



SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del departamento de recursos humanos (RH) es optimizar los aspectos relacionados con los trabajadores del Organismo para que se sientan valorados y motivados., de igual manera conseguir que en cada departamento trabajen las personas más adecuadas a las labores que allí se realizan con la finalidad de poder ayudar a los ciudadanos y a las organizaciones a lograr sus metas.

En el curso del labor diario el departamento de Recursos Humanos enfrenta numerosos desafíos que surgen de las demandas y expectativas de los empleados y de la sociedad y el atender oportunamente todas aquellas necesidades y requerimientos relacionados con las condiciones, el desarrollo y la labor del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. con apego a la normatividad aplicable y permitiendo el cumplimiento de las metas institucionales.

MISIÓN

Dirigir, gestionar y resolver los asuntos laborales de los trabajadores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P. aplicando la normatividad vigente, contribuyendo de forma eficiente el correcto desarrollo del personal individual y colectivamente, garantizando el óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales.

VISIÓN

Ser parte integral de la construcción de un ambiente laboral positivo, fortaleciendo las relaciones laborales y estimulando el deseo de los trabajadores por reconocer y desarrollar su máximo potencial individual, logrando brindar en conjunto servicios con excelencia, calidad y compromiso ético.

FUNCIONES

A. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

Identificar las vacantes de la plantilla de personal del Organismo, para posteriormente evaluar las necesidades de contratación en conjunto con la Dirección General. Cuando así lo amerite, identificar candidatos con el perfil que se requiera para posteriormente recabar la información necesaria para la evaluación del aspirante.

Seleccionar al candidato cuyo perfil cumpla con los requerimientos de la vacante para posteriormente realizar entrevista de trabajo, donde se tendrá como resultado el análisis de las habilidades y destrezas del aspirante. Una vez establecido que es la persona apta para el puesto, se realizará la contratación del mismo.

B. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Elaboración, recepción y control de documentación propia del departamento tales como expedientes de personal, contratos, constancias laborales, cambios de adscripción, memorándums, actas administrativas, vales de medicamento, oficios comisión, pases de salida, entre otros.

Programar y autorizar permisos y periodos vacacionales. Recolección de incidencias y elaboración de nómina quincenal. Trámites de justificantes médicos de incapacidad.

C. RELACIONES LABORALES

Conducir eficientemente las relaciones laborales entre los integrantes del Organismo, teniendo como prioridad un buen ambiente de trabajo donde prevalezca la sana convivencia y el compañerismo. Participar en la elaboración de normativa mediante políticas, normas, sistemas y procedimientos, para la correcta administración de los recursos humanos.

D. CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Coordinar la participación de los trabajadores en eventos oficiales, cursos de capacitación y adiestramiento que imparta o promueva el Organismo, para actualización y perfeccionamiento de conocimientos, aptitudes y habilidades que permitan una mayor eficiencia y eficacia en el desempeño de sus labores. Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) para posteriormente desarrollar un Plan Anual de Cursos y Capacitaciones.

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. CUMPLIMIENTO EN PLATAFORMAS DIGITALES

Captura mensualmente de indicadores del departamento en plataforma municipal, así como de la evidencia de actividades realizadas. Cumplimiento de obligaciones de transparencia estatal y nacional, procediendo con el llenado y carga de formatos correspondientes al área de Recursos Humanos. Cumplimiento en la Plataforma Digital Estatal con captura de información correspondiente al Sistema 2 “Servidores Públicos que intervienen en contrataciones” para posteriormente generar el reporte correspondiente.

G. COORDINACIÓN Y ESTIMULO LABORAL

Coordinación, así como pase de lista en los eventos conmemorativos y como actividades programadas dentro y fuera del horario laboral, coordinando en el mismo orden de ideas el festejo grupal de los cumpleaños del personal que labora dentro de este organismo y se lleva a cabo la coordinación para festejo o convivencia de días festivos y celebración del día de cada profesionista.

H. ALTAS Y BAJAS EN EL SISTEMA.

Se da la tarea de realizar las bajas y altas del personal administrativo, llevando todo el proceso que implica un despido desde la concientización del servidor público hasta la firma y entrega del cheque de finiquito en la junta laboral y la baja definitiva en el sistema.

ACTIVIDADES DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2025.

A. Recurrentes

- Recepción de oficios y documentos dirigidos al departamento.
- Elaboración de documentación propia del departamento; oficios, pases de salida, circulares, vales de apoyo sobre gastos médicos para el personal y entre otros trámites recurrentes que se relacionen con los trabajadores.
- Control de expedientes y correspondencia, capturando en bitácora actualizada y realizando el debido proceso archivístico.
- Recepción de solicitudes de traslado para la posterior elaboración de oficios comisión, mismo que al cumplir su función será debidamente integrado con el soporte que corresponda.
- Recolección de incidencias del personal adscrito al Organismo descargando la información generada por el reloj checador, para proceder a la elaboración del reporte de las incidencias encontradas y posteriormente capturar la información en sistema de Contpaqi Nóminas para generar la nómina quincenal correspondiente.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL DIF MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

- Entrega de 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.
- Recolección de firma de sobre-recibos de nómina por los trabajadores al día hábil inmediato posterior del pago de la quincena.
- Recolección de incidencias de los trabajadores comisionados al Organismo por parte del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. para proceder a elaboración y entregar del informe correspondiente.
- Elaboración y entrega de informe mensual a Dirección General, para evaluación de desempeño.
- Programación y autorización de periodos vacacionales y permisos de acuerdo a lo establecido en la Ley, en coordinación con Dirección General.
- Captura mensual de indicadores del departamento en plataforma municipal, así como de la evidencia de actividades realizadas.
- Entrega de comprobante de pago a Institución Crediticia por deducciones de créditos de nómina.
- Actualización mensual de organigrama del Organismo y administración de la plantilla del personal conforme a la estructura autorizada y vigente.
- Control de entradas y salidas del personal en horario laboral.
- Recepción, contestación y entrega de cuestionarios de Auditoria proporcionados por el Órgano de Control Interno del Organismo.
- Cumplimiento de las obligaciones de transparencia estatal y nacional del Departamento de Recursos Humanos.
- Cumplimiento en la Plataforma Digital Estatal con captura de información quincenal correspondiente al Sistema 2 “Servidores Públicos que intervienen en contrataciones” para posteriormente generar el reporte correspondiente.

B. Ocasionales

- Elaboración de trámite por concepto de altas y/o 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.

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL DIF MUNICIPAL DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

- Asistencia a reuniones de trabajo convocadas por Dirección General.
- Coordinación para la debida participación del personal en eventos oficiales y juntas generales.
- Cálculo de prima vacacional y aguinaldo conforme a la normativa aplicable.
- Participación en la elaboración de la Cuenta Pública y del Tabulador de Sueldos y Salarios.
- Elaboración de propuestas correspondientes a políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y para la regulación de las relaciones laborales, así como actualización de normativa correspondiente al Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos del Organismo.
- Coordinación para el correcto desarrollo de servicio social y prácticas profesionales en el Organismo con previa autorización de Dirección General, manteniendo convenios de colaboración con instituciones educativas.
- Elaboración de documentación propia del departamento; actas administrativas, constancias laborales, memorándums, cambios de adscripción y entre otros trámites ocasionales.
- Planeación de actividades recreativas y de convivencia para los trabajadores del Organismo.
- Gestión de capacitaciones y cursos para una constante actualización, considerando el Plan Anual de Cursos y Capacitaciones previamente elaborado.
- Atención en los procesos de auditoría y revisión por parte de entidades externas o del Órgano de Control Interno.
- Preparación de la documentación correspondiente al proceso de Entrega-Recepción, así como la participación en el mismo.
- Coordinación en festejo de actividades conmemorativas y/o celebración de oficios, profesiones o días festivos.

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.

ATENTAMENTE

LIC. JOSE LEONARDO MENDEZ GONZALEZ.
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.



DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DEL SMDIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

**PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.**

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

Aplicar los recursos y servicios, mediante procedimientos transparentes 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., para el adecuado cumplimiento de sus funciones., con el fin de otorgar en tiempo y forma los insumos así como salvaguardar las instalaciones conforme a las normas y reglamentos establecidos.

ACTIVIDADES A REALIZAR DE MANERA PERMANENTE:

- Revisión de las instalaciones para asegurar su óptima utilización y en su caso dar el mantenimiento necesario.
- Mantenimiento de Alumbrado en oficinas, patios y baños.
- Mantenimiento de Fontanería en baños.
- Supervisar la Limpieza del Edificio.
- Mantenimiento a los Vehículos adscritos al SMDIF.
- Revisión de bitácoras de vehículos.
- Controlar y administrar el uso del parque vehicular.
- Revisar, validar y controlar el consumo de gasolina de los vehículos del Organismo.

ACTIVIDADES A REALIZAR ANUALMENTE

- Pago de Tenencias de Vehículos.
- Mantenimiento a puertas, mesas, pisos y Ventanas.
- Recarga de extintores.
- Pago de mantenimiento a Red de Internet.
- Pago de Póliza de seguro de vehículos.

ACTIVIDADES A REALIZAR MENSUALMENTE

- Solicitar cotizaciones, elaborar órdenes de compra y realizar los pedidos.
- Realizar la compra de Material de Limpieza requerido.
- Compra de Material de Oficina.
- Compra de tintas para impresoras
- Revisión de copiadora.
- Solicitar limpieza a jardines a servicios municipales.

ACTIVIDADES A REALIZAR SEMESTRALMENTE

- Fumigación de instalaciones del SMDIF, bodega de Alimentos y el Edificio de la UBR.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS

- Mantenimiento a Pintura del Edificio.
- Mantenimiento correctivo, por desgaste inusual de los vehículos.
- Cambio de llantas a vehículos.
- Rotulación de Vehículos.
- Compra de despensas.



DIRECCIÓN JURÍDICA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVO GENERAL

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 que en ejercicio de sus facultades brinde a la población vulnerable de este Municipio con el objetivo de que reciban servicios jurídicos de calidad, en favor de los derechos 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 capacitado, comprometido y sensible a las necesidades de asistencia social, para ofrecer un servicio de calidad y calidez, propiciando con ello la protección y restitución de los derechos de las familias fernandences.

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 2025

De acuerdo a las funciones que contempla el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., se enlistan las actividades que se pretende realizar de enero a diciembre de 2025 para quedar como sigue:

- 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 interviene. De igual manera se interpretará los mismos para brindar asesoría 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. Ana Ruth Gamboa Piña, 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.

to 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, así como de los diversos comités integrados dentro del SMDIF 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 durante este 2025.
- Se pretende realizar en el mes de junio pláticas de concientización dirigida a padres de familia donde se den a conocer los derechos y obligaciones que se tienen para con sus menores hijos (niñas, niños y adolescentes).
- Coadyuvar con la PPNA municipal quien se encuentra dentro de la Dirección Jurídica en las campañas “Villa de las Niñas y los Niños, mi futuro brillante” “Mes de las Niñas y los Niños conociendo mis derechos” y “Tú eliges tu construyes” taller para adolescentes.
- Durante estos 12 meses del 2025 se tiene cubiertas las guardias de 24 horas los 7 días de la semana los 365 días del año, para cubrir las necesidades de emergencia de la población más vulnerable de nuestro municipio en materia de asistencia social en conjunto con Psicología y Trabajo Social, quien conformamos el grupo de atención inmediata Fuerzas Especiales-FE.

