Eloísa Zetina Gómez o al director del DIF Lic. Ricardo Coello Saure para solicitar el servicio con tiempo anticipado.

Si el paciente necesita de urgencia la ambulancia, hacen una llamada al número del sistema DIF solicitando de urgencia la ambulancia para que sea trasladado a las instalaciones necesaria para su respectiva atención.

ÁREA DE "UBR" UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN: Se acude al área de terapia, se anota en el libro de registro para su cita, si es primera vez a terapia, pasa con la doctora para su expediente, y continua pasando al área de terapia para su rehabilitación necesaria sin ningún costo hasta recuperarse del problema por el cual fue a dicha rehabilitación..

ELABORÓ: _____

LIC. RICARDO COELLO SAURE

DIRECTOR DEL DIF MUNICIPAL

REVISÓ: _____

LIC. JOSÉ TRINIDAD MORTERA HERNÁNDEZ

CONTRALOR MUNICIPAL

AUTORIZÓ: _____

C. ANDRÉS VALENCIA RÍOS

PRESIDENTE MUNICIPAL

SAN JUAN EVANGELISTA

2018-2021

GOBIERNO MUNICIPAL