



## II. Actividades del DIF

### Presidencia

- Representar al Organismo como persona moral, sin actos de representación legal con las facultades que establece la ley de asistencia social para actos de dominio y administración.

### Dirección

- Regir las actividades internas propias del Organismo;
- Planear, organizar y controlar los objetivos y actividades propias de la Institución;
- Fungir como representante legal del Sistema Municipal.
- Apoyar a la Presidenta en los eventos que así lo requieran.
- Asistir a todas las reuniones de trabajo convocadas por el Ayuntamiento o por la Presidenta y dar seguimiento a los proyectos y actividades que se acuerden.
- Canalizar las actividades de la población al área indicada, gestionar las peticiones a las instituciones de salud y autoridades correspondientes.
- Supervisar que todas las áreas cumplan con los objetivos y metas planteadas y establecer mecanismos de control para darle seguimiento.
- Supervisar y coordinar la planeación y realización de eventos especiales.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato.

### Actividades del Coordinador

- Elaborar las actas administrativas del personal del Sistema.
- Apegarse en todo momento a los lineamientos dictados por el Organismo, así como sus políticas y valores institucionales.



- Fungir como Secretario Técnico en las sesiones de la Junta Directiva, elaborando las convocatorias de las mismas y levantando las actas respectivas;
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera la Presidencia del Sistema Municipal DIF
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- Coordinar y colaborar en las actividades y eventos organizados por el Sistema para mejores resultados en beneficio de la ciudadanía.
- Coordinar y apoyar en la elaboración, diseño y actividades de los Planes de trabajo anual a las jefas de departamento así como las diferentes áreas del DIF que lo requiera.
- Llevar a cabo la integración de los informes mensuales por departamento y áreas del sistema DIF.
- Integración de los expedientes del personal.
- Establecer controles necesarios para el mejor funcionamiento administrativo.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato.

#### **Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Menor la Mujer y la Familia**

- Prestar servicios de atención y asesoría jurídica a la población vulnerable.
- Canalizar a las instituciones competentes los casos de violencia intrafamiliar detectados en la ejecución de sus programas de asistencia social.
- Promover en general juicios en materia familiar.
- Gestionar ante las autoridades competentes las medidas de protección urgente y necesaria a favor de los receptores de violencia intrafamiliar, especialmente de los incapaces, menores y personas de la tercera edad, a fin de que éstos no sigan expuestos.



- Llevar los procedimientos de conciliación o, en su caso, arbitraje, a que se refiere la Ley.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Vigilar el respeto de los derechos de los menores, brindarles la atención que requieren, promover y verificar que se desenvuelvan en un ambiente sano, el cual les proporcione salud física y mental.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato

#### **Unidad Básica de Rehabilitación**

- Promover y difundir la cultura en materia de discapacidad, así como la limitación del
- daño.
- Realizar dentro de la comunidad actividades para la prevención y detección oportuna de la discapacidad.
- Dar pláticas de orientación e información en materia de discapacidad en la UBR escuelas, centros de salud o la instancia que las solicite.
- Brindar atención a la población que presente algún tipo de discapacidad.
- Orientar a la población de la comunidad acerca de la importancia del diagnóstico y tratamiento oportuno de procesos discapacitantes.
- Apoyar a la rehabilitación integral de las personas con discapacidad.
- Determinar cuáles casos deberán atenderse en la UBR y cuáles deberán C analizarse a otra institución, estableciendo coordinación con otra instancias afines.



- Vigilar que el tratamiento prescrito de terapias se esté llevando a cabo de acuerdo a las indicaciones.
  - Dar seguimiento a los pacientes que se traten con Programas de casa.
  - Realizar su reporte diario de consultas otorgadas.
- 
- Planear y Programar las Actividades del Área de Valoración y Tratamiento.
  - Vigilar el adecuado Manejo del Equipo y Material asignados.
  - Participar en los Programas de Formación y Desarrollo de Personal y apoyar las
  - Acciones de Educación para la Salud que se realicen dentro o fuera del Centro.
  - Mantener permanentemente informada a la Coordinadora y/o a la Directora de la actividades realizadas

#### **Atención a Menores y Adolescentes**

- Proteger de los derechos de niñas, niños y adolescentes para asegurarles un desarrollo pleno e integral.
- Crear proyectos que desarrollen habilidades físicas, mentales, emocionales, sociales y morales en condiciones de igualdad.
- Proporcionarles una vida digna, garantizarles la satisfacción de alimentación a través de los programas de alimentación del DIF Estatal.
- Preservar el desarrollo de la personalidad a los niños, niñas y adolescentes en el seno de la familia, la escuela, la sociedad y las instituciones
- Las demás que le asigne el jefe inmediato.

#### **Atención a Personas con Discapacidad**

- Incluir en los planes, proyectos y programas a personas con discapacidad.



- Gestionar en instituciones de carácter público y privado para la obtención de aparatos funcionales y prótesis que requieran las personas con discapacidad.
- Sensibilizar y prevenir a la población a través de conferencias, talleres y demás, sobre las causas, tipos y dificultades de las personas con discapacidad.
- Integrar a las personas para la obtención de la credencial de discapacitado y sean beneficiarios en los descuentos otorgados en servicio de transporte y otros.
- Coordinar con el departamento específico, para la habilitación de acceso a instalaciones y servicios públicos y privados con rampas, símbolos y lugares de reserva.

Las demás que le asigne el jefe inmediato.

### **Salud y Asistencia Médica**

- Brindar orientación a la ciudadanía cuando requiera de un servicio médico, que no esté al alcance de sus posibilidades.
- Gestionar con instituciones y poder legislativo para otorgar apoyos médicos a las personas de escasos recursos.
- Gestionar para trasladar a otras especialidades a la población que requiera una atención medica.
- Canalizar con los médicos especialistas
- Las demás que le asigne el jefe inmediato



## **Psicología**

- Atender psicoterapéuticamente los problemas: emocionales, conductuales, emocionales, de violencia intrafamiliar, asesoría matrimonial y demás.
- Dar terapias psicológicas a niños, adolescentes, mujeres, hombres y adultos mayores que lo requiera.
  
- Apoyar y realizar valoración psicológica que solicite la procuraduría auxiliar de la defensa del menor la mujer y la familia.
  
- Las demás que le asigne el jefe inmediato.

## **Coordinación de Eventos y Grupos de Participación Ciudadana**

- ✓ Promover acciones de Fortalecimiento de nuestra cultura
- ✓ Realizar eventos de recaudación de fondos
- ✓ Las demás que le asigne el jefe inmediato.

## **Atención al adulto Mayor**

- Promover la participación activa de los adultos mayores.
- Integrarlos en programas de esparcimiento que permitan desarrollarse plenamente y sentirse útiles para desempeñar las actividades.
- Integrarlos en programas estatales para la obtención de credenciales para descuentos.
- Fomentar la permanencia de los adultos mayores en los núcleos familiares.
- Llevar a cabo programas compensatorios orientados a beneficiar a las personas adultas mayores en situación de rezago y poner a su alcance los servicios sociales y asistenciales así como la información sobre los mismos.



- Promover la difusión de los derechos y valores en beneficio de las personas adultas mayores, con el propósito de sensibilizar a las familias y a la sociedad en general respecto a la problemática de este sector.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato.