

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O

actualización y perfeccionamiento de conocimientos, aptitudes y habilidades que permitan una mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores.

E. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Coordinar el desarrollo de servicio social y prácticas profesionales en el Organismo con previa autorización de Dirección General, manteniendo convenios de colaboración con instituciones educativas.

F. ACTIVIDADES DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2022

A. Recurrentes

- ✓ Recibir oficios y documentos dirigidos al departamento.
- ✓ Elaborar documentación propia del departamento; oficios, pases de salida, circulares, vales de servicios médicos para el personal y entre otros trámites recurrentes que se relacionen con los trabajadores.
- ✓ Controlar expedientes y archivo corriente, registrando en la minuta actualizada y archivando todos los oficios enviados y recibidos.
- ✓ Elaborar oficios comisión para posterior al traslado archivar junto a su soporte de solicitud.
- ✓ Recolectar incidencias del personal adscrito al Organismo por medio del reloj checador, para hacer el reporte correspondiente y posteriormente capturar la información para la elaboración de la nómina quincenal.
- ✓ Turnar la nómina quincenal al Departamento de Recursos Financieros para que proceda conforme a sus atribuciones y se haga el pago de la quincena a los trabajadores del Organismo.
- ✓ Recolectar firma de sobre-recibos de nómina por los trabajadores al día hábil inmediato posterior del pago de la quincena.
- ✓ Recolectar incidencias de los trabajadores comisionados al Organismo por parte del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. para proceder a elaborar y entregar el informe correspondiente.
- ✓ Elaborar y entregar el informe mensual a Dirección General, para evaluación de desempeño del Departamento.
- ✓ Programar y autorizar periodos vacacionales y permisos, en coordinación con Dirección General.
- ✓ Capturar mensualmente los indicadores del departamento en plataforma municipal, así como carga de evidencia de las actividades realizadas dentro del mismo.
- ✓ Entregar comprobante de pago a Institución Crediticia por deducciones de créditos de nómina.
- ✓ Actualizar mensualmente organigrama del Organismo y administrar la plantilla del personal conforme a la estructura autorizada y vigente.
- ✓ Controlar las entradas y salidas del personal en horario laboral.
- ✓ Recibir, contestar y entregar los cuestionarios de Auditoría proporcionados por el Órgano de Control Interno del Organismo
- ✓ Cumplir con las obligaciones de transparencia estatal y nacional en las plataformas correspondientes.

B. Ocasionales

- ✓ Atender altas y bajas de trabajadores, dando seguimiento al debido proceso de contratación o de elaboración de finiquito.
- ✓ Elaboración de contratos laborales y de contratos por prestación de servicios.
- ✓ Asistir a reuniones de trabajo convocadas por Dirección General.
- ✓ Coordinar la participación del personal en eventos oficiales y juntas generales.
- ✓ Cálculo de prima vacacional y aguinaldo conforme a la normativa aplicable.
- ✓ Participar en la elaboración de la Cuenta Pública y del Tabulador de Sueldos y Salarios.



ACTA No. 09-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O

- ✓ Elaborar y proponer políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y para regular las relaciones laborales, teniendo como prioridad crear un ambiente laboral sano.
- ✓ Coordinar el desarrollo del servicio social y prácticas profesionales en el Organismo con previa autorización de Dirección General, manteniendo convenios de colaboración con instituciones educativas.
- ✓ Elaborar documentación propia del departamento; actas administrativas, constancias laborales, memorándums, cambios de adscripción y entre otros trámites ocasionales.
- ✓ Planear actividades recreativas y de convivencia para los trabajadores del Organismo.
- ✓ Gestionar capacitaciones y cursos para una constante actualización. Además, gestionar cursos de primeros auxilios y simulacros ante catástrofes.
- ✓ Atender y coadyuvar en los procesos de auditoría y revisión por parte de entidades externas o el Órgano de Control Interno.

Cumplir con lo establecido en la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo y otras Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

ELABORO

L.C.P.F. AZALEA GUADALUPE PADRÓN PADRÓN
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES,
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**
OBJETIVO GENERAL

Garantizar la correcta Administración de los Recursos Materiales y de los Servicios Generales conforme a los lineamientos establecidos y apegados al Marco Legal, garantizar la conservación y aprovechamiento de la estructura física y el mobiliario del edificio, proveer oportunamente de los Recursos Materiales y de los Servicios Generales para el buen funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. así como satisfacer las necesidades de los usuarios, garantizar la seguridad de los usuarios por medio de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

MISIÓN

Coordinar con eficacia, eficiencia, transparencia y economía, los insumos y servicios requeridos por las áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. para el desarrollo de sus actividades. Así como la conservación de las instalaciones de los bienes e inmuebles en estado óptimo de funcionamiento.

