



# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRABAJO 2022

---

**SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA**



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Asistencia Social Del Estado y De Los Municipios de San Luis Potosí.

Decretos

- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF.

**MISIÓN:** Ser una institución Pública comprometida con el desarrollo integral de las familias Lagunillenses, principalmente con aquellas más vulnerables, a través de programas que promuevan su bienestar social, emocional y su fortalecimiento, para mejorar su calidad de vida.

**VISIÓN:** Ser una institución pública transparente, responsable y humana, que gestione recursos y programas en beneficio de la población más vulnerable, apoyando a las personas, familias y comunidades, de nuestro Municipio, que más lo requieran y los cuales influyan positivamente en su vida diaria, procurando el interés superior del menor.

**OBJETIVO GENERAL:** Gestionar los proyectos, programas y acciones orientadas a brindar mejores condiciones de vida de los grupos más vulnerables de nuestro Municipio, como son niños y niñas, adolescentes, personas con discapacidad, y adultos mayores, promoviendo el desarrollo integral de las familias Lagunillenses.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## ACTIVIDADES:

### Puesto: Presidencia.

**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 las mismas y así evitar en lo posible la duplicidad de funciones. Además, permitirá conocer el funcionamiento interno de las unidades administrativas, principalmente en cuanto a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y puestos responsables de su ejecución.

**Funciones:** • Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema Municipal.

- Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir con los objetivos del Sistema Municipal.
- Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal.
- Celebrar los convenios necesarios con las Dependencias y Entidades Públicas para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF.
- Proponer los nombramientos y remociones del personal del Sistema Municipal.
- Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente.
- Conducir las relaciones laborales del Sistema Municipal de acuerdo con las dependencias legales aplicables.
- Pedir y recibir los Informes que requiera del Personal del Sistema Municipal DIF.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



### **Puesto: Director**

**Objetivo:** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Dirección contará con los siguientes Coordinaciones administrativas.

### **Funciones:**

- Dirigir el funcionamiento del sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados.
- Formulará los planes, programas, proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y mandamientos que competan a su ámbito y los retirará para su acuerdo la C. Presidenta del Sistema Municipal.
- Informará periódicamente a la C. Presidenta del Sistema DIF Municipal sobre el avance de los programas y asuntos encomendados a la Dirección.
- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación.
- Resguardar y vigilar la documentación y la información propia de las actividades encomendadas al Sistema Municipal DIF; debiendo esta ser generada dentro del mismo Sistema y por el personal, para su debida revisión y control.
- Coordinar y asesorar a los responsables de las Coordinaciones, además de verificar el cumplimiento de los programas que integran el Sistema DIF Municipal.
- Difundir ampliamente entre la población la información respectiva de los servicios que ofrece el Sistema DIF.
- Implementar, difundir y operar mecanismos y estrategias que propicien la participación ciudadana en las tareas de beneficio colectivo.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



### **Puesto: Coordinador.**

**Objetivo:** Coordinar y conducir las actividades en forma programada tomando en cuenta las prioridades y restricciones que establezca por la C. Presidenta, para el buen logro de los objetivos y metas, para conseguir la máxima eficiencia y coherencia de la administración del Sistema DIF Municipal.

### **Funciones:**

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Coordinación a su cargo, así como del personal; según corresponda.
- Formulará los planes, programas, proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares que competan a sus ámbitos y los remitirán para su acuerdo a la Presidenta por conducto del Director.
- Acordar con el Director la atención de los asuntos correspondientes a las funciones específicas a su cargo.
- Formular los informes que les sean solicitados por el Director.
- Proponer y dar soluciones a problemas que se presenten en sus respectivas áreas, en coordinación con el Director.
- Los Coordinadores podrán delegar a sus subalternos, previo acuerdo de la Presidenta y el Director, cualquiera de sus facultades, salvo aquellos que las Leyes y Reglamentos dispongan que deben ser ejercidas por los primeros.
- Al tomar posesión del cargo, los Coordinadores del Sistema DIF Municipal, deberán levantar un inventario sobre los bienes que se encuentren en poner de las mimas, del que deberá mantener debido registro en la Tesorería.
- Las demás que les encomienden la Presidenta por conducto del Director.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## **Puesto: Asesor Jurídico.**

**Objetivo:** Brindarle a la población asesoría jurídica de orientación social cuando sea requerida.

### **Funciones:**

- Prestar servicios de asistencia jurídica y orientación social a la población que presenta problemas de maltrato, violencia familiar, explotación, abuso o violación.
- Patrocinio de juicios a la población vulnerable (rectificación de actas de divorcios voluntarios o necesarios, alimentos, custodia de menor, atender las entregas de pensión alimentaria).
- Expedición de oficios, como citatorios.
- Elaboración de actas y convenios.
- Gestiones en la agencia del ministerio público competente.
- Traslado de menores al albergue temporal infantil.
- Expedición de oficios, como citatorios.

## **PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**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 nutricional y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos, garantizando una alimentación sana, variada y suficiente.

### **Funciones:**

- Invitación a las madres de familia a integrar a sus hijos en el programa por medio de una convocatoria.
- Realizar reuniones de instalación (cuando aún no se cuenta con el programa en la comunidad).



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



- Llevar a cabo reuniones de reinstalación (cuando ya se atiende a la comunidad o a la institución educativa).
- Integración de la comisión comunitaria de alimentación, en caso de Desayunos Escolares Fríos se integra una por cada institución.
- En el programa Asistencia Social Alimentaria en los primeros 1000 días de vida se forma un comité por comunidad.
- 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.
- Las dotaciones se les entregan bimestral o trimestralmente.
- Dentro de los programas alimentarios también se imparten Pláticas de Orientación Alimentaria en las comunidades.

### **Auxiliar de Alimentarios**

**Objetivo:** Contribuir a combatir la desnutrición en la población infantil, mediante la oportuna integración y distribución de desayunos escolares.

### **Funciones:**

- Auxiliar a cuantificar el monto de las raciones necesarias.
- Auxiliar a supervisar los reportes de la salida de almacén, que el producto llegue completo y en buen estado a las bodegas del Sistema DIF Municipal y a las Escuelas.
- Mantener actualizado el padrón de beneficiarios.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



### **Puesto: Discapacidad**

**Objetivo:** Brindar y dar a conocer a las personas con Discapacidad los servicios con los que cuentan, para una mejor inclusión social dentro y fuera del Municipio.

- Actualizar el censo de personas con Discapacidad.
- Dar seguimiento al Registro para la Credencial Nacional de Personas con Discapacidad.
- Gestionar apoyos funcionales a Instituciones o Dependencias, para personas con Discapacidad.
- Difusión sobre los servicios que brinda la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) en el Municipio.
- Promover talleres de sensibilización y concientización en el Municipio.

### **BIENESTAR FAMILIAR**

#### **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.
- Establecer y mantener relación con empresas, asociaciones civiles, Instituciones educativas como, preescolares, primarias, secundarias,





PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



preparatorias, implementando información ya se por medio de talleres, platicas, campañas, Trípticos, infografías, etc.

- Recibir capacitaciones ya sea en línea o presencial de diferentes ponentes y diversos temas, que da autorización por parte de la autoridad mayor de Bienestar familiar, para una mejora actualización.

### **Puesto: Chofer.**

**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.

## **DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DIF**

### **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 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



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



- Problemas sexuales
- En duelo
- Violencia en general, etc.
- Trastornos siguientes de los cuales son:
  - Depresión
  - Ansiedad
  - Fobias, entre otros más.

### **PUESTO: Enlace INAPAM**

#### **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:**

- Promover la afiliación al programa INAPAM, para la solicitud de credenciales que les puedan brindar beneficios.
- 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.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## UNIDAD BASICA DE REHABILITACION

### MARCO JURIDICO

- Manual de operaciones de las unidades básicas de rehabilitación, subdirección de rehabilitación, departamento de unidades operativas en los estados. DIF Nacional.
- Manual de procedimientos de atención a usuarios enero de 1993.
- Estatus orgánico del sistema nacional para el desarrollo integral de la familia, capítulo XII art. 28. Fracc. III, septiembre 1999.
- Manual de organización del sistema nacional para el desarrollo integral de la familia 30 de abril, 1992.
- Ley general de salud título noveno, capítulo único, artículo 174, diario oficial 02-02-84.
- Ley sobre el sistema nacional de asistencia social, capítulo segundo, artículo 15, fracción III, diario oficial 02-01-86.
- Ley sobre el sistema estatal y asistencia social de San Luis Potosí.
- Contrato de comodato efectuado entre el DIF estatal el SMDIF.
- diario oficial publicado el miércoles 28 de abril de 1999. Acuerdo por el sistema nacional para el desarrollo integral de la familia publica las reglas de operación del programa de atención a personas con discapacidad, financiados con recursos federales.
- Reglas de operación de los programas de atención a discapacitados. Diario Oficial del 09-03-01.
- Norma oficial Mexicana NOM-168-SSA-1998, del expediente clínico.
- Norma Oficial Mexicana NOM 173-SSA 1-1998, para la atención integral de las personas con discapacidad.
- Convenio de colaboración entre DIF Nacional y DIF Estatal celebrado el 22 de agosto del 2001.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



## **MISION**

Promover entre las personas con discapacidad de lagunillas, 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.

## **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.

## **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.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
LAGUNILLAS, S.L.P.



### ORGANIGRAMA DEL SMDIF