Es importante señalar que las actividades descritas anteriormente se desarrollarán durante todo el año 2025 de acuerdo a la demanda de las personas usuarias de este SMDIF.

No omito mencionar que la suscrita tengo asignados con carácter honorífico los siguientes cargos:

- **1.Asesor Jurídico de la Junta de Gobierno.**
- **2.Titular de la Unidad Investigadora del Órgano de Control Interno.**
- **3.Asesor sin voto en el Comité de Transparencia.**
- **4.Asesor sin voto del Comité de Adquisiciones.**

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y esperando sea un año en el que se cumplan las metas institucionales en beneficio de la población fernandence.

ATENTAMENTE

LIC. LESLY GUADALUPE GONZÁLEZ TAPIA
DIRECTORA JURÍDICA DEL SMDIF DE
CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.



PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCNETES

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVO GENERAL

Salvaguardar la integridad física y emocional de niñas, niños y adolescentes, brindando atención, asistencia y orientación jurídica, psicológica y social a la población vulnerable, en relación a asuntos de índole familiar, así como coordinar las acciones de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

MISIÓN

Impulsar la dignidad y la solidaridad para la construcción de un Estado incluyente. Asimismo, transformar con dinamismo, entrega y pasión las políticas de asistencia social que contribuyen a crear condiciones de vida y oportunidades de desarrollo a favor de la población en situaciones de desventaja física, mental y emocional en todo el territorio potosino.

VISIÓN

Con dedicación y un firme compromiso de cercanía con la gente, nos consolidaremos como una institución de vanguardia, con liderazgo velando siempre por el bienestar de niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad para un mejor funcionamiento de la sociedad.

FUNCIONES

De conformidad con el artículo 122 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículos 128 y 135 de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí, artículo 79 del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., así como las que establece el Manual De Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ciudad Fernández, S.L.P., corresponde a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes las siguientes facultades y atribuciones:

Artículo 122. Las Procuradurías de Protección señaladas en el artículo anterior, en sus ámbitos de competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Procurar las protecciones integrales de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

- a) Atención médica y psicológica;
- b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural, y
- c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;

II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;

V. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;

VI. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quien deberá decretarlas a más tardar, durante las siguientes 3 horas a la recepción de la solicitud, dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente. Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las siguientes:

- a) El ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia social, y

b) La atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema Nacional de Salud. Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;

VII. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al ministerio público y a la autoridad jurisdiccional competente.

Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente.

Para la imposición de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes. En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente;

VIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;

IX. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;

X. Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

XI. Coadyuvar con el Sistema Nacional DIF y los Sistemas de las Entidades en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;

XII. Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

XIII. Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

XIV. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;

XV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos, y

XVI. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 128. La Procuraduría de Protección, en sus ámbitos de competencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Procurar la protección integral que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales; esta Ley y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

- a) Atención médica y psicológica.
- b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural.
- c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;

II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen estos, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de sus derechos, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando sus derechos hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;

V. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de éstos;

VI. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quien deberá decretarlas a más tardar, durante las siguientes 3 horas a la recepción de la solicitud, dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente. Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las siguientes:

- a) El ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia social.
- b) La atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema Estatal de Salud.

Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, el órgano jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;

VII. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad, dando aviso de inmediato al ministerio público y a la autoridad jurisdiccional competente.

Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección el órgano jurisdicción al competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente.

Para la imposición de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes.

En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, el Procurador de Protección podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente;

VIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de su atención, defensa y protección;

IX. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a su protección, conforme a las disposiciones aplicables;

X. Desarrollar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de sus derechos;

XI. Coadyuvar con el Sistema Estatal DIF en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento pre-adoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;

XII. Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

XIII. Supervisar el debido funcionamiento de los centros de asistencia social y, en su caso, ejercer las acciones legales que correspondan por el incumplimiento de los requisitos que establece la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

XIV. Vigilar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;

XV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de su atención, defensa y protección, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;

XVI. Ser parte en los juicios de adopción internacional, en los términos de la Convención sobre la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, y del Código Familiar del Estado;

XVII. Formar parte del Comité Técnico de Adopción de la Procuraduría de Protección;

XVIII. Realizar el trámite administrativo de las solicitudes de adopción y presentarlas ante el Comité Técnico de Adopción para que éste opine sobre la idoneidad de los solicitantes;

XIX. Autorizar que las niñas, niños y adolescentes entregados a los centros de asistencia social, o aquellos cuyos padres hayan sido condenados a la pérdida de la patria potestad, sean propuestos ante el Comité Técnico de Adopción de la Procuraduría de Protección, para su integración a una familia;

XX. Apoyar a los directores de los centros de asistencia social en el ejercicio de la tutela de las niñas, niños y adolescentes expósitos o abandonados acogidos en estas instituciones;

XXI. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de protección física y moral, denunciando ante las autoridades competentes a los infractores;

XXII. Gestionar y canalizar para su albergue y atención a las niñas, niños y adolescentes con o sin discapacidad, a instituciones públicas o privadas;

XXIII. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público en los casos en que se vean involucrados niñas, niños y adolescentes;

XXIV. Solicitar en todo tiempo a las autoridades estatales o municipales la suspensión temporal o definitiva de patentes, licencias o concesiones; o el cambio de ubicación o clausura de cabarets, tabernas, bares, cervecerías, cantinas, billares o cualquier otro sitio análogo, cuando su funcionamiento afecte el bienestar social de niñas, niños y adolescentes;

XXV. Gestionar ante la Oficialía del Registro Civil adscrita al DIF Estatal y cualquier otra al interior del Estado el registro de nacimientos de niñas, niños y adolescentes;

XXVI. Promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes y velar por su respeto y aplicación;

XXVII. Denunciar ante las autoridades competentes los casos de niñas, niños y adolescentes extraviados, apoyando a las familias que lo soliciten;

XXVIII. Difundir por los medios más eficaces el conocimiento de la presente Ley; de las convenciones internacionales; y las demás disposiciones normativas en materia de la niñez, a efecto de lograr el conocimiento de las mismas y promover su observancia, y

XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 135. Las Procuradurías Municipales de Protección, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán como facultades las siguientes:

I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, las Leyes General y Local de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

a) Atención médica y psicológica.

- b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultura.
- c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;

II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

III. Establecer, en coordinación con la Procuraduría de Protección, acciones y mecanismos de prevención y protección a niñas, niños y adolescentes maltratados, en desamparo o con problemas sociales, para incorporarlos al núcleo familiar o albergarlos provisionalmente en instituciones adecuadas para su custodia, formación e instrucción, así como garantizar en todo momento su representación jurídica de acuerdo a las disposiciones aplicables;

IV. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en la atención y tratamiento de las niñas, niños y adolescentes víctimas del delito;

V. Recibir quejas, denuncias e informes en relación de quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela, sobre la violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, haciéndolo del conocimiento de la Procuraduría de Protección y demás autoridades competentes para que de ser procedente se ejerciten las acciones legales correspondientes;

VI. Coordinarse con la Procuraduría de Protección, para que ésta sea la que decida sobre la intervención de demás autoridades estatales y municipales, a fin de establecer acciones que permitan a las niñas, niños y adolescentes disfrutar del goce pleno de sus derechos;

VII. Informar a la Procuraduría de Protección sobre todos aquellos casos en que se considere que se encuentre en riesgo la vida e integridad física o psicológica de niñas, niños y adolescentes, a fin de que ésta sea la que se pronuncie y coordine la ejecución así como el seguimiento de medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y lograr que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

VIII. Fungir como conciliadora y mediadora en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;

IX. Denunciar ante la Fiscalía General del Estado cualquier caso de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, sexual, abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acción que perjudique a las niñas, niños y adolescentes;

X. Gestionar ante la Oficialía del Registro Civil el registro de nacimiento de niñas, niños y adolescentes;

XI. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

XII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes; XIII. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas de protección a favor de niñas, niños y adolescentes;

XIV. Ejecutar acciones y programas de protección especial emitidas por la Procuraduría de Protección para las niñas, niños y adolescentes en condiciones de desventaja social;

XV. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;

XVI. Proporcionar, en forma gratuita, los servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes y a quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela;

XVII. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y hacerlos llegar a la Procuraduría de Protección, así como al Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, demás autoridades competentes, y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos, y

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables para la atención integral de las niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 79. La Procuraduría Municipal de Protección, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrá como facultades las siguientes:

I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, las Leyes General y Local de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

- a) Atención médica y psicológica.
- b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultura.
- c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;

II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables;

III. Establecer, en coordinación con la Procuraduría de Protección Estatal, acciones y mecanismos de prevención y protección a niñas, niños y adolescentes maltratados, en desamparo o con problemas sociales, para incorporarlos al núcleo familiar o albergarlos provisionalmente en instituciones adecuadas para su custodia, formación e instrucción, así como garantizar en todo momento su representación jurídica de acuerdo a las disposiciones aplicables;

IV. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en la atención y tratamiento de las niñas, niños y adolescentes víctimas del delito;

V. Recibir quejas, denuncias e informes en relación de quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela, sobre la violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, haciéndolo del conocimiento de la Procuraduría de Protección y demás autoridades competentes para que de ser procedente se ejerciten las acciones legales correspondientes;

VI. Coordinarse con la Procuraduría de Protección Estatal, para que ésta sea la que decida sobre la intervención de demás autoridades estatales y municipales, a fin de establecer acciones que permitan a las niñas, niños y adolescentes disfrutar del goce pleno de sus derechos;

VII. Informar a la Procuraduría de Protección Estatal sobre todos aquellos casos en que se considere que se encuentre en riesgo la vida e integridad física o psicológica de niñas, niños y adolescentes, a fin de que ésta sea la que se pronuncie y coordine la ejecución así como el seguimiento de medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y lograr que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

VIII. Fungir como conciliadora y mediadora en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;

IX. Denunciar ante la Fiscalía General del Estado cualquier caso de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, sexual, abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acción que perjudique a las niñas, niños y adolescentes;

X. Gestionar ante la Oficialía del Registro Civil el registro de nacimiento de niñas, niños y adolescentes;

XI. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

XII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;

XIII. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas de protección a favor de niñas, niños y adolescentes;

XIV. Ejecutar acciones y programas de protección especial emitidas por la Procuraduría de Protección Estatal para las niñas, niños y adolescentes en condiciones de desventaja social;

XV. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;

XVI. Proporcionar, en forma gratuita, los servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes y a quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela;

XVII. Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y hacerlos llegar a la Procuraduría de Protección, así como al Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, demás autoridades competentes, y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos, y

XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables para la atención integral de las niñas, niños y adolescentes.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

12.16. PROCURADOR(A) MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

ADOLESCENTES RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, las Leyes General y Local de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos: Atención médica y psicológica, Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultura, así como la inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables.
- Establecer, en coordinación con la Procuraduría de Protección Estatal, acciones y mecanismos de prevención y protección a niñas, niños y adolescentes maltratados, en desamparo o con problemas sociales, para incorporarlos al núcleo familiar o albergarlos provisionalmente en instituciones adecuadas para su custodia, formación e instrucción, así como garantizar en todo momento su representación jurídica de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en la atención y tratamiento de las niñas, niños y adolescentes víctimas del delito.

- Recibir quejas, denuncias e informes en relación de quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela, sobre la violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, haciéndolo del conocimiento de la Procuraduría de Protección y demás autoridades competentes para que de ser procedente se ejerciten las acciones legales correspondientes.
- Coordinarse con la Procuraduría de Protección Estatal, para que ésta sea la que decida sobre la intervención de demás autoridades estatales y municipales, a fin de establecer acciones que permitan a las niñas, niños y adolescentes disfrutar del goce pleno de sus derechos.
- Informar a la Procuraduría de Protección Estatal sobre todos aquellos casos en que se considere que se encuentre en riesgo la vida e integridad física o psicológica de niñas, niños y adolescentes, a fin de que ésta sea la que se pronuncie y coordine la ejecución así como el seguimiento de medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y lograr que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.
- Fungir como conciliadora y mediadora en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia.
- Denunciar ante la Fiscalía General del Estado cualquier caso de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, sexual, abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acción que perjudique a las niñas, niños y adolescentes.
- Gestionar ante la Oficialía del Registro Civil el registro de nacimiento de niñas, niños y adolescentes.
- Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes.
- Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas de protección a favor de niñas, niños y adolescentes.
- Ejecutar acciones y programas de protección especial emitidas por la Procuraduría de Protección Estatal para las niñas, niños y adolescentes en condiciones de desventaja social. • Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables.
- Proporcionar, en forma gratuita, los servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes y a quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela.
- Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y hacerlos llegar a la Procuraduría de Protección, así como al Sistema Municipal de Protección Integral

de Niñas, Niños y Adolescentes, demás autoridades competentes, y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos.

- Informes mensuales a la Dirección General.

ACTIVIDADES DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2025

De acuerdo a las funciones que contempla el Reglamento Interno, las actividades que se pretenden realizar del mes de Enero a Diciembre de 2025 son las siguientes:

- Se prestará asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes en la presentación de denuncias penales por los delitos de Violencia Familiar, Incumplimiento de las Obligaciones de Asistencia Familiar, Abuso Sexual, Violación, Corrupción de Menores y Sustracción de Menores, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público.
- Se actuará como representante coadyuvante en todos los procedimientos familiares y penales en que participen niñas, niños y adolescentes, como en audiencias de escucha de menor o audiencias orales de juicios penales en los casos que traten de delitos cometidos en contra de éstos.
- Se elaborará, bajo el principio del interés superior de la niñez, un diagnóstico sobre la situación de vulneración a derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que incluya la concurrencia e intervención del equipo de Fuerzas Especiales del Sistema Municipal DIF; asimismo, con base en el diagnóstico, se elaborará un plan de restitución de derechos, que incluya medidas de protección a favor de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Se dará seguimiento al plan de restitución de derechos elaborado hasta que el Niño, Niña y Adolescente se encuentre en una posición segura e idónea para su desenvolvimiento en la sociedad.
- Se brindará asesoría jurídica, de manera gratuita, a los usuarios que la soliciten, ya sean Niños, Niñas y Adolescentes o a tutores o padres y madres de familia, especialmente respecto a cuestiones de índole familiar o penal en los casos que se vean vulnerados los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Se fungirá como conciliadora en asuntos familiares cuando se vean vulnerados los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Realizar la entrega del resguardo de Niñas, Niños y Adolescentes que por su situación de vulnerabilidad así se requiera.
- Monitoreo constante de los menores que se encuentran resguardados en diferentes instituciones (C.A.S.).
- Acompañamiento a visitas de trabajo social para verificar las condiciones familiares y del entorno en las que se desenvuelven niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.

ACTIVIDADES EXTRAS O EXTRAORDINARIAS

ACTIVIDADES EXTRAS PROGRAMAS PARA CADA MES DEL 2025	
ENERO	Convocatoria "VILLA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS, MI FUTURO BRILLANTE", realizar un censo con los directores y/o directoras de cada primaria del municipio, en dicho censo se nos presentaran propuestas de alumnos con escasos recursos, con iniciativa de estudiar, que estén cursando el 6to grado de primaria y con alto promedio de aprovechamiento académico, para reunir a todas las niñas y los niños que sean candidatos para proponerles ir a estudiar a "La Villa De Los Niños". Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
FEBRERO	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
MARZO	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
ABRIL	Inauguración de la campaña conmemorando el mes de abril como "EL MES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS, CONOCIENDO MIS DERECHOS", en colaboración con la Dirección de Educación del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, con la finalidad de visitar a diferentes escuelas primarias del municipio de Ciudad Fernández, para llevar a cabo una plática informativa con el objetivo de que los menores conozcan sus derechos, haciendo uso del material didáctico que proporcione PPNA Estatal. Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
MAYO	Continuación de la campaña conmemorando el mes de abril como "EL MES DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS, CONOCIENDO MIS DERECHOS", en colaboración con la Dirección de Educación del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, con la finalidad de visitar a diferentes escuelas primarias del municipio de Ciudad Fernández, para llevar a cabo una plática informativa con el objetivo de que los menores conozcan sus derechos, haciendo uso del material didáctico que proporcione PPNA Estatal. Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
JUNIO	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
JULIO	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
AGOSTO	Conmemorar el día 12 de agosto "Día internacional de la Juventud" con la actividad denominada "TU ELIGES, TU CONSTRUYES" ofreciendo talleres con alumnos de secundaria y telesecundaria con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo en la adolescencia. Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
SEPTIEMBRE	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
OCTUBRE	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
NOVIEMBRE	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
DICIEMBRE	Reunión mensual de Procuradores Estatales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Son aquellas que con anticipación se pretende programar para que sean realizadas en conmemoración de fechas o actividades de relevancia social, con el objetivo de informar a la población sobre la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes de los que esta Procuraduría representa y brindar las herramientas para que se no incurra en hechos que vulneren los mismos, las actividades planteadas son:

Lo anterior se reserva señalar fecha y hora para que, de manera conjunta con Dirección General y Presidencia se acuerde su programación, con el objetivo de no interrumpir con otras actividades planeadas por diferentes departamentos de esta honorable institución, así como de Dirección General, Presidencia y el H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P. Haciendo de su conocimiento que dichas actividades serían llevadas a cabo fuera de las instalaciones de este SMDIF Ciudad Fernández.

Sin más por el momento me despido, dando contestación al oficio SMDIF/DG/005/2025, y enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. ANA RUTH GAMBOA PIÑA
PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.



DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

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 Y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 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, Como son los siguientes apoyos alimentarios:

Alimentación Escolar Modalidad Caliente:

Dirigido 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.

Atención Alimentaria En Los Primeros 1000 Días:

Dirigido a niñas y niños de seis meses a dos años de edad en municipios, localidades rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación.

Atención Alimentaria a Grupos Prioritarios:

Dirigido a personas en condiciones de vulnerabilidad como son:

Adultos mayores, personas con algún tipo de discapacidad localizada en comunidades con un alto o muy alto grado de marginación y que se encuentran en situación de carencia alimentaria o en algún grado de 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.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al acceso, seguridad y disponibilidad de alimentos inocuos y nutritivos a la población. A niñas, niños y adolescentes en edad escolar, a niñas y niños mayores de seis meses y menores de 2 años de edad, personas en situación de vulnerabilidad y personas con discapacidad. Mediante la entrega de insumos con criterios de calidad nutricia acompañados de acciones de orientación alimentaria y así garantizar una alimentación sana variada y suficiente.

MISIÓN

Entregar oportunamente a la población del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. Los insumos de alimentos, de igual manera brindar orientación nutricional por medio de capacitaciones, demostraciones de preparación de alimentos saludables y recetas nutritivas, así como contribuir el consumo de una alimentación suficiente, variada y nutritiva.

VISIÓN

Contribuir a un estado nutricional adecuado en la población de Ciudad Fernández, S.L.P. 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 entregan por parte de la dirección de Asistencia Alimentaria y de la misma manera disminuir los índices de desnutrición con la población objetivo, mediante la entrega oportuna de apoyos alimentarios.

CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ENERO																															
	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L			
	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31									
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																																
PROGRAMAR Y PREPARAR VISITA REFERENTE A EL PROGRAMA DE LOS PRIMEROS 1000 DIAS																																
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																																
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																																
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																																
RECABAR PAPELERIA, FIRMAS Y SELLO DEL JUEZ.																																
VISITA A LAS COMUNIDADES DONDE SE ENCUENTRA EL PROGRAMA DE LOS 1000 DIAS																																
REALIZAR PLAN DE TRABAJO ANUAL																																

ACTIVIDAD	FEBRERO																														
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28											
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																															
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																															
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																															
CAPACITACIONES																															
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																															
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																															
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																															
RECABAR PAPELERIA, FIRMA Y SELLO DEL JUEZ.																															
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																															
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																															
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS																															
ENTREGA DE CONVOCATORIAS																															
VISITA A LAS COMUNIDADES DONDE SE ENCUENTRA EL PROGRAMA DE LOS 1000 DIAS																															

ACTIVIDAD	MARZO																															
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	
	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31											
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																																
PROGRAMAR ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS																																
CAPTURA DE OFICIOS/ INFORMES/PAPELERIA.																																
REINSTALACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																
RECABAR PAPELERIA, FIRMA Y SELLO DEL JUEZ																																
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																																
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																																
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																																
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS APOYO 1000 DIAS																																
VISITA Y PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LOS 1000 DIAS																																

ACTIVIDAD	ABRIL																																	
	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M		
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30												
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																		
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																		
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS																																		
CAPACITACIONES																																		
DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																																		
PREPAR Y PROGRAMAR PLATICAS DE ALIMENTACION SALUDABLE A BENEFICIARIOS DE GRUPOS PRIORITARIOS																																		
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPERIA.																																		
REINSTALACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																		
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																																		
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																																		
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																																		
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																		
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS APOYO 1000 DIAS																																		
VISITA Y PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A GRUPOS PRIORITARIOS																																		

ACTIVIDAD	MAYO																																
	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30											
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																	
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																	
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																																	
PREPARA Y PROGRAMAR PLATICAS DE ALIMENTACION SALUDABLE A BENEFICIARIOS DE LOS 1000 DIAS																																	
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																																	
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																																	
RECABAR FIRMA, PAPELERIA Y SELLO DEL JUEZ																																	
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																																	
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																																	
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																	
PROGRAMAR ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS																																	
VISITA Y PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LOS 1000 DIAS.																																	

ACTIVIDAD	JUNIO																													
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L				
	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30									
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																														
ENTREGA ASISTENCIASOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																														
ENTREGA ASISTENCIASOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																														
PREPARAR Y PROGRAMAR PLATICAS DE ALIMENTACION SALUDABLE A BENEFICIARIOS DE LOS 1000 DIAS																														
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																														
REINSTALACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																														
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																														
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																														
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																														
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																														
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS APOYO 1000 DIAS																														
VISITA Y PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYOALIMENTARIODE LOS 1000 DIAS.																														

ACTIVIDAD	JULIO																																	
	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31											
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																		
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DEVIDA (DESPENSAS)																																		
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																																		
CAPACITACIONES																																		
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																																		
PROGRAMAR ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS																																		
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																																		
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																																		
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																																		
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																																		
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS APOYO 1000 DIAS																																		
VISITAY PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LOS 1000 DIAS																																		

ACTIVIDAD	AGOSTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE																													
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M			
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30								
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																														
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 10 00 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																														
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																														
PROGRAMAR ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS																														
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																														
REINSTALACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																														
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																														
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																														
PROGRAMAR ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS																														
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																														
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS DE DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES.																														
VISITA Y PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LOS 1000 DIAS.																														
VISITA Y PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A GRUPOS PRIORITARIOS																														
RECABAR PAPELERIA, FIRMA Y SELLO DEL JUEZ																														

ACTIVIDAD	OCTUBRE																														
	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V			
	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31								
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																															
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																															
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																															
CAPACITACIONES																															
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																															
REINSTALACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																															
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																															
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																															
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																															
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																															
PROGRAMAR VISITA PARA ELABORACION DE RECETAS CON INSUMOS DE LOS APOYOS ALIMENTARIOS																															
PLATICAS Y ELABORACION DE RECETAS PARA BENEFICIARIOS DE LOS TRES PROGRAMAS																															

ACTIVIDAD	NOVIEMBRE																											
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M
	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28								
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																												
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																												
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																												
RECABAR PAPELERIA, FIRMA Y SELLO DEL JUEZ																												
CAPACITACIONES																												
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																												
PROGRAMAR ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS																												
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																												
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																												
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																												
REINSTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																												
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS APOYO 1000 DIAS																												
VISITA Y PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LOS 1000 DIAS.																												

ACTIVIDAD	DICIEMBRE																														
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M			
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31								
ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																															
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DEVIDA (DESPENSAS)																															
ENTREGA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (DESPENSAS)																															
CAPACITACIONES																															
CAPTURA DE OFICIOS/INFORMES/PAPELERIA.																															
REINSTALACION DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)																															
RECEPCION DE INSUMOS EN EL ALMACEN																															
CAPTURA DE ACTIVIDADES EN PLATAFORMA DE TRABAJO																															
REISTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA A GRUPOS PRIORITARIOS																															
REISTALACION/INSTALACION DE ATENCION ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DIAS DE VIDA (DESPENSAS)																															
LEVANTAMIENTO DE PESO Y TALLA A BENEFICIARIOS APOYO 1000 DIAS																															
VISITAY PLATICAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LOS 1000 DIAS.																															



DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad plantear la forma de trabajo que se llevara a cabo durante el año 2025, de la administración actual 2024-2027, en el área de Psicología del SMDIF de Cd. Fernández, S.L.P.

Describiendo las estrategias, funciones, universo de trabajo, organización y los recursos que serán necesarios para el desarrollo de dichas actividades y así garantizar la calidad del servicio otorgado a los usuarios que lo solicitan, mediante la realización de esfuerzos coordinados en materia de atención psicológica y psicoeducación efectiva, con el objetivo de construir una sociedad apta y funcional, así como centrarnos en la prevención.

La estabilidad emocional, así como el conocimiento y la correcta gestión de las emociones, es definitivamente la base de la estabilidad humana y dependerá de esta, los estilos de vida al que las personas disponen, las circunstancias socioeconómicas y su salud. La atención psicológica actualmente cobra relevancia, debido a los múltiples beneficios que se alcanzan en muchos factores de la sociedad, entre ellos el nivel productivo de los individuos.

De acuerdo a las necesidades observadas, el departamento de Psicología del SMDIF de Cd. Fernández, planea fomentar y mejorar la calidad de vida de las familias y la comunidad en general, bajo la estrategia de orientación, información y consejería, dando relevancia a la educación de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y herramientas con lo que cuentan las personas.

JUSTIFICACIÓN

Una causa relevante en el desarrollo y evolución de los múltiples problemas emocionales, son los inadecuados conocimientos que se tienen sobre temas cotidianos en la vida de las personas. El propósito del departamento de psicología del SMDIF de Cd. Fernández, está dirigido a la atención, acompañamiento y educación para la adquisición de herramientas que le permitan a la sociedad adquirir habilidades y conocimientos para la vida, se trata de lograr, cambios inclinados a la práctica de conductas saludables.

Se pretende, atender, acompañar, aconsejar, pero a su vez, capacitar a uno o más integrantes de las familias, logrando establecer un agente generador de cambios en el hogar, modificando paulatinamente el comportamiento familiar, hasta lograr que cada integrante adopte estos nuevos hábitos.

Cabe mencionar que esta estrategia, está planeada para la aplicación en diferentes ámbitos, como el educativo por ejemplo, en el que específicamente se realiza para lograr un trabajo, más completo y enfocado en la atención a los alumnos que se canalizan logrando que esta sea más eficaz y objetiva y por lo tanto más efectiva.

OBJETIVO GENERAL

Atender de manera oportuna y eficaz, a las personas que soliciten y requieran atención psicológica, acompañamiento y/o consejería, así como psicoeducar de manera individual o grupal sobre temas específicos que permitan fortalecer habilidades, otorgando herramientas que permitan mejorar la funcionalidad del servicio y más y mejor avance en la atención a los usuarios del SMDIF de Ciudad Fernández.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atención psicológica individual, de pareja y familiar, contribuyendo en el desarrollo de capacidades y habilidades para la vida, que permitan bienestar emocional y funcionalidad.
- Atención psicológica, acompañamiento y consejería, en casos extraordinarios, donde se requiera contención, apoyo y atención especial, derivado de situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios.
- Atención a usuarios con problemas de lenguaje, enfocado en estrategias para la adquisición de habilidades para la comunicación efectiva del usuario.
- Atención a usuarios con condición de Autismo, enfocado en estrategias actividades que permitan una mejor integración a la sociedad.
- Favorecer la adquisición de conocimientos y proporcionar herramientas útiles para que sean puestos en práctica en los diferentes escenarios de las familias. Así como implementar actividades con las personas participantes que favorezcan por completo su aprendizaje y que potencialicen su funcionalidad.
- Promover, comenzar y dar seguimiento al proceso de modificación de actitudes y aptitudes que favorezcan, un desarrollo en entornos más favorables.
- Construir una relación empática y profesional con cada una de las personas que solicitan y requieren la atención por parte del departamento de psicología.

ESTRATEGIA Y EJECUCIÓN

- Elaborar una agenda general en el departamento de psicología, de acuerdo a la cantidad de personal y espacios con los que se cuentan para atención a los usuarios.
- Distribución de usuarios canalizados para la atención psicológica, asignándoles un espacio y horario establecido en la agenda del personal del departamento de psicología.
- Establecer roles de actividades específicas para la mejor organización y control de atención de situaciones extraordinarias y complejas (guardias, valoraciones, impresiones psicológicas, etc.)
- Organizar grupos, por edad, sexo, evento y/o situación de vida, para la realización de talleres psicoeducativos, que permitan la creación de habilidades, que les permita a los usuarios un desarrollo más rápido y eficaz.
- Establecer acuerdos con escuelas, para que nos permitan desarrollar temas de interés en el sector educativo, para lograr mayor objetividad en la canalización por parte de estas instituciones, al departamento de psicología, así como generar herramientas para un trabajo conjunto, y conseguir una atención integral para los usuarios.
- Integrar materiales psicoeducativos, necesarios para desarrollar los temas establecidos.

ORGANIZACIÓN

Recursos humanos:

Ocho psicólogos adscritos al SMDIF Cd. Fernández, S.L.P.

Recursos Materiales:

- Cubículos para atención psicológica
- Pruebas psicométricas
- Material de oficina
- Equipos de computo
- Aula de usos múltiples
- Sillas
- Cualquier material didáctico que sirva en los diferentes temas a tratar.

Limites

Universo de trabajo:

Todo usuario que solicite o requiera atención psicológica, acompañamiento, consejería, sin distinción de edad, raza o sexo.

Espacio:

Instalaciones del SMDIF de Cd. Fernández.

En casos extraordinarios, la atención se dará en cualquier espacio que esté disponible o asignado.

Tiempo:

- Las sesiones de atención psicológica, terapia de lenguaje y atención de autismo, se realizan de Lunes a Viernes, en un horario de 8:00am a 3:00pm, con una duración de 45-60 min por sesión, atendiéndose un promedio de 4 a 5 pacientes por día, por cada psicóloga adscrita al departamento del SMDIF de Cd. Fernández, debido al espacio con el que se cuenta.
- Los talleres o pláticas a realizar varía de tiempo de duración, dependiendo del tema a tratar y la cantidad de gente a participar, en promedio 3hrs. por sesión, con una sesión mensual mínimo establecida.
- Las valoraciones psicológicas solicitadas por diferentes instituciones, tienen una duración de aproximadamente 2 a 3hrs en la aplicación, así como el tiempo necesario para revisión, interpretación y elaboración de informe (varía según el caso).

Para la atención a situaciones extraordinarias, la organización se basa en el rol de guardia, de esta manera, cada uno de los psicólogos trabaja durante una semana 24/7 cada mes y medio aproximadamente. Es importante mencionar que de esta atención se derivan algunas de atención ordinaria, que requieren seguimiento y monitoreo.

METAS

El departamento de psicología del SMDIF de CIUDAD FERNANDEZ, pretende:

1. Incrementar las acciones realizadas en conjunto con los usuarios, con el fin de lograr cambios de hábitos familiares, que permitan un desarrollo integral y eficiente.
2. Lograr dar la atención al total de usuarios que lo solicitan y lo requieren.
3. Realizar y favorecer un tratamiento interdisciplinario.
4. Reducir el índice de problemas psicoemocionales y contribuir a la correcta gestión de emociones y situaciones que conllevan las afectaciones emocionales.
5. Atender de manera adecuada a los usuarios con TEA, brindando herramientas a la familia para una mejor adaptación social.
6. Atender de manera adecuada y oportuna las problemáticas de Lenguaje en los usuarios que los solicitan.
7. Atender de manera eficaz las solicitudes de valoración psicológica expedidas por las diferentes instituciones públicas que los soliciten.
8. Lograr un trabajo objetivo y adecuado en las atenciones a casos extraordinarios donde se requiera la atención del equipo multidisciplinar del SMDIF de Cd. Fernández, S.L.P.

CRONOGRAMA

ENERO						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



FORO REGIONAL, DE SALUD MENTAL.



RECONSTRUYENDO MI SER.



TALLER PSICOEDUCATIVOS.



TALLER DE ADAPTACIONES A LA SOCIEDAD.



TERAPIA PSICOLÓGICA

TERAPIA DE LENGUAJE

TERAPIA DE AUTISMO

Atentamente

LIC. PSIC. MAURY EDITH TORRES AGUNDIZ
DIRECTORA DE PSICOLOGÍA
DEL SMDIF CIUDAD FERNÁNDEZ



TRABAJO SOCIAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVO GENERAL

Brindar atención integral y profesional a las personas y familias en situación de vulnerabilidad, fomentando el bienestar social, a través de programas y acciones de atención focalizadas, con un enfoque de derechos humanos y enfoque de género. 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 beneficien a la población y contribuyan a mejorar la calidad de vida y desarrollo integral de los individuos, familias y comunidades del Municipio de Ciudad Fernández.

VISIÓN

Convertirse en una institución líder en el ámbito de la intervención social, reconocida por su capacidad de promover cambios positivos y sostenibles en las vidas de las personas y comunidades. A través de la formación continua, la innovación en sus prácticas profesionales y el compromiso con los derechos humanos y la justicia social, el Departamento de Trabajo Social aspira a ser un referente en la construcción de sociedades más justas, solidarias y con igualdad de oportunidades para todos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Atender y brindar alternativas de solución a los problemas sociales de los individuos, familias y grupos en situación de vulnerabilidad.
2. Garantizar a la población Fernandense el acceso a la atención oportuna y de calidad, contando con el personal profesional, capacitado y comprometido con la dignificación humana.
3. Fortalecer la formación y capacitación del personal del departamento de trabajo social en temas de derechos humanos, atención a grupos vulnerables y manejo de casos.
4. Potenciar la autonomía de las personas, fomentar su desarrollo y contribuir a la construcción de una sociedad más equitativa e inclusiva. Para ello, se ofrece apoyo, orientación, asesoramiento y recursos en situaciones de vulnerabilidad social, económica y emocional, utilizando metodologías y enfoques basados en la atención centrada en la persona.

ACTIVIDADES DE ENERO A DICIEMBRE DEL EJERCICIO 2025

MES	ACTIVIDADES
Enero	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.
Febrero	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas. ✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas. ✓ Capacitación laboral en conmemoración al Día Internacional de la Mujer.

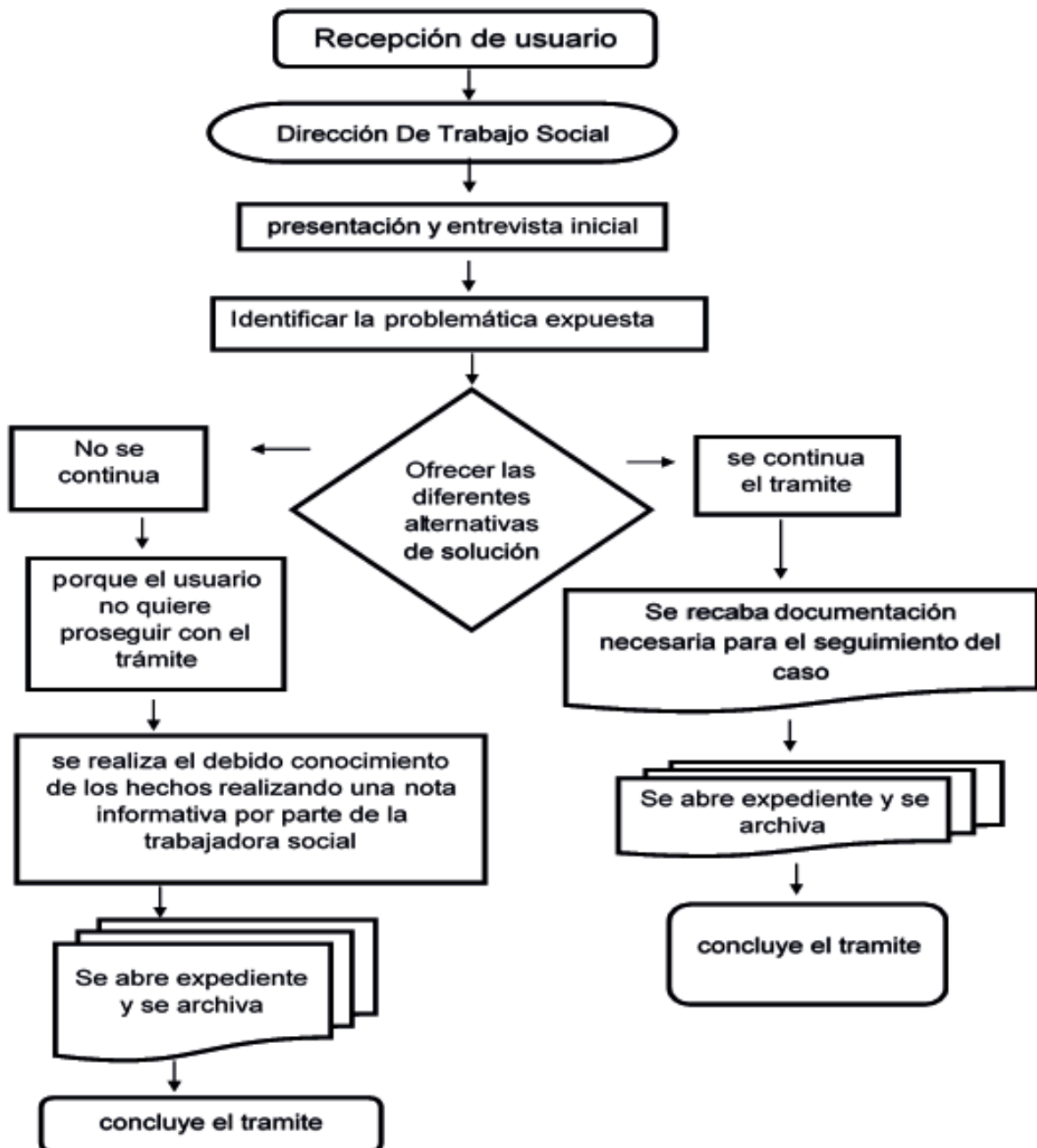
Abril	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.
Mayo	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.
Junio	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.

Julio	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.
Agosto	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas. ✓ Pláticas informativas en conmemoración al día del Trabajador Social. ✓ Capacitación laboral al personal de trabajo social.
Septiembre	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.

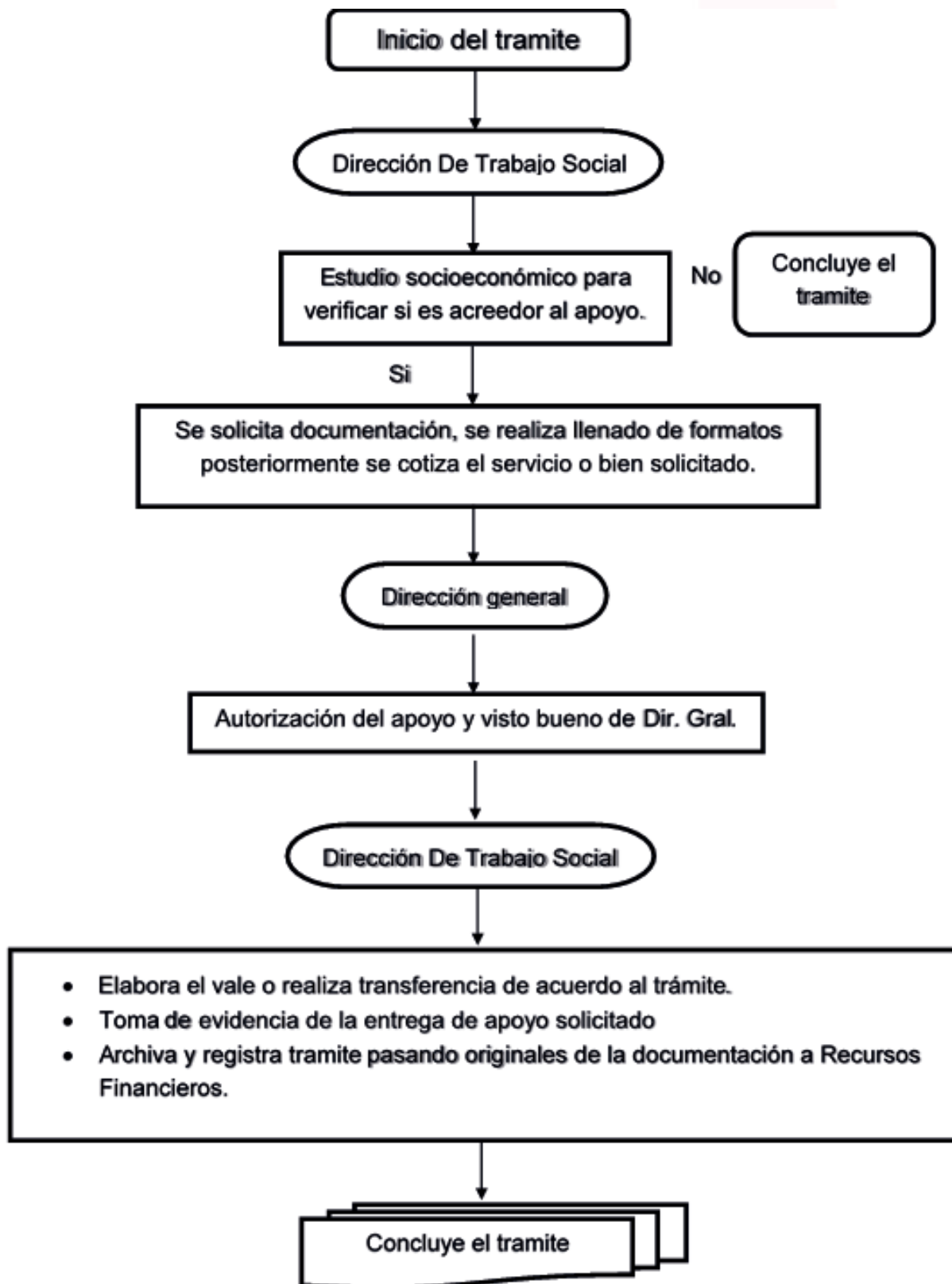
Octubre	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.
Noviembre	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.
Diciembre	✓ Recepción de usuarios. ✓ Canalizaciones internas al departamento de psicología y jurídico. ✓ Canalizaciones externas. ✓ Trámite administrativo para traslado de usuarios a instituciones con especialidad en la capital potosina. ✓ Entrega de apoyos de asistencia social (medicamentos, estudios médicos, material médico, gastos funerarios). ✓ Estudios socioeconómicos administrativo y de campo. ✓ Visitas domiciliarias e institucionales. ✓ Atención de reportes de casos del Equipo Multidisciplinario Fuerzas Especiales. ✓ Acompañamientos para seguimiento de casos. ✓ Elaboración de informes sociales y notas informativas.

Las actividades que realiza el departamento de trabajo social requieren y se fundamentan en un Manual de Procedimientos, mismo que ha sido utilizado para guiar y establecer la forma de acción en cada práctica profesional, es por ello que a continuación, desgloso el procedimiento que las actividades principales de nuestro departamento a fin de que la autoridad que a usted le concierne, tenga en conocimiento dicha información.