VISIÓN

La aplicación de los recursos y servicios, mediante procedimientos transparentes, expeditos y oportunos, para la prevención, servicios y mantenimientos que sean detectados o solicitados por todas las áreas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones., con el fin de otorgar en tiempo y forma los insumos y salvaguardar las instalaciones conforme a las normas y reglamentos establecidos.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 09 -O

FUNCIONES

Ejecutar, coordinar, proponer y verificar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales así como para la conservación y buen funcionamiento de los muebles e inmuebles y vehículos con los que dispone el Organismo.

Llevar a cabo en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, el proceso de adquisición, arrendamiento, servicios y obra pública de acuerdo a los requisitos que se establezcan y los demás que requieran las áreas.

Controlar con excepción del Almacén de Insumos Alimentarios, la distribución y abastecimiento de insumos para la realización de las funciones del Organismo, elaborando mensualmente los informes del funcionamiento del Almacén el cual deberá contener entrada y salida de insumos así como lo existente en inventarios.

Generar las herramientas estadísticas para la evaluación de proveedores a fin de brindar información de apoyo para la toma de decisiones de la Dirección General.

En caso de que el Organismo reciba u otorgue donaciones en especie, de igual manera para el caso de comodatos de bienes muebles e inmuebles, realizar los trámites respectivos en coordinación con la Dirección General y el Órgano Interno de Control con conocimiento de la Junta.

Aplicar la normatividad vigente para el control de bienes muebles e inmuebles elaborando el otorgamiento de resguardos y control de inventarios de los mismos estableciendo los procedimientos y actualizaciones necesarias en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.

Coordinar y controlar la recepción, resguardo físico y distribución de los bienes materiales adquiridos o provenientes de donaciones al Organismo, previa autorización de la Junta para su uso o destino final.

Generar mensualmente los reportes de inventarios del Almacén y trimestralmente los relativos al de Control Patrimonial para asegurar el control de los bienes e informarlos a la Dirección Administrativa.

Proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de programas de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Organismo.

Requerir a la Dirección de Recursos Financieros la compra de materiales, insumos, combustibles y necesidades para el buen funcionamiento del Organismo.

ACTIVIDADES A REALIZAR

Actividades	Fecha de cumplimiento
Revisar las instalaciones para asegurar su óptima utilización y en su caso se dé el mantenimiento necesario.	Permanente
Impermeabilización de la azotea	Anual
Mantenimiento a puertas, mesas, pisos y ventanas de madera	Anual
Mantenimiento de alumbrado en oficinas, patios y baños	Permanente
Mantenimiento de pintura del edificio	Requerimiento
Mantenimiento de Fontanería en baños	Permanente
Supervisar la Limpieza del Edificio	Permanente
Recarga de Extinguidores	Anual
Mantenimiento del parque vehicular	Permanente
Mantenimiento preventivo	Permanente
Verificaciones vehiculares	Permanente
Mantenimiento correctivo, desgaste inusual del vehículo	Requerimiento
Cambio de llantas	Requerimiento
Mantenimiento de Hojalatería y Pintura del vehículo	Requerimiento

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 09 -O

Solicitar cotizaciones, órdenes de compra y realizar pedidos de compra	Mensual
Material de Limpieza	Mensual
Gastos de Oficina	Mensual
Papelería	Mensual

ELABORO

PROFR. JESUS ALFONSO FLORES MONTOYA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO GENERAL

Administrar, controlar y supervisar los recursos financieros y presupuestales asignados al Organismo de forma transparente, así como los recaudados por el mismo con estricto apego a las leyes de contabilidad, auditoría y demás lineamientos que se indiquen, para su correcto uso en los gastos públicos que se generen.

MISION

Administrar eficiente y eficazmente los recursos financieros, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones que apliquen.

VISION

Ser una Dirección con alto desempeño y con estricto apego a las leyes y normativas vigentes.

FUNCIONES

- Verificar el cumplimiento de las políticas y normas para el control de la administración de los recursos financieros.
- Manejar una armonización contable en cada movimiento que se genere.
- Realizar y controlar los movimientos bancarios de las cuentas del organismo.
- Contabilizar los eventos económicos que afecten al organismo en el sistema de administración y armonización contable gubernamental.
- Generar estados financieros contables, presupuestales y de disciplina financiera.
- Atender a los procesos de auditoría y del H. congreso del estado, donde se le requieran; así mismo deberá trabajar en conjunto con el órgano de control interno para la revisión de auditoría.
- Cumplir con los requisitos de la Unidad de Transparencia.
- Elaborar el Presupuesto anual de Ingresos y Egresos de cada año.
- Cumplir y dar seguimiento a los requerimientos que el SEVAC solicite.
- Revisar, controlar y archivar toda la documentación física de cada movimiento de egresos e ingresos.
- Desempeñar las comisiones que la Junta de Gobierno y/o Dirección General le delegue o encomiende.
- Proponer acciones correctivas y preventivas para la correcta aplicación de los recursos financieros con conocimiento de la Junta de Gobierno.

ACTIVIDADES DE ENERO- DICIEMBRE 2022

- Elaboración del presupuesto de Egresos y tabulador de sueldos y salarios en coordinación con la dirección general.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O

- Realizar los pagos de los gastos que genere el organismo, así como el pago de nómina, servicios básicos, finiquitos, y demás que se presenten.
- Verificar que los documentos comprobatorios cumplan con los requisitos fiscales.
- Realizar conciliaciones bancarias al término de cada mes.
- Elaborar informes Trimestrales para el H. Congreso del Estado y ASE.
- Elaboración de facturas para los ingresos del organismo.
- Resguardo y manejo de Caja Chica.
- Llenado de cheques y elaboración de sus respectivas pólizas
- Recepción, resguardo y entrega de pensiones alimenticias por convenios celebrados en Dirección Jurídica.
- Recepción, resguardo y depósito de Cuotas de recuperación de las Direcciones de Trabajo Social y Psicología, Cuotas de Recuperación de UBR por consulta médica y de rehabilitación, Programa alimentario y Cursos, así como cualquier otra que cuota que se genere.
- Tramitar y realizar el pago de los Impuestos Federales y estatales.
- Generar y remitir información contable y presupuestal de manera mensual a la contraloría interna.
- Subir la información Financiera a la Plataforma municipal, Cegaip y plataforma nacional de transparencia.
- Acudir a las juntas de Gobierno.
- Cumplimiento a los requerimientos de la Auditoria Superior del Estado 2021.



ACTA No. 09-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

ELABORO

L.C.P.F. MARIA DE LOS ANGELES GUERRERO NOLASCO
DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

DIRECCION JURIDICA

OBJETIVO

Proporcionar asesoría y representación jurídica de manera gratuita a las personas en estado de vulnerabilidad que lo requieran, así como a las diferentes direcciones y áreas del Sistema Municipal DIF ante los distintos trámites, servicios y procedimientos jurídicos que deban realizar, para salvaguardar los bienes, derechos y actividades de los mismos, con la finalidad de continuar brindando los servicios de asistencia social que se otorgan.

MISIÓN

Consolidar el otorgamiento de asesoría y representación jurídica, con los niveles óptimos de calidad, en las acciones dirigidas a los grupos más vulnerables en el municipio, tendientes a promover la integración familiar mediante acciones que mejoren la situación vulnerable de mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y demás sectores de la población sujetos de asistencia social.

VISIÓN

Ser una Dirección a favor de los valores humanos, protectora de los sectores más vulnerables de la sociedad, que defiende los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como demás sectores vulnerables de la población a través de un equipo de trabajo altamente motivado y comprometido para ofrecer un servicio de calidad y calidez, propiciando con ello la protección y restitución de los derechos de las familias fernandenses.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O

FUNCIONES

De conformidad con el capítulo XIV del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. corresponde a la Dirección Jurídica así como a sus asesores jurídicos las siguientes facultades:

- Atender, dirigir, coordinar, supervisar y, en su caso, representar al Organismo en los asuntos jurídicos de éste, así como participar en los del sector asistencial;
- Compilar, estudiar y difundir las disposiciones jurídicas internacionales, nacionales y estatales relacionadas con la asistencia social;
- Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorar a las diferentes direcciones de área y a los titulares del sector asistencial en el desempeño de sus atribuciones;
- Participar en la elaboración, actualización y/o modificación de las Condiciones Generales de Trabajo del organismo en apoyo a la Dirección de Recursos Humanos;
- Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo, así como los usuarios que se representan;
- Formular, en representación del Organismo cuando así lo designe el(la) Director(a) General, las denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan ante la autoridad que corresponda;
- Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Presidente y/o Titular de la Dirección General así como los relativos a los demás servidores públicos del organismo que sean señalados como autoridades responsables, con excepción de los titulares de las Procuradurías;
- Atender los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las Direcciones y/o unidades del Organismo así como proponer los proyectos de resolución de dichos recursos y someterlos a consideración del Titular de Dirección General;
- Revisar aspectos jurídicos de la documentación relativa al proceso de adquisiciones, concursos y licitaciones públicas del Organismo.
- Desempeñar las funciones y comisiones que la junta, la Dirección General le delegue o encomiende;
- Orientar, asesorar y en algunos casos representar legalmente a las familias, mujeres, menores, adultos mayores y personas con discapacidad física o mental, en estado de desprotección y situación vulnerable que así se lo refieran;
- Hacer del conocimiento del Agente Fiscal aquellos casos que versen sobre hechos que encuadren en algún tipo penal y que tiendan a trasgredir la integridad física, emocional y psicosocial de mujeres, de niñas, niños o adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad que sean víctima de maltrato o de violencia familiar, dándole la respectiva intervención al Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- Enviar citatorios y fungir como amigable conciliador, invitando las partes a convenir de acuerdo a lo establecido por la Ley, respecto al ejercicio de sus derechos y obligaciones dando como resultados la celebración de actas o convenios según sea el caso;
- Auxiliar en trámites y elaborar documentos legales que se requieran dentro del Organismo;
- Brindar asesoría integral a la Junta de Gobierno cuando así se requiera, durante las sesiones de la misma y contar con voz y voto;

ACTIVIDADES DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2022

De acuerdo a las funciones que contempla el Reglamento Interno, las actividades que se pretende realizar de enero a diciembre de 2022 son las siguientes:

- Brindar asesoría jurídica a las distintas direcciones de este Sistema Municipal DIF cuando así lo requirieron, con la finalidad de que sus actuaciones se realicen apegadas a las disposiciones legales aplicables en cada una de ellas.
- Realizar la revisión de convenios, acuerdos y contratos celebrados por el Sistema Municipal DIF, dando sugerencias acerca de los mismos para la posterior firma de quien en ellos intervienen. De igual manera se interpretará los mismos para brindar asesoría



ACTA No. 09-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O

cuando se requiera por alguna de las partes su modificación, suspensión, rescisión, revocación o término.

- Se dará respuesta a solicitudes de información por parte de diversas dependencias como son Fiscalía del Estado, Juzgado Familiar, Subdirección Zona Media de la Dirección General de Métodos de Investigación, Oficialía del Registro Civil, así como a requerimientos de investigaciones realizadas por parte de la Coordinación Municipal de Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

- Respecto a hechos en agravio a personas sujetas de asistencia social, es importante manifestar que esta Dirección Jurídica en coordinación con la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a cargo de la Lic. Natzally Hernández Reyna, realizará denuncias ante la Fiscalía del Estado, mismas a las que se dará seguimiento, en colaboración a la Procuradora Municipal de Protección.

- De acuerdo a las atribuciones que marca el Reglamento Interno, se vigilará que en el Sistema Municipal DIF de Ciudad Fernández se dé cumplimiento a nuestras atribuciones enmarcadas en la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

- Se llevarán a cabo asesorías jurídicas correspondientes a materia civil, laboral, penal, agraria y mercantil, de las cuales se canalizará a las y los usuarios a instituciones como Centro de Justicia para Mujeres, Instituto de las Mujeres del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje, Fiscalía del Estado, Sindicatura Municipal, así como a distintos departamentos del H, Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., que pueden apoyar a realizar el trámite correspondiente de acuerdo a sus facultades y a las necesidades de las y los usuarios.

- Se realizará la integración y conclusión de expedientes, dentro de los que se encontrarán convenios por pensión alimenticia, regulación de visitas y convivencia en relación a niñas, niños y adolescentes. Dando seguimiento por parte del área de trabajo social y psicología cuando así se requiera para saber las condiciones en que se encuentran los menores y en cuanto se concluya con la atención en ambos departamentos y remitan a esta Dirección Jurídica resultados que hagan ver que los niños, niñas o adolescentes no corren riesgo alguno o violación a sus derechos, se darán por concluidos, de ser caso contrario se iniciaría el trámite legal correspondiente dando conocimiento a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

- Se atenderá en colaboración con el departamento de trabajo social visitas domiciliarias de reportes anónimos respecto a adultos mayores, pacientes psiquiátricos y niños, niñas y adolescentes, así como personas sujetas de asistencia social para checar sus condiciones de vida y que estén siendo debidamente cuidados por sus familias, y en caso de advertir algún riesgo para los mismos, se procederá conforme a nuestras atribuciones.

- Se realizarán actas comparecencia, entrega de personas (niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, pacientes psiquiátricos y demás personas sujetas de asistencia social), constancias de tutoría y diversos trámites judiciales dentro de los expedientes que se encuentran pendientes de la administración anterior y de esta que transcurre.

- Se brindará auxilio en trámites y elaboración de documentos legales que se requieran dentro de las diversas áreas de este Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

- Dentro de la Junta de Gobierno se fungirá como Asesor Jurídico, estando presente en cada una de ellas para brindar asesoría a la misma cuando así se requiere. Así mismo por parte de la Dirección General de este Sistema Municipal DIF se dio la encomienda que la elaboración de convocatorias, actas de Junta de Gobierno y apéndice de las mismas, se llevará a cabo por parte de este departamento a mi cargo, por lo que se dará seguimiento a esta encomienda en las Sesiones de Junta de Gobierno que se lleven durante el año 2022.

- Se fungirá por parte de la suscrita y con carácter honorífico en los siguientes cargos:
 - Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno.
 - Titular de la Unidad Investigadora del Órgano de Control Interno.
 - Secretaria del Comité de Transparencia.
 - Asesor sin voto del Comité de Adquisiciones.

Hago de su conocimiento que la cantidad de Actas Comparecencia recabadas a Usuarios, Actas de Entrega de Personas, Asesorías Jurídicas, Canalizaciones a distintas



ACTA No. 09-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O

dependencias, Invitaciones a Audiencias de Conciliación, Elaboración de Constancias de Tutoría, Presentación de Denuncias Penales, y Trámites Judiciales se elaborarán dependiendo de las personas o asuntos que se presenten durante el año.

Las abogadas adscritas a esta Dirección atenderemos guardias semanales en las que durante el transcurso de las 24 horas del día estaremos al pendiente de cualquier asunto legal urgente que se deba atender, para dar el seguimiento que se deba.

ELABORO

LIC. MARÍA GUADALUPE CALDERÓN SALAZAR
DIRECTORA JURÍDICA

DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

INTRODUCCIÓN

La dirección de asistencia alimentaria es una definición de acciones encaminadas a brindar asistencia social alimentaria y fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La *Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria* (EIASA) es el principal resultado de ello, y sus Lineamientos constituyen el instrumento de coordinación más importante al respecto.

Buscando un bienestar para la población prioritariamente para los grupos vulnerables de nuestro municipio.

• Desayunos Escolares Modalidad Fría

a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Municipal, ubicados en zonas rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición que no reciban beneficio alimentario de otro programa.

b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Municipal con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación que no reciban beneficio alimentario de otro programa.

• Asistencia Social Alimentaria En Los Primeros 1000 Días de Vida

a) Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como niñas y niños en sus primeros mil días de vida hasta dos años de edad del municipios, localidades rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación y con presencia de desnutrición del Estado.

• Asistencia Social Alimentaria A Personas de Atención Prioritaria

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores, así como personas víctimas de la pandemia epidemiológica por COVID 19.

b). Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

Todo esto para contribuir a mejorar el estado de nutrición de la población del municipio de Ciudad Fernández viéndose resultados de salud y nutrición favoreciendo en la calidad de vida.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 09 -O

Intencionado para regular la entrega de menús y dotaciones, de manera que en todo el municipio, estos sirvan para promover una alimentación correcta, en congruencia con el objetivo de la EIASA Vigente.

OBJETIVOS

Objetivo General De La Dirección de Asistencia Alimentaria Del SMDIF de Ciudad Fernández:

Contribuir al acceso, seguridad y disponibilidad de alimentos inocuos y nutritivos a la población escolar, a niñas (os) menores de 2 años de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, personas en situación de desventaja y personas con discapacidad mediante la entrega de insumos con criterios de calidad nutricia acompañándose de acciones de orientación, aseguramiento de la calidad alimentaria y así garantizar una alimentación sana variada y suficiente.

Objetivo Desayunos Escolares:

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, los cuales consisten en leche, galletas y fruta fresca, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

Objetivo Asistencia Social Alimentaria En Los Primeros 1000 Días De Vida:

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida desde el periodo de gestación hasta sus 2 años de vida a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo, garantizando una alimentación, sana, variada y suficiente.

Objetivo Asistencia Social Alimentaria A Personas de Atención Prioritaria.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, a través de la entrega de dotaciones de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

MISIÓN

Concientizar y entregar oportunamente a la población del municipio de Ciudad Fernández los insumos, de igual manera brindar orientaciones nutricionales por medio de la estrategia YO SI COMO SANO VARIADO Y SUFICIENTE, así mismo contribuir el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional.

VISIÓN

Contribuir a un estado nutricional adecuado en la población de Ciudad Fernández en condiciones de vulnerabilidad mediante acciones que promuevan la buena salud y los buenos hábitos alimentarios brindando información acerca del contenido de los productos que se brindan por parte de la dirección de asistencia alimentaria y de la misma manera disminuir



ACTA No. 09-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 09 -O

los índices de pobreza con la población objetivo mediante la entrega oportuna de apoyos alimentarios.

ACTIVIDADES

- ❖ Conformar comités levantando un acta de acuerdos o instalación donde se registra la comisión comunitaria de alimentación por un presidente (a), tesorero (a), responsable de nutrición, responsable de inocuidad alimentaria, responsable de vigilancia nutricional y responsable de contraloría social.
- ❖ Evaluación del estado nutricional, levantando peso y talla en 1164 niños de escuelas primarias que cuentan con el Programa de Desayunos Escolares.
- ❖ Realizar un padrón de los 2113 beneficiarios del Programa Desayunos Escolares Modalidad Fría, el cual se captura en plataforma con los siguientes datos: nombre, curp, domicilio, ubicación de vivienda del beneficiario y referencias.
- ❖ Realizar requisición de fruta fresca de manera semanal para cumplir con los menús establecidos por el DIF Estatal, la cual brinda el SMDIF a los planteles Educativos que cuentan con el Programa de Desayunos Escolares Modalidad Fría, realizando la recepción de la fruta de manera diaria en el establecimiento del proveedor. Así mismo se coteja que el insumo este en perfectas condiciones para posteriormente llevarlo a las instituciones educativas para los beneficiarios que cuentan con el programa a la par de los insumos no perecederos (leche y galletas).
- ❖ Se recibe en el almacén de la Dirección de Asistencia Alimentaria del SMDIF los insumos no perecederos correspondientes a los programas Desayunos Escolares Fríos (leche descremada, galletas de cereal), Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de Vida (dotaciones de despensa) y Asistencia social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria (dotaciones de despensa) por parte de la distribuidora de DIF ESTATAL en fechas ya establecidas, se procede a la descarga de los camiones con el apoyo de personal del SMDIF y servicios municipales del H. Ayuntamiento.
- ❖ Se realiza la separación de insumos de desayunos escolares fríos (galletas) basándose en los beneficiarios que tiene cada escuela, se realiza el conteo de piezas por piezas para que sea precisa la entrega.
- ❖ Se distribuyen los insumos ya contabilizados a las diferentes comunidades pertenecientes al municipio de Ciudad Fernández a los 2113 beneficiarios, donde se brinda el apoyo de los desayunos escolares modalidad fría.
- ❖ Se distribuyen las dotaciones de despensa correspondientes al programa asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida y asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria en los diferentes módulos del municipio.
- ❖ Se realiza cobro del mecanismo de corresponsabilidad en las comunidades beneficiadas por el programa de desayunos escolares modalidad fría y asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida, así mismo se realiza el depósito periódicamente a DIF ESTATAL.
- ❖ Realizar pláticas con temas de Orientación Alimentaria en diferentes comunidades y planteles educativos que cuentan con los Programas de Desayunos Escolares, Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida y Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención prioritaria.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 09 -O

- ❖ Se entrega informe mensual de actividades realizadas en la dirección de asistencia alimentaria del SMDIF de Ciudad Fernández.

Universo de Trabajo:

- ✓ 2113 niñas y niños que cuentan con el programa desayunos escolares modalidad fría, 250 niñas, niños y mujeres embarazadas con el programa asistencia social alimentaria en los primeros 1000 días de vida y 450 adultos mayores, madres solteras, personas con discapacidad del programa asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria.

POLITICAS

Para llevar a cabo los objetivos planteados es indispensable contar con los recursos necesarios y el tiempo. La etapa de Ejecución es la parte más activa de los Programas o modalidades, porque implica el mecanismo a través del cual desarrollaremos nuestras actividades. Se dará comienzo con un monitoreo de cada programa o modalidad.

ELABORO

C. BLANCA FLOR PÉREZ SALAZAR
DIRECTORA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

DIRECCION DE PSICOLOGIA

MISIÓN

Brindar servicios de atención, prevención y promoción de la salud mental a las personas más vulnerables de nuestro municipio Ciudad Fernández; con prácticas actualizadas apegadas a la ética profesional, perspectiva de género y derechos humanos.

VISIÓN

Generar espacios de acompañamiento psicológico para la ciudadanía fernandense que fomenten el bienestar emocional; a través de servicios profesionales que contribuyan a la recuperación y mantenimiento de la salud mental.

SERVICIOS BRINDADOS

- ψ Terapia psicológica para la población en general en sus diferentes modalidades: individual, familiar o de pareja.
- ψ Terapia de lenguaje y atención a personas con dificultades de aprendizaje.
- ψ Atención clínica a personas con Trastorno del Espectro Autista.
- ψ Grupos terapéuticos dirigidos a padres y madres de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- ψ Capacitaciones sobre Trastorno del Espectro Autista dirigidas a centros educativos, de salud y público en general.
- ψ Pláticas y talleres psicoeducativos dirigidos a niños, niñas, adolescentes y adultos con distintas temáticas relacionadas con la prevención y promoción de la salud mental.
- ψ Valoraciones psicológicas, de aprendizaje, de Coeficiente Intelectual, y/o neuropsicológicas, solicitadas por distintas instancias como Fiscalía General de Justicia del Estado, Instituciones educativas, Instituciones de salud y/o Autoridades Jurisdiccionales.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O



ACTA No. 09-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

ψ Intervención coordinada con el departamento de Trabajo Social en visitas domiciliarias e institucionales, que requieran de contención emocional para las personas en situaciones de crisis.

ψ Intervención coordinada con la Procuraduría de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (PPNNA) para el acompañamiento psicológico a niñas, niños y adolescentes víctimas y/o testigos de delitos; además de contención emocional a personas en situaciones de crisis.

ψ Impresiones Diagnósticas y Reportes de Sesión psicológica, solicitados por las direcciones de Trabajo Social y la Procuraduría de Protección de NNA, como parte del seguimiento de los casos.

ψ A través de la entrevista inicial con el paciente, se determina si es necesario hacer una canalización a las distintas instituciones expertas, como CAPA, la Clínica Psiquiátrica, el Hospital General, el Centro de Justicia para Mujeres, Fiscalía General del Estado, CEEAV, CRIE, etc.

NOTA: las actividades antes mencionadas se calendarizan según la demanda de la población y las necesidades que van surgiendo dentro de la Institución, en el periodo comprendido entre enero y diciembre del 2022.

ELABORO

LIC. PSIC. NAYELI LIMÓN RIOS
DIRECTORA DE PSICOLOGÍA DEL SMDIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

DIRECCION DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

Orientar a las personas para desarrollar las capacidades que les permitan resolver sus problemas sociales, individuales y/o colectivos, promoviendo la facultad de autodeterminación, adaptación y desarrollo actuando mediante servicios y políticas sociales justas y de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.

MISIÓN

Brindar atención de calidad a la población vulnerable, identificando las necesidades de asistencia social, gestionando los servicios pertinentes que benefician a la población y contribuyan a mejorar la calidad de vida y desarrollo integral de las familias de ciudad Fernández.

VISIÓN

Ser una institución innovadora en la inclusión enfocada al bienestar de la población en condición de vulnerabilidad, mediante la difusión de programas asistenciales, con personal capacitado para lograr minimizar causas y efectos de la pobreza, marginación y desintegración familiar.

FUNCIONES

La función primordial del área de Trabajo Social, es la de coadyuvar en las actividades relacionadas con la asistencia social, en coordinación con el equipo multidisciplinario del SMDIF.

A continuación se enlistan las funciones a desarrollar en el área:

- ✓ Recepción de caso
- ✓ Asesorías y orientaciones de trabajo social
- ✓ Gestión de apoyos y servicios en diversas instituciones acordes a la necesidad que vive cada usuario.
- ✓ Canalizar a distintas instituciones o departamentos, para que el usuario reciba la atención adecuada al problema demostrado.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024

Acta de Junta de Gobierno 09 -O



ACTA No. 09-O
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

- ✓ Realizar la investigación de la problemática familiar.
- ✓ Planificador de actividades y/o proyectos en beneficio de la comunidad.
- ✓ Difusión de servicios que proporcionan otras instituciones y/o dependencias gubernamentales y no gubernamentales para que de esta manera se agilice el servicio que el usuario solicita de acuerdo a su necesidad expuesta.
- ✓ Casos de maltrato familiar (inspeccionar, levantar reportes y canalizar al departamento del SMDIF como jurídico o psicología, o bien a la institución que corresponde el problema detectado).
- ✓ Realizar la reintegración de las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas en situación de desventaja.
- ✓ Conciliaciones familiares (cuando hay integrantes de una o más familias que viven en constante pelea o agresiones que repercuten en el sano crecimiento de los menores)
- ✓ Dar orientación a las personas proporcionándoles información de instituciones de gobierno o privadas con la finalidad de salvaguardar la integridad o en su caso que tengan una mejor calidad de vida.
- ✓ Brindar apoyo a la población vulnerable para los casos que se requiera asistencia social (estudios socioeconómicos, entrega de despensas, eventos especiales, pláticas y talleres, etc.).

ACTIVIDADES DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2022

- ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo
- ✓ Visitas domiciliarias e institucionales
- ✓ Orientación de trabajo social
- ✓ Trámites administrativos de gestión de apoyos
- ✓ Canalizaciones al área jurídica del SMDIF
- ✓ Canalizaciones al área psicológica del SMDIF
- ✓ Seguimientos de casos
- ✓ Informes sociales
- ✓ Notas informativas
- ✓ Recepciones de casos
- ✓ Entrevistas individuales.
- ✓ Canalización a otras dependencias
- ✓ Trámite administrativo para traslado a instituciones con especialidad en la capital potosina.
- ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos

ELABORO

L.T.S. ELIDA ALETHIA CAMACHO TURRUBIARTES
DIRECTORA DE TRABAJO SOCIAL

DIRECCION DE INTEGRACION SOCIAL DE
PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO GENERAL

Promover la integración social de las personas con discapacidad y su incorporación al desarrollo, a fin de garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos humano, político y social. Así como buscar la igualdad de oportunidades y la equidad en el acceso a los servicios de salud, educación, empleo, cultura, recreación, deporte e infraestructura y con ello lograr que tengan una mayor movilidad dentro del ámbito social.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024
Acta de Junta de Gobierno 09 -O

MISION

Realizar un conjunto de esfuerzos y/o acciones tanto del gobierno estatal, municipal y la sociedad civil para la inclusión de las personas con discapacidad en todos los ámbitos que la misma sociedad marca.

VISION

Promover la participación de las personas con discapacidad, en la definición de acciones y programas que coadyuven a su integración social en todos los aspectos.

FUNCIONES

- *Coordinar programas o acciones que en materia de discapacidad se lleven a cabo en otros estados y nos sirvan para implementar en el lugar donde se busque la integración de las personas con discapacidad dentro del ámbito social.
- *Fomentar una cultura de respeto hacia las personas con discapacidad.
- *Buscar la integración de las personas con discapacidad a centros escolares de salud y empleo.
- *Promover la accesibilidad en lugares públicos o privados, para el mejor traslado de las personas con discapacidad.
- *Buscar la ampliación de servicios de rehabilitación tanto dentro del municipio como en otros, para que haya una mejor atención a la población con discapacidad.
- *Organizar pláticas, conferencias o eventos de información y concientización sobre la discapacidad a la población en general.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE ENERO A
DICIEMBRE 2022.

MES	ACTIVIDADES
ENERO	Levantar censo de personas con discapacidad Platicas de sensibilización autoridades municipales Visita a establecimientos
FEBRERO	Visitas domiciliarias a personas con discapacidad Elaboración de grupos de persona con disc. para participar en proyectos productivos Salida a comunidades para detección de personas con discapacidad Platicas de sensibilización
MARZO	Coordinación con seguridad pública y tránsito mpal. Para platicas de sensibilización a la población con y sin discapacidad Promoción de las diferentes campañas que organiza la SSA Promover la atención a la salud y empleo a las personas con discapacidad Platica de sensibilización sobre el respeto hacia las personas con discapacidad
ABRIL	Realización de solicitudes de credenciales para personas con discapacidad Realización de acciones que ayuden a prevenir la discapacidad Promoción de la integración social y familiar de las personas con discapacidad Detección de personas con discapacidad en el municipio
MAYO	Informar y sensibilizar a la supervisión de obras en la construcción de espacios públicos sobre las características y accesibilidad para las personas con discapacidad Conferencias de sensibilización sobre la discapacidad a la población en general Integración de grupos con apoyo de UBR para el fomento del deporte

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral
de la Familia de Ciudad Fernández
2021-2024**

Acta de Junta de Gobierno 09 -0



ACTA No. 09-0
JUNTA DE GOBIERNO
2021-2024
ORDINARIA
SEPTIEMBRE/12/2022

	Promover la integración de grupos para la integración de proyectos productivos como una fuente de empleo para las personas con discapacidad
JUNIO	Actualización de censo de personas con discapacidad Gestión ante instituciones, negocios oportunidades de empleo para personas con discapacidad Gestión ante negocios para el descuento en servicios de salud para personas con discapacidad Gestión ante las dependencias públicas para descuento en el otorgamiento del plabeo para personas con discapacidad
JULIO	Promoción de requisitos de documentación para la credencialización de las personas con discapacidad Gestión de descuentos en los centros recreativos para las personas con discapacidad Brindar información a la familia sobre la integración educativa, laboral y de rehabilitación a las personas con discapacidad Continuar con las pláticas de sensibilización a la población en general
AGOSTO	Dar una plática de motivación para que la persona con discapacidad acepte la rehabilitación Recepción de documentos para la credencialización de las personas con discapacidad Organización de actividades de convivencia familiar y social para las personas con discapacidad Pláticas de sensibilización a profesores y padres de familia sobre la importancia de la integración a la sociedad de las personas con discapacidad
SEPTIEMBRE	Gestionar la participación de las personas con discapacidad en actividades que organicen las instancias públicas ya sean privadas o de carácter social Continuar con la promoción de la accesibilidad en las áreas públicas y privadas para las personas con discapacidad Plática de sensibilización sobre el respeto a las personas con discapacidad Foro sobre ayuda para las personas invidentes
OCTUBRE	Coordinación con el regidor de salud del H. ayuntamiento para la detección de personas con discapacidad Realización de propuestas de fortalecimiento, servicios y programas en beneficios de las personas con discapacidad ante cabildo, con el apoyo del regidor de salud Coordinación con tránsito mpal, para que se gestione el respeto de las señalizaciones y áreas de estacionamiento para las personas con discapacidad Apoyo y/o gestión para ayudas funcionales
NOVIEMBRE	Coordinación con las asociaciones civiles para realizar esfuerzos en atención a las personas con discapacidad Coordinación con transporte público para la realización de descuentos a las personas con discapacidad Realización de actividades culturales y recreativas para las personas con discapacidad y de acuerdo a las características de cada discapacidad Realización de la promoción de campañas de cirugías
DICIEMBRE	Promover el respeto a los derechos de las personas con discapacidad Realización de solicitudes de ayudas funcionales Promoción y/o información sobre auxiliares auditivos Promoción de actividades que sean sugeridas por el Dif Estatal o el Sistema Municipal Dif

ELABORO

LIC. NANCY ELIZABETH MEZA CADENA
DIRECTORA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR

En esta área se llevan a cabo los Talleres de Prevención de Riesgos Psicosociales así como las Campañas de Promoción a la Salud y el Bienestar familiar en la cabecera municipal y en las comunidades de las diferentes regiones del municipio, además de la Gestión y Ejecución de Programas de Apoyo al Desarrollo Comunitario y el Bienestar Social que más adelante se describen.

OBJETIVO GENERAL

Generar el bienestar familiar de los distintos grupos de edad mediante aplicación de programas y temáticas de prevención y fortalecimiento para el combate de los riesgos psicosociales.