



ATRIBUCIONES Y ACTIVIDADES:

PUESTO: PRESIDENCIA MARCELA CONTRERAS QUINTANILLA

Objetivo: Proporcionar a los empleados que laboran en el Sistema Municipal DIF los elementos técnicos básicos para la realización de las actividades administrativas, además de precisar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de estas, verificando se dé seguimiento y realicen los trámites correspondientes a cada área de manera legal y con atención de buena calidad, para cumplir con el propósito de este Organismo.

PUESTO: COORDINADOR GENERAL

RESPONSABLE: MA. CONCEPCION FRAYDE CORTES

Objetivo: Programar y coordinar actividades, con anticipación a las prioridades y restricciones con las que cuenta el SMDIF. Consolidando el plan de trabajo establecido para cada una de las áreas.

PUESTO: COORDINACION ADMINISTRATIVAS DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

RESPONSABLE: LEONOR TORRES ESTRADA

Objetivo: planificar, dirigir y coordinar en conjunto al personal, actividades y relaciones laborales, así como el cumplimiento de las políticas y prácticas del organismo.

Tramites de archivo: expedientes personales, alta y baja de personal, registro de nómina (recibo de pago), actas administrativas, licencias médicas, control de asistencias entre otros.

Documentación: INE, CURP, RFC, CV / solicitud de trabajo, comprobante de domicilio y perfil (certificado de ultimo grado de estudios, cedula) Recetas médicas.

CONTABILIDAD

RESPONSABLE: URIEL HUMBERTO DELGADILLO MARTINEZ

OBJETIVO: PLANTEAR UN PRESUPUESTO APEGADO A LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION, ADEMAS DE LLEVAR UN BUEN CONTROL DE LOS RECURSOS MONETARIOS DE LA MISMA.

TRAMITES:

- Pagos de nómina y proveedores
- Cotizaciones
- Facturación



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE VILLA DE ARRIAGA, S.L.P.

COORDINACION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Descripción: Conjunto de servicios que ofrece el DIF Municipal de Villa de Arriaga en caso
"TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

ENCUADRE ADMINISTRATIVO

MISION

Promover entre las personas con discapacidad de Villa de Arriaga, la integración social mediante un servicio especializado, amable y sensibilizado a fin de garantizar el pleno ejercicio de sus derechos humanos, construyendo a mejorar sus condiciones y calidad de vida plena.

Objetivo: Brindar a la población con discapacidad de Villa de Arriaga, un servicio especializado, en población desprotegida, especialmente a niños, niñas y adolescentes.

VISION

Mejorar la infraestructura, equipamiento y contar con recursos humanos que ofrezcan servicios de calidad y calidez para ser una unidad con capacidad de atención a población con discapacidad de lagunillas.

Documentación:

- Ninguna.

OBJETIVO

Brindar servicios básicos de rehabilitación a las personas con discapacidad temporal o permanente, con objeto de propiciar su integración social y laboral e impulsar acciones para la prevención de la discapacidad.

OBJETIVO: Contribuir a la equidad alimentaria de la población en riesgo de inseguridad alimentaria mediante la entrega de desayunos calientes o fríos, diseñados por base en alimentos de calidad nutritiva y apropiados de acuerdo de orientación alimentaria, organización de la cultura alimentaria y producción de alimentos, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

Programas:

Desayuno Escolar, Atención Primaria y 1000 Horas de Vida

Tramites y Servicios:

- Captura de vacantes en el municipio.
- Contabilidad de direcciones de recursos o la cantidad de beneficiarios que se atiende.
- Entrega de insumos alimentarios a las comunidades comunitarias en cada localidad.
- Facilitar el mecanismo de corresponsabilidad (antes revista de responsabilidad), correspondiente a la cantidad de niños que se atienden por los meses que les sean entregados.

Documentación Requerida:

- IMC

Porfirio Diaz #67, Col. Centro, Villa de Arriaga, S.L.P., C.P. 78490, Tel. 4858540540
difmunicipalarriaga@gmail.com



- Documentación: Constancia de situación fiscal, comprobante de domicilio, INE, Acta constitutiva de la empresa en caso de ser personas morales, datos bancarios del proveedor.

PUESTO: ASESOR JURÍDICO.

ASESOR JURIDICO: MARIO ALEJANDRO CUELLAR ALMENDAREZ

JURIDICO: DANIELA LIZETH AGUILAR ALVARADO

Objetivo: Brindarle a la población asesoría jurídica de orientación social Cuando sea requerida, en población desprotegida especialmente a niños, mujeres y adultos mayores.

Tramites: Constancias de tutela, realización de convenios sobre controversias y comparecias

Documentación:

- Ninguna

PUESTO: COORDINADORA DE ALIMENTARIOS

Responsable: ANA LAURA HERNANDEZ CAMACHO

OBJETIVO: Contribuir a la seguridad alimentaria de la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos calientes o fríos, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

Programas

Desayuno Escolar, Atención Prioritaria y 1000 días de vida

Tramites y Servicios.

- Captura de usuarios en plataforma.
- Contabilidad de dotaciones de acuerdo a la cantidad de beneficiarios que se atienden.
- Entrega de insumos alimentarios a las comisiones comunitarias en cada localidad.
- Recabar el mecanismo de corresponsabilidad (antes cuota de recuperación), correspondiente a la cantidad de niños que se atienden por los meses que les sean entregados.

Documentación Requerida

- INE

Porfirio Díaz #67, Col. Centro, Villa de Arriaga, S.L.P., C.P. 78490, Tel. 4858540540

difmunicipalarriaga@gmail.com



Documentación requerida.

- CURP
- INE
- Comprobante de domicilio

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DIF

RESPONSABLE: CITLALI GUADALUPE MAYORAL GONZALEZ

OBJETIVO:

Brindar atención y orientación psicológica a la población que lo solicite, logrando el bienestar emocional, personal, familiar y social del paciente para mejorar su calidad de vida.

FUNCIONES:

- Otorgar asesoría u orientación psicológica y dictámenes psicológicos a: Niñas, Niños, Adolescentes, Adultos y Terapia de Pareja e Individual del DIF que requieran el servicio, con calidad y calidez.
- Canalizar oportunamente aquellos casos que por su naturaleza así lo requiera.
- Tratamiento en:
 - Problemas psicosomáticos
 - Problemas de pareja
 - Problemas sexuales
 - En duelo
 - Violencia en general, etc.
- Trastornos siguientes de los cuales son:
 - Depresión
 - Ansiedad
 - Fobias, entre otros más.

DOCUMENTACIÓN:

No se solicita ningún documento



- CURP
- Comprobante de Domicilio

BIENESTAR FAMILIAR

RESPONSABLE: JOSÉ LUIS ZÚÑIGA VÁZQUEZ

OBJETIVO:

Fortalecer la integración familiar, implementado estrategias en la población vulnerable, a través de acciones encaminadas a promover el desarrollo personal y comunitario, así como también la garantía de la protección integral y el mejoramiento de la calidad de vida de niñas, niños y adolescentes, para el ejercicio pleno de sus Derechos, con el fin de incidir en la prevención de los riesgos psicosociales y fortalecimiento en las capacidades productivas.

FUNCIONES:

- Brindar bienestar a las Familias y fortalecimiento ya sea a través de campañas, programas o información por parte de Presidencia o que llegue a nuestro municipio.

TRAMITES:

Establecer y mantener relación con empresas, asociaciones civiles, Instituciones educativas como, preescolares, primarias, secundarias, preparatorias, implementando información ya se por medio de talleres, platicas, campañas, Tripticos, infografias, etc.

DOCUMENTACIÓN:

Solo cuando se es un campamento (CURP Del niño y Número de teléfono de la mamá).

APCE (ATENCION A POBLACION EN CONDICIONES DE EMERGENCIA)

RESPONSABLE: JOSE LUIS ZUÑIGA VAZQUEZ

El programa tiene como objetivo establecer un sistema de activación en momentos de prevención, auxilio y recuperación de una contingencia, para atender a la población afectada y garantizar su integridad física.

Apoyos brindados

- Cobijas
- Colchonetas



PUESTO: COORDINADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR (CEMAM)

RESPONSABLE: VERONICA GUADALUPE PEÑA HERNANDEZ

OBJETIVO:

Integrar la participación de los adultos mayores del municipio a la sociedad de manera activa y productiva, brindándole atención, apoyo y orientación necesaria para el mejoramiento de su bienestar integral. Busca reducir la desigualdad y la inequidad que se vive en la actualidad con la población de esta edad.

FUNCIONES:

- Fortalecer su participación social en diferentes contextos.
- Participar en eventos culturales y de recreación de las personas adultas mayores.
- Integrar y reactivar los clubs de la tercera edad en diferentes localidades del municipio.
- Promover el envejecimiento activo y saludable de las personas mayores.

DOCUMENTACIÓN:

(No se solicita documentación)

PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

RESPONSABLE: ANA LAURA HERNANDEZ CAMACHO

OBJETIVO:

Brindar platicas de salud que son requeridas o basadas en el entorno en que se vive, además de brindar capacitaciones muy completas en el área de emprendimiento; como elaboración de alimentos, productos artesanales y estética.

DOCUMENTACION.

- INE
- CURP
- Comprobante de Domicilio



TRABAJO SOCIAL

RESPONSABLE: ELIZABETH DE LA CRUZ SANCHEZ

PROGRAMAS

1. JORNADAS DE SALUD

Cataratas, labio y paladar hendido, aparatos auditivos, prótesis de cadera y rodillas, mastografías.

Documentación: (INE, CURP, Comprobante de Domicilio, Referencia médica y Cartas de no derecho habiencia).

2. APOYOS FUNCIONALES

(sillas de ruedas, muletas y bastón)

documentación: (INE, CURP, Comprobante de Domicilio y Certificado médico)

3. TRASLADOS

DOCUMENTACION (INE y CARNET DE CITAS)

DISPENSARIO

Objetivo: brindar apoyo a la población para solventar las necesidades de salud (medicamentos).

RESPONSABLE: HUMBERTO URIEL DELGADILLO MARTÍNEZ

DOCUMENTACION REQUERIDA:

- INE
- Receta Medica

UNIDAD BASICA DE REHABILITACION

RESPONSABLE: MAYRA KARINA MÉNDEZ JASSO

La unidad básica de rehabilitación ofrece los servicios de terapia que se clasifica en:

- Terapia física
 - terapia de electroterapia
 - mecanoterapia
 - termoterapia
 - cinesiterapia
 - estimulación temprana
- Terapia de lenguaje

Porfirio Diaz #67, Col. Centro, Villa de Arriaga, S.L.P., C.P. 78490, Tel. 4858540540

difmunicipalarriaga@gmail.com



- Terapia psicológica (Brindar atención y orientación psicológica a la población que lo solicite, logrando el bienestar emocional, personal, familiar y social del paciente para mejorar su calidad de vida).
- Tratamiento en:
 - Problemas psicosomáticos
 - Problemas de pareja
 - Problemas sexuales
 - En duelo
 - Violencia en general, etc.
- Trastornos siguientes de los cuales son:
 - Depresión
 - Ansiedad
 - Fobias, entre otros más.
- Equinoterapia: un abordaje rehabilitador para mejorar aspectos físicos y psicomotores, sobre todo en aquellos casos que predomina la disfunción neurológica y/o motriz, aprovechándose el movimiento tridimensional del caballo para mejorar y potenciar el equilibrio, el tono muscular, el control postural entre otros.

Documentación: Solo se solicita expediente clínico, el cual lo conforma Trabajo Social.

PUESTO: CHOFER.

RESPONSABLE: IVAN HERNNADEZ GAYTAN Y ROGELIO CAMPOS MENDOZA

Objetivo: Trasladar, de manera oportuna, y eficiente a las personas que así lo requieran. Y coadyuvar con las entregas de insumos alimentarios en tiempo y forma.

FUNCIONES:

Traslados de enfermos a las diferentes instituciones de salud, públicas y privadas.

Traslados de pacientes discapacitados a la UBR.

Traslado de insumos alimentarios a las diferentes comunidades del Municipio.

DOCUMENTACION: (INE y carnet de citas)



LIC. LEONOR TORRES ESTRADA

Coordinadora Administrativa de Recursos Humanos y Materiales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Villa de Arriaga, S.L.P.

Ccp. Archivo

Porfirio Diaz #67, Col. Centro, Villa de Arriaga, S.L.P., C.P. 78490, Tel. 4858540540

difmunicipalarriaga@gmail.com