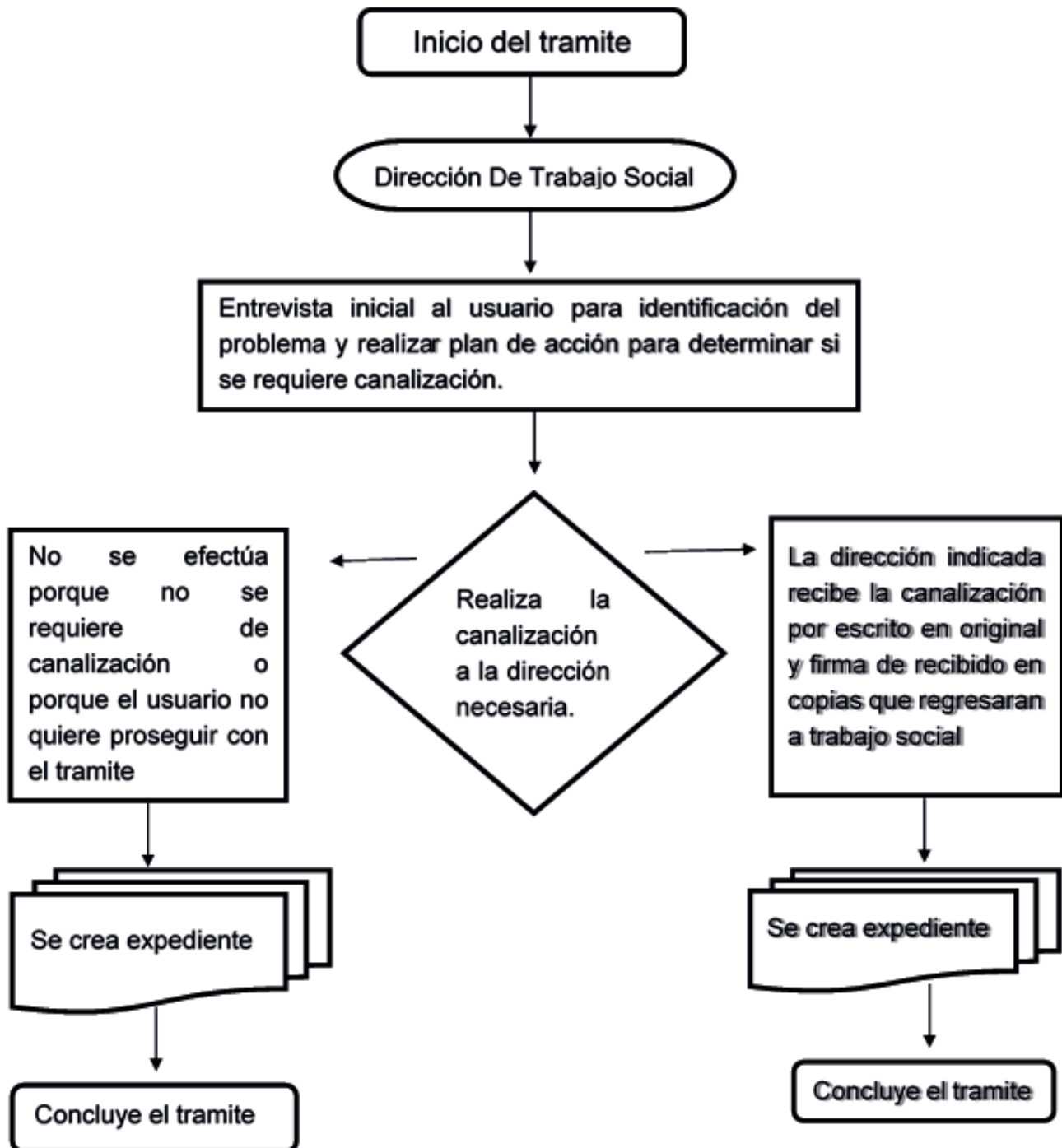
RECEPCIÓN DE USUARIOS



GESTIÓN DE APOYOS



CANALIZACIONES EXTERNAS E INTERNAS



NOTA INFORMATIVA

- Es de suma importancia expresarle que las actividades que realiza el departamento de Trabajo Social dependen en gran medida de la demanda que los individuos del Municipio de Ciudad Fernández presenten, ya que nuestro actuar se centra en las necesidades y/o problemáticas sociales. Debido a lo anterior, no podemos determinar o cuantificar la cantidad de acciones que el departamento pretende alcanzar; además de señalar que de igual manera el actuar profesional que nos compete respecto a los apoyos de asistencia social se basa en el recurso económico que es aprobado por la autoridad competente.
- Cabe reiterar que, una de las acciones que prevalecen durante todo el ejercicio del año 2025, es la atención a reportes de guardia de personas en situación de vulnerabilidad del equipo multidisciplinario Fuerzas Especiales, mismo que no se encuentra dentro de nuestro manual de procedimientos, sin embargo, el actuar del profesional de trabajo social es definido por la propia naturaleza de la necesidad y/o problemática social que se presenta, es por ello que el procedimiento a seguir de cada caso no es estático, sino más bien que se adapta al contexto psicosocial y económico del caso, sin dejar de lado los principios éticos de nuestra profesión que son:
 1. Reconocimiento de la Dignidad Inherente al Ser Humano
 2. Promoción de los Derechos Humanos
 3. Promoción de la Justicia Social
 4. Promoción del derecho a la autodeterminación
 5. Promoción del derecho a la participación
 6. Respeto por la confidencialidad y la privacidad de las personas
 7. Tratar a las personas como un todo
 8. Integridad profesional
- El departamento de trabajo social día a día se encuentra en contacto directo con la población Fernandense, es por ello que tengo a bien agregar en el mes de Marzo y Agosto del presente año, capacitación laboral para el personal de nuestro departamento a fin de conformar un equipo profesional capacitado e innovador en el actuar social.
- A fin de que la dirección general tenga en su conocimiento, la forma en la que el departamento de trabajo social dispondrá de su personal para la atención a reportes de guardia del equipo multidisciplinario Fuerzas Especiales, hago llegar a usted, el listado anual del rol de guardias de nuestro departamento.

FECHA	TRABAJADORA SOCIAL
06 de Enero a 12 de Enero M	aría Guadalupe Arredondo López
13 de Enero a 19 de Enero I	tyametzi Amaya Izeta
20 de Enero a 26 de Enero N	ohemi Hernández Martínez
27 de Enero a 02 de Febrero A	londra Hernández Hernández
03 de Febrero a 09 de Febrero N	allely Mata González
10 de Febrero a 16 de Febrero M	aría Guadalupe Arredondo López
17 de Febrero a 23 de Febrero I	tyametzi Amaya Izeta
24 de Febrero a 02 de Marzo N	ohemi Hernández Martínez
03 de Marzo a 09 de Marzo A	londra Hernández Hernández
10 de Marzo a 16 de Marzo	Nallely Mata González
17 de Marzo a 23 de Marzo M	aría Guadalupe Arredondo López
24 de Marzo a 30 de Marzo I	tyametzi Amaya Izeta
31 de Marzo a 06 de Abril N	ohemi Hernández Martínez
07 de Abril a 13 de Abril A	londra Hernández Hernández
14 de Abril a 20 de Abril N	allely Mata González
21 de Abril a 27 de Abril M	aría Guadalupe Arredondo López
28 de Abril a 04 de Mayo	Ityametzi Amaya Izeta
05 de Mayo a 11 de Mayo N	ohemi Hernández Martínez

12 de Mayo a 18 de Mayo	Alondra Hernández Hernández
19 de Mayo a 25 de Mayo N	allely Mata González
26 de Mayo a 01 de Junio M	aría Guadalupe Arredondo López
02 de Junio a 08 de Junio I	tyametzi Amaya Izeta
09 de Junio a 15 de Junio N	ohemi Hernández Martínez
16 de Junio a 22 de Junio	Alondra Hernández Hernández
23 de Junio a 29 de Junio N	allely Mata González
30 de Junio a 06 de Julio	María Guadalupe Arredondo López
07 de Julio a 13 de Julio	Ityametzi Amaya Izeta
14 de Julio a 20 de Julio N	ohemi Hernández Martínez
21 de Julio a 27 de Julio	Alondra Hernández Hernández
28 de Julio a 03 de Agosto N	allely Mata González
04 de Agosto a 10 de Agosto M	aría Guadalupe Arredondo López
11 de Agosto a 17 de Agosto	Ityametzi Amaya Izeta
18 de Agosto a 24 de Agosto	Nohemi Hernández Martínez
25 de Agosto a 31 de Agosto	Alondra Hernández Hernández
01 de Septiembre a 07 de Septiembre	Nallely Mata González
08 de Septiembre a 14 de Septiembre	María Guadalupe Arredondo López
15 de Septiembre a 21 de Septiembre	Ityametzi Amaya Izeta
22 de Septiembre a 28 de Septiembre	Nohemi Hernández Martínez
29 de Septiembre a 05 de Octubre A	londra Hernández Hernández

06 de Octubre a 12 de Octubre	Nallely Mata González
13 de Octubre a 19 de Octubre	María Guadalupe Arredondo López
20 de Octubre a 26 de Octubre	Ityametzi Amaya Izeta
27 de Octubre a 02 de Noviembre	Nohemi Hernández Martínez
03 de Noviembre a 09 de Noviembre	Alondra Hernández Hernández
10 de Noviembre a 16 de Noviembre	Nallely Mata González
17 de Noviembre a 23 de Noviembre	María Guadalupe Arredondo López
24 de Noviembre a 30 de Noviembre	Ityametzi Amaya Izeta
01 de Diciembre a 07 de Diciembre	Nohemi Hernández Martínez
08 de Diciembre a 14 de Diciembre	Alondra Hernández Hernández
15 de Diciembre a 21 de Diciembre	Nallely Mata González
22 de Diciembre a 28 de Diciembre	María Guadalupe Arredondo López
29 de Diciembre a 04 de Enero 2026	Ityametzi Amaya Izeta

ATENTAMENTE

L.T.S. ITYAMETZI AMAYA IZETA
Cedula Profesional: 13898653
DIRECTORA DE TRABAJO SOCIAL DEL SMDIF
DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.



DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

INTRODUCCIÓN

El SMDIF de Ciudad Fernández es una institución municipal, responsable de implementar acciones de asistencia social.

Las funciones y responsabilidades del DIF, están descritas en la Ley de Asistencia Social para el Estado y los Municipios de San Luis Potosí.

Conforme a lo marca la ley, las acciones de la institución tienen como objetivo modificar y mejorar las capacidades, físicas, mentales y situación social de población vulnerable, que por su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica o social carecen de las condiciones necesarias para procurar por su mismo su bienestar.

En este contexto, el presente programa institucional se integra por el marco normativo, misión y visión institucional, diagnóstico institucional, objetivos, estrategias y líneas de acción, matriz de indicadores para resultados institucionales y mecanismos para su seguimiento y evaluación.

Observando la preocupación que pese a estos diversos instrumentos y actividades, las personas con discapacidad siguen encontrando barreras para participar en igualdad de condiciones con las demás en la vida social y que siguen vulnerando sus derechos humanos en todas las partes del mundo.

Reconociendo el valor de las contribuciones que realizan y pueden realizar las personas con discapacidad al bienestar general y a la diversidad de sus comunidades y que la promoción de pleno goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales por las personas con discapacidad y de su plena participación de pertenencia a estas personas y avances significativos en el desarrollo económico, social y humano de la sociedad en la erradicación de la pobreza. El propósito es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de la igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad y promover el respeto de su dignidad inherente.

Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que al interactuar con diversas barreras puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con las demás.

Por diseño universal se entenderá el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas en la mayor medida posible sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. No excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad cuando se necesiten.

Adoptar todas las medidas legislativas, administrativas y de otra índole que sean pertinentes para hacer efectivos los derechos reconocidos.

Proporcionar la información que sea accesible para las personas con discapacidad sobre ayudas a la movilidad, dispositivos técnicos y tecnologías de apoyo, así como otras formas de asistencia y servicios e instalaciones de apoyo.

La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, establece que los Estados Parte tienen el compromiso de asegurar y promover todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad, sin discriminación alguna por motivos de su condición. En ese tenor, es evidente la necesidad institucional de atender preferentemente a las personas con discapacidad, con el fin de desarrollar una cultura de respeto, tolerancia y solidaridad.

El Plan de trabajo del Departamento de Integración Social para Personas con Discapacidad 2024-2027, alinea los objetivos, las estrategias y las líneas de acción con la Planeación Nacional y Estatal, así como su vinculación en contribución al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

1. Generar un Censo Municipal de Personas con Discapacidad y mantenerlo actualizado.
2. Incluir los derechos humanos y sociales de las personas con discapacidad en los programas y proyectos institucionales.
3. Facilitar el acceso de las personas con discapacidad a los servicios de salud en general, así como aquellos que coadyuven a su rehabilitación.
4. Atender el mandato legal laboral sobre la contratación de cuando menos el 2% de personas con algún tipo de discapacidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley para la Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
5. Impulsar la participación igualitaria de las personas con discapacidad en el ámbito de la educación, la cultura, el deporte y el turismo.
6. Promover la generación de espacios públicos accesibles y seguros, infraestructura y rutas de transporte gratuitos en favor de las personas con discapacidad.
7. Mejorar el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías de la información, mediante la aplicación de ajustes razonables.
8. Armonizar la legislación para facilitar el goce pleno de los derechos humanos y la inclusión en todos los ámbitos de las personas con discapacidad.
9. Institucionalizar las acciones de capacitación, de manera continua, dirigidas a las personas que laboran en el servicio público en materia de Derechos Humanos de las personas con discapacidad para brindar un servicio de calidad, así como un trato digno.
10. Diseñar e implementar el Sistema de Información Municipal para Personas con Discapacidad, que incluya un catálogo de trámites y servicios con el fin de canalizar sus peticiones para su pronta atención.

INTRODUCCIÓN

Promover una cultura de respeto, tolerancia y solidaridad a favor de las personas con discapacidad, asimismo coordinar las políticas públicas, proyectos y programas de la Administración Pública Estatal que de manera transversal se ejecutan con el fin de generar una estrategia integral de atención a las personas con discapacidad.

VISIÓN

La administración 2024-2027 asegurará la inclusión, accesibilidad y la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad mediante acciones puntuales y continuas, asimismo mediante campañas de sensibilización dirigidas a la sociedad en general con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

OBJETIVO GENERAL

Promover la integración social de personas con discapacidad y su incorporación al desarrollo, a fin de garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos humanos, políticos y sociales, la igualdad de oportunidades y la equidad en el acceso a los servicios de salud, educación, cultura, empleo, recreación, deporte e infraestructura que permítala movilidad y el transporte.

OBJETIVO ESPECIFICO

La importancia que para las personas con discapacidad reviste su autonomía e independencia individual, incluida la libertad de tomar sus propias decisiones.

Cambiar el paradigma del trato asistencialista a las personas con discapacidad, permitiendo que puedan desarrollarse en igualdad de condiciones, tanto exigiendo sus derechos como cumpliendo sus obligaciones como parte de la sociedad.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

De acuerdo al Plan Estatal se estará orientada a reducir

Programas y/o apoyos benefactores de usuarios con discapacidad con ayudas funcionales.

DIF Estatal promueve la instalación, capacitación, asesoraría y supervisión a través del Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE)

DIF Municipal de Ciudad Fernández es el responsable de la operación en general.

Elaboración, validación y seguimiento de un Programa Municipal de Integración Social de Personas con Discapacidad.

RECURSOS HUMANOS

Se cuenta con una plantilla de personal y servidores públicos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, en los términos aprobados y establecidos en el Reglamento Interior de estos organismos, se compone de la siguiente manera.

SRA. ROSAURA PONCE TAPIA
PRESIDENTA HONORIFICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CD. FERNÁNDEZ

LE. JESÚS SALVADOR CRUZ SEGURA
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DE CD. FERNÁNDEZ

LEF. YONATÁN YAAZANYÁ ARREOLA MARTÍNEZ
DIRECTOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE
CD. FERNÁNDEZ

RECURSOS HUMANOS

- Detección de personas con discapacidad en el municipio.
- Coordinación con dependencias, instituciones, organismos públicos y privados con el objeto de conocer los programas o servicios que prestan a la población y buscar la incorporación a estos a las personas con discapacidad.
- Detección y coordinación con centros de educación regular, especial o de integración y establecer mecanismos de canalización de personas con discapacidad.
- Informar y sensibilizar a las áreas o instancias del H. Ayuntamiento responsable de obras de construcción, remozamiento de espacios públicos, sobre las características e importancia de la accesibilidad y libre desplazamiento de las personas con discapacidad a considerar en estos.
- Coordinación en la oficina recaudadora de impuestos de la Secretaría de Finanzas para la aplicación del programa paqueo de vehículos de personas con discapacidad.
- Promover actividades sugeridas por DIF Estatal o Municipal.
- Organizar pláticas, conferencias y eventos de información y sensibilización sobre discapacidad a la población en general.
- Integración de grupos en conjunto con personal de UBR para el fomento del deporte e incorporación del PROGRAMA ESCUELA PARA PADRES.
- Promover la integración de grupos para la creación de proyectos productivos como fuente de empleo.
- Gestionar ante instituciones, negocios o particulares, oportunidades de empleo o de descuento en servicios para las personas con discapacidad.
- Informa, motivar y sensibilizar a las personas con discapacidad y familia sobre la importancia de la rehabilitación e integración educativa y laboral.
- Ayudas técnicas por primera vez y de forma subsecuente.
- Ayudas técnicas donadas por Sistema Federal, Estatal y/o Municipal.
- Tramitas y otorgar la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad.
- Traslados a rehabilitación física al (CREE, Hospital General, etc.)

- Campañas visuales
- Campañas auditivas
- Cursos o taller de Lengua de Señas Mexicana
- Curso o taller de Braille
- Eventos, sedes, encuentros, etc.

DIAGNÓSTICO DEL SECTOR DE ASISTENCIA SOCIAL

Los grupos vulnerables de discapacidad son quienes se consideran para la atención de la asistencia social. Las acciones a emprender deben estar dirigidas a atender los derechos y necesidades.

La estrategia de las Naciones Unidas para la inclusión de la Discapacidad precisa que la integración de la Discapacidad en las políticas públicas es el punto de partida para lograr la inclusión y el empoderamiento de las personas con Discapacidad.

Las Leyes General y Estatal para la inclusión de las Personas con Discapacidad precisan acciones que el Estado debe llevar a cabo para que gocen de pleno ejercicio de sus derechos que le aseguren su inclusión en todos los ámbitos.

Por otra parte Las Leyes Federales y Estatales para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como la Ley General y local de igualdad entre Mujeres y Hombres se plasman los derechos a la igualdad y no discriminación de la población con discapacidad.

PERSPECTIVA DE SOLUCIÓN

La inclusión plena y efectiva de las personas con discapacidad implica el derecho a la consulta y el acceso a la información de aquellas determinaciones gubernamentales que los involucren, privilegiando el respeto a la dignidad, autonomía y la libertad de decidir, asimismo la no discriminación y la igualdad de oportunidades, realizar ajustes razonables y de procedimiento para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones.

EVALUACIÓN

Se analizará la capacidad institucional, organizacional y de gestión de los programas a través de la revisión de su diseño, planeación estratégica, operación, cobertura y focalización, percepción de beneficiario y medición de resultados.

También se hará mediante

Accesibilidad
Asistencia Social
Ayudas técnicas
Programas especiales
MIR (Matriz de indicadores para Resultados)
POA (Programa Operativo Anual)

LEF. YONATÁN YAAZANYÁ ARREOLA MARTÍNEZ
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO



BIENESTAR FAMILIAR

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVO

El objetivo principal de este departamento es fortalecer y crear lazos familiares así como la integración de las familias por medio de estrategias, a la población más vulnerable, niños, niñas adolescentes y adultos mayores.

Crear acciones que vayan guiadas a promover el desarrollo personal y comunitario, con el fin de prevenir los riesgos psicosociales.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de la población a través de los diferentes departamentos de los organismos que puedan difundir la información adecuada para prevenir los riesgos psicosociales en la población en general e instituciones educativas, otorgándoles como herramienta importante la información y a dónde acudir en caso de alguna situación de riesgo.

VISIÓN

Ser un departamento que pueda abarcar todas las áreas del municipio y poder llevar la información adecuada, tener el acercamiento con los grupos más vulnerables, niños, niñas, adolescentes y adultos mayores así como las instituciones educativas y padres de familia para que con el trabajo en conjunto podamos erradicar los problemas psicosociales que existen en nuestro municipio.

Que las familias de este municipio tengan una calidad de vida social más estable alejada de los problemas existentes y que malamente están de moda como las adicciones y los embarazos a temprana edad sin dejar de mencionar uno de los más tristes y difíciles de mencionar pero que es el más importante como el abuso sexual infantil.

Así que de lo que se trata es de que las familias sepan todas las señales de alerta que existen para cada problemática y poder actuar a tiempo.

MISIÓN

Brindar una atención integral de calidez a los pacientes, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y así lograr que puedan tener una vida saludable y productiva.

De igual manera contribuir a la salud y bienestar de las personas, poniendo a su disposición los servicios profesionales que ofrece la UBR para la rehabilitación de sus discapacidades transitorias o permanentes.

VISIÓN

Ser una unidad de rehabilitación que contribuya al bienestar individual, familiar y social de los pacientes, proporcionando una atención eficiente y oportuna mediante los servicios que se brindan.

Siempre garantizando un trato digno a los ciudadanos por los profesionales que lo atienden, quienes se rigen con compromiso continuo, ética y valores siempre en busca de una atención de calidad humana.

ENERO	ACTIVIDADES
03	REUNIÓN CON TITULARES DEL REGISTRO CIVIL DEL REFUGIO, CABECERA Y ATOTONILCO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS MATRIMONIOS COMUNITARIOS E IGUALITARIOS. EXPOSICIÓN DE RESUMEN DE LOS 100 DÍAS DEL DEPARTAMENTO.
	PLANEACIÓN CON LOS SERVICIO DE SALUD Y PERSONAL DE A PARA HACER UN PLAN DE TRABAJO PARA LA PRÓXIMA DE CAMPAÑA “COMPARTIENDO ESFUERZOS LA CUAL VA DIRIGIDO AL PERSONAL DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, PUBLICO EN GENERAL Y PERSONAS DE 5 8 AÑOS EN ADELANTE. REUNIÓN CON LA DIRECTORA DEL INAPAM PARA BUSCAR ENTRE LOS GRUPOS MATRIMONIOS QUE ESTÉN A PUNTO DE CUMPLIR 25 O 50 AÑOS DE CASADOS, ESTO PARA PODER HOMENAJE A LAS PAREJAS EN EL EVENTO DE LOS MATRIMONIOS COMUNITARIOS E IGUALITARIOS. VISITAR A LAS SECUNDARIAS Y PREPARATORIAS PARA EXTENDER LA INVITACIÓN PARA QUE SE INCLUYAN EN LA CAMPAÑA “COMPARTIENDO ESFUERZOS Y QUE PUEDAN IMPARTIDAS PLATICAS EN SUS INSTITUCIONES PARA QUE CONOZCAN LOS RIESGOS PSICOSOCIALES QUE CONLLEVA DICHA ENFERMEDAD. VISITAR LAS ESCUELAS QUE ESTÁN DENTRO DE LA CABECERA PARA HACER LA INVITACIÓN A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LA EDAD DE 8 AÑOS EN ADELANTE PARA QUE FORMEN PARTE DE LOS TALLERES DE PARTICIPACIÓN INFANTIL Y PUEDAN DESARROLLAR UN PROYECTO EL CUAL LOS PUEDA LLEVAR A SER EL NIÑO O NIÑA IMPULSOR DE LA TRANSFORMACIÓN A NIVEL ESTATAL. REUNIÓN CON EL NIÑO IMPULSOR PARA EMPEZAR A TRABAJAR Y LLEVARLO A DAR LA DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, EN LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ.

13	REUNIÓN Y PLANEACIÓN DE SEGUIMIENTO VIRTUAL CON COORDINACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR DEL ESTADO.
28	REUNIÓN VIRTUAL CON COORDINACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR DEL ESTADO PARA COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS CAMPAÑAS.
23 AL 29	SEMANA NACIONAL DE LA INFORMACIÓN DE “COMPARTIENDO ESFUERZOS”, DAMOS ARRANQUE CON LAS PLÁTICAS AL PERSONAL DE LOS ORGANISMOS, PÚBLICO EN GENERAL Y PERSONAS DE 58 AÑOS EN ADELANTE Y VISITAR A LAS SECUNDARIAS Y PREPARATORIAS PARA LLEVAR LA INFORMACIÓN, TODO ESTO DURANTE ESTA SEMANA.
30	TALLER VIRTUAL DE PARTICIPACIÓN INFANTIL, DA COMIENZO ESTE TALLER CON LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE SE INSCRIBIERON AL TALLER.
31	CAPACITACIÓN PRESENCIAL SOBRE TALLERES Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES, IMPARTIDO POR EL PERSONAL DE INFANCIA TEMPRANA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DEL DIF ESTATAL.
FEBRERO	ACTIVIDADES
04	REUNIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO CON PERSONA DE LOS DIFERENTES SISTEMAS MUNICIPALES Y DELEGACIONES REGIONALES- PLANEACIÓN DE LOS MATRIMONIOS COLECTIVOS Y PLATICAR CON LA DIRECTORA DE INAPAM PARA CONTINUAR CON LA BÚSQUEDA DE LOS MATRIMONIOS DE LOS ADULTOS MAYORES QUE SERÁN HOMENAJEADOS POR SUS 25 O 50 AÑOS DE CASADOS.
06	TALLER VIRTUAL DE PARTICIPACIÓN INFANTIL.
13	TALLER VIRTUAL DE PARTICIPACIÓN INFANTIL.

12	SEGUIMIENTO DE LA CAMPAÑA DE LA CAMPAÑA DE LOS MATRIMONIOS COLECTIVOS POR PARTE DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR DE SEDIF.
14	MATRIMONIOS COLECTIVOS E IGUALITARIOS EN LA PLAZA DEL REFUGIO A LAS 05:00 P.M., (BAILABLES, CEREMONIA Y VELADA). EN COORDINACIÓN CON EL REGISTRO CIVIL DEL REFUGIO, LA CABECERA Y ATOTONILCO.
20	TALLER VIRTUAL DE PARTICIPACIÓN INFANTIL.
27	TALLER VIRTUAL DE PARTICIPACIÓN INFANTIL.
	PLANEACIÓN PARA EL EVENTO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA MUJER EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE ESTANCIA DE LA MUJER.
MARZO	ACTIVIDADES
04	REUNIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE INFANCIA TEMPRANA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES. POR PARTE DEL PERSONAL DE INFANCIA TEMPRANA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DEL DIF ESTATAL.
08	EVENTO DEL DÍA DE LA MUJER EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE INSTANCIA DE LA MUJER.
	EN ESTE MES SERÁN PRESENTADOS LOS PROYECTOS Y LECCIONES DE IMPULSORES DE LA TRANSFORMACIÓN CON LOS NIÑOS QUE PARTICIPARON DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DEL MUNICIPIO, ESTO POR PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR FAMILIAR DE SEDIF, DIF MUNICIPALES Y DELEGACIONES REGIONALES.
	PLANEACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO .
	VISITA A LAS ESCUELAS CON LAS PLÁTICAS SOBRE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
	PLANEACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA Y JURÍDICO PARA ACUDIR A LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO TODO ESTO PARA LLEVAR CHARLAS A LOS NIÑOS SOBRE “ EL ACOSO ESCOLAR”.

	PLANEACIÓN SOBRE EL DÍA DE LAS MADRES.
ABRIL	ACTIVIDADES
01	REUNIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE INFANCIA TEMPRANA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.
	SEGUIMIENTO DE LAS PLÁTICAS EN LAS ESCUELAS SOBRE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
	PLANEACIÓN DEL DÍA DEL NIÑO.
	PLANEACIÓN DEL DÍA DE LAS MADRES.
	PLANEACIÓN DEL EVENTO DEL DÍA INTERNACIONAL SOBRE EL ACOSO ESCOLAR .
	EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA EMPEZAR A VISITAR A LAS ESCUELAS PARA LLEVAR A CABO LAS PLÁTICAS ACERCA DEL ACOSO ESCOLAR Y COMO PREVENIRLO, ABARCANDO PREESCOLARES, PRIMARIAS, SECUNDARIAS Y PREPARATORIAS.
30	DÍA DEL NIÑO Y LA NIÑA EVENTO.
MAYO	ACTIVIDADES
02	DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR
02	REUNIÓN VIRTUAL DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO CON EL PERSONAL DE INFANCIA TEMPRANA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DEL DIF ESTATAL .
	PLANEACIÓN PARA EL EVENTO DEL DÍA MUNDIAL SIN TABACO (ESPERAR PROPUESTA POR PARTE DE DIF ESTATAL.) EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL H.AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNANDEZ.
	CONTINUAR CON LAS PLÁTICAS EN LAS ESCUELAS .
31	EVENTO DEL DÍA MUNDIAL SIN TABACO.
JUNIO	ACTIVIDADES

03	REUNIÓN DE PLANEACIÓN DE SEGUIMIENTO CON EL PERSONAL DE INFANCIA TEMPRANA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DEL DIF ESTATAL.
	PLANEACIÓN PARA EL EVENTO DEL EL DÍA MUNDIAL CONTRA EL TRABAJO INFANTIL .
	EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL SMDIF, PLANEAR CHARLAS PARA LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO EN EL NIVEL PREESCOLAR Y PRIMARIA.
	LLEVAR LAS PLATICAS A LOS DIFERENTES JARDINES DE NIÑOS, ESCUELAS DE LA CABECERA MUNICIPAL Y ASI TAMBIEN COMO A LOS PADRES DE FAMILIA DEL MUNICIPIO, QUE ES EN DONDE SE PRESENTA MÁS EL FOCO ROJO.
	PLANEACIÓN DEL CAMPAMENTO DE VERANO.
12	EVENTO DEL DÍA MUNDIAL CONTRA EL TRABAJO INFANTIL (ESPERAR PROPUESTAS POR PARTE DE DIF ESTATAL).
	SEGUIMIENTO CON LAS ACTIVIDAD DE LAS PLATICAS PROGRAMADAS.
JULIO	ACTIVIDADES
	PLANEACIÓN DEL EVENTO DEL DÍA MUNDIAL CONTRA LA TRATAS DE PERSONAS (ESPERANDO PROPUESTA POR PARTE DEL DIF ESTATAL) .
	CAMPAMENTO DE VERANO.
	PLANEAR EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL SMDIF, PARA LLEVAR LA INFORMACIÓN A JÓVENES DE NIVEL SECUNDARIA, PREPARATORIA Y NIVEL SUPERIOR ASÍ COMO A PADRES DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNANDEZ S.L.P.
	PLANEACIÓN EN COORDINACIÓN CON ÉL, DEPARTAMENTO DE INAPAM PARA EL DÍA NACIONAL DE LOS ADULTOS MAYORES (ESPERAR PROPUESTAS DE DIF ESTATAL).
	VISITAR LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES DEL MUNICIPIO ESTO PARA LLEVAR PLÁTICAS ACERCA DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LOS ADULTOS MAYORES, Y ACTIVIDADES MOTIVACIONALES ASÍ COMO FÍSICAS.

30	EVEN TO DEL DÍA MUNDIAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS.
AGOSTO	ACTIVIDADES
	EVEN TO DEL DÍA NACIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES.
	VISITAR LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES DE TODO EL MUNICIPIO Y PONER DIFERENTES ACTIVIDADES (MANUALIDADES, BAILE, PLATICAS Y EJERCICIOS).
	PLANEACIÓN DEL EVEN TO DEL DÍA MUNDIAL PARA LA PREVENCIÓN CONTRA EL SUICIDIO.
	PLANEACIÓN PARA EL EVEN TO DEL DÍA MUNDIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLECENTES (ESPERANDO PROPUESTA DE DIF ESTATAL) EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL AYUNTAMIENTO Y DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DEL SMDIF.
SEPTIEMBRE	ACTIVIDADES
	ARRANQUE DE LA CAMPAÑA POTOSINOS “ABRIGANDO GRANDES CORAZONES”, CON LA FINALIDAD DE RECAUDAR COBIJAS, FRAZADAS O COBERTORES NUEVOS O USADOS PARA LA TEMPORADA INVERNAL, MISMAS QUE SON ENTREGADAS A LAS PERSONAS EN DESVENTAJA SOCIAL DEL TODO EL MUNICIPIO, ABARCANCANDO LOS MESES DE SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE.
	PLANEACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA Y EL DEPARTAMENTO DE INJUVE DEL AYUNTAMIENTO PARA REALIZAR ACCIONES EN LAS DIFERENTES ESCUELAS DEL MUNICIPIO ABARCANDO PRIMARIA, SECUNDARIA, PREPARATORIA Y NIVEL SUPERIOR.
	PLANEACIÓN DEL EