

Las 10 coordinaciones que forman parte de nuestra institución, deben entregar un “Plan Anual de Trabajo” a inicio de año, en el cual describen los servicios ofrecidos por su área así como actividades extraordinarias a realizar durante el año. A continuación se describen brevemente las actividades programadas de cada área:

1. Atención a la Salud:

- a. Consultorio médico:
 - i. Consulta médica general.
 - ii. Detecciones de padecimientos crónico degenerativos.
 - iii. Detección y seguimiento de embarazos.
 - iv. Referencia de pacientes a 2º y 3º nivel de atención.
 - v. Seguimiento a pacientes con discapacidad.
 - vi. Campañas de salud de acuerdo al calendario epidemiológico.
 - vii. Elaboración de certificados, constancias y dictámenes médicos.
 - viii. Pláticas de promoción a la salud.
- b. Consultorio odontológico:
 - i. Consulta odontológica.
- c. Atención psicológica:
 - i. Proporcionar orientación psicológica y/o proceso terapéutico a personas con discapacidad (motora, visual y auditiva) y/o a familiares de estas, así como a pacientes referidos por el área médica de DIF, terapias individuales, de pareja y familiares al público en general y a niños con trastorno del espectro autista.
 - ii. Proporcionar apoyo psicoterapéutico para adolescentes liberados de las Unidad de Ejecución de Medidas “Villa Crisol”.
 - iii. Coordinar y dirigir grupos de apoyo psicológico para mujeres mayores de 18 años.
 - iv. Realizar pláticas a escuelas e instituciones del interés de las mismas.
 - v. Brindar la atención rehabilitadora con luminoterapia y terapia de lenguaje a los niños y jóvenes con discapacidad o alteraciones comunicativas que estén interfiriendo en su pleno desarrollo cognitivo, social y

escolar. (parálisis cerebral, autismo, discapacidad intelectual, síndrome de Down, hipoacusia, problemas de conducta, problemas de aprendizaje, trastorno de déficit de atención, dislalia y dislexia).

2. Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia:

- a. Asesorías jurídicas.
- b. Visitas domiciliarias.
- c. Canalizaciones y/o acompañamiento a otras instituciones.
- d. Canalizaciones de niños, niñas y adolescentes a albergues.
- e. Sesiones informativas.
- f. Juicios en materia familiar.
- g. Representaciones o tutorías ante instancias jurisdiccionales.
- h. Convenios.
- i. Pláticas a escuelas en materia de prevención de la violencia y trata de personas.
- j. Campañas:
 - i. Bodas masivas.
 - ii. Registro de menores de edad.
 - iii. Registros extemporáneos de acta de nacimiento del adulto mayor.

3. Promoción y Restitución de Derechos (Atención a la Infancia y la Adolescencia):

- a. Atención al público en general que solicitan informes de los servicios del área.
- b. Recepción de solicitudes para el ingreso de niñas, niños o adolescentes a CAMASC.
- c. Recepción de solicitudes para el ingreso de niñas, niños o adolescentes para recibir apoyo del programa de becas "Abre tu corazón".
- d. Organizar y dar seguimiento a las solicitudes del programa de becas "Abre tu corazón".
- e. Canalización a otras áreas o instituciones.
- f. Gestionar recursos y/o actividades con otras instituciones.
- g. Requisición de la información solicitada mensualmente.
- h. Documentar y respaldar la información de los barridos en las zonas receptoras.
- i. Atender a los niños que asisten a los talleres y clases de regularización diariamente.

- j. Barridos a las zonas receptoras.
- k. Seguimiento a los niños detectados en situación de calle.
- l. Visitas domiciliarias.
- m. Acudir a las denuncias realizadas por la ciudadanía.
- n. Compra de insumos para la entrega de becas.
- o. Cobro quincenal de los donativos de los padrinos del programa de becas "Abre tu corazón".
- p. Impartir talleres, orientaciones y pláticas de prevención de los problemas psicosociales.
- q. Diseñar y elaborar material para la impartición de las diferentes pláticas y ferias de derechos.
- r. Realizar entregas de apoyos individuales y masivos.
- s. Realización y participación en eventos de diferente índole.
- t. Campaña "Di NO a la moneda".

4. Albergue Municipal de Niños y Niñas Migrantes:

- a. Recepción de niños y niñas que son canalizados por el Instituto Nacional de Migración, otorgándoles servicios de alimentación, higiene y hospedaje.
- b. Brindar a los niños y niñas adscritos al albergue, atención médica, psicológica y jurídica.

5. Trabajo Social:

- a. Entrega de becas a personas con discapacidad.
- b. Realización de expedientes y canalización de apoyos.
- c. Visitas domiciliarias.
- d. Gestiones hacia diferentes instituciones privadas para descuentos en servicios médicos.
- e. Canalizaciones y traslados a pacientes a los diversos hospitales de primero, segundo y tercer nivel.
- f. Realizar convenios para la realización de campañas (salud visual, labio leporino y paladar hendido, operación tapitas, recolección de pañales para adulto, etc.).
- g. Trámites para ayudas funcionales (sillas de ruedas, bastones, andaderas, muletas, etc.).

6. Integración social de personas con discapacidad:

- a. Capacitación del sistema Braille.
- b. Capacitación en la orientación y movilidad.
- c. Capacitación de manualidades comerciales.
- d. Capacitación de computación y dispositivos electrónicos.

- e. Taller de musicoterapia.
- f. Donación de ayudas funcionales.
- g. Pláticas de prevención de la discapacidad.
- h. Canalizaciones interinstitucionales para la asistencia social de personas con discapacidad.
- i. Asesorías de educación para adultos.
- j. Caminata o carrera de inclusión de la discapacidad.

7. Bienestar al Adulto Mayor (Casa Día):

- a. Gestión de apoyos para el adulto mayor.
- b. Canalización a las diversas áreas e instituciones.
- c. Visitas domiciliarias.
- d. Promover pláticas.
- e. Apoyar las actividades recreativas y culturales, que se realizan en Casa Día.
- f. Apoyar a adultos mayores en trámites legales y administrativos.
- g. Informar y orientar a la población en general sobre los requisitos que deben reunir y los trámites a efectuar para tener derecho a recibir el servicio de Casa Día.

8. Asistencia Alimentaria:

- a. Aplicar criterios de focalización, que permita dar atención al mayor número de sujetos a través de un padrón de beneficiarios permanentes.
 - i. Integrar padrón de beneficiarios: para el caso se da prioridad a los programas de desayunos escolares, población en riesgo, cocina comunitaria, así como información que sume esfuerzos para la adecuada operatividad de los programas alimentarios, de acuerdo al padrón dinámico.
- b. Aplicar el formato del sistema primeras entradas – primeras salidas (PEPS), en el almacén que se cuenta en la institución de acuerdo a los períodos de distribución.
 - i. Con el objetivo de que las primeras unidades en entrar al almacén sean las primeras en salir, el responsable deberá cumplir de acuerdo a la PEPS para un mejor control.
- c. Gestionar ante las instancias correspondientes y ante los beneficiarios de los programas, mejorar en la infraestructura de

los espacios de almacenamiento, preparación y consumo de alimentos o la habilitación de los insumos.

- i. Sensibilizar sobre la importancia de contar con espacios adecuados en la operatividad de los programas alimentarios.
 - ii. Dar seguimiento en fechas establecidas y entregar en tiempo y forma lo requerido.
 - iii. Realizar cursos de inducción de los lineamientos operativos de los programas y desarrollo comunitario a los comités a sujeto de atención.
- d. Realizar pláticas en materia de orientación alimentaria dirigida a los comités y beneficiados de los programas alimentarios a beneficiarios de nuestro municipio.
- e. Controlar la entrega de insumos a cada comité, cumpliendo en tiempo y forma.

9. Centro de Desarrollo Comunitario La Cueva (CEDECO)

- a. Talleres de capacitación:
- i. Repostería y cocina:
 1. Cocina básica (carne revolcada, pollo enfrutado y mole verde).
 2. Postres varios (pay de queso, roscas y gelatina de durazno).
 3. Pastelería básica (pastel de tres leches, pastel tradicional y pastel cremoso).
 4. Comida regional (mole, chile en relleno y barbacoa).
 5. Comida internacional (arroz tailandés, bistec cantonés y lasaña).
 - ii. Corte y confección:
 1. Principiantes:
 - a. Manejo de maquinaria.
 - b. Faldas (medidas, elaboración de patrones, corte y armado de prendas).
 - c. Blusas (elaboración de patrones de blusas básicas, corte y armado de blusas).
 2. Avanzado:
 - a. Pantalones (medidas, elaboración de patrones, corte y armado de pantalones).

- b. Sacos (medidas, elaboración de patrones, corte, armado y terminado de sacos).
- iii. Manualidades:
 - 1. Tejido:
 - a. Elaboración de diferentes prendas (suéteres, gorros, blusas, bufandas).
 - b. Bordados en listón fantasía.
 - 2. Pintura en tela:
 - a. Manta.
 - b. Tergales.
 - c. Organdí.
 - 3. Manualidades en general:
 - a. Reciclaje.
 - b. Fomy.
 - c. Fieltro.

10. Coordinación Administrativa:

- a. Entrega de becas a personas con discapacidad.
- b. Entrega de apoyos económicos.
- c. Apoyo en medicamentos.
- d. Apoyo para estudios de laboratorio.
- e. Pago a proveedores.
- f. Pagos fijos (luz, agua, teléfono, gasolina, gas, etc.)
- g. Mantenimiento a vehículos.
- h. Manejo de cuentas bancarias.
- i. Manejo de caja chica.
- j. Documentación comprobatoria de pólizas.
- k. Elaboración de hojas de comisión y recibos de viáticos.
- l. Elaboración de auxiliares de bancos.
- m. Control de formatos de las diferentes áreas.
- n. Captura de datos en el programa SIAHM.
- o. Elaboración de nómina del personal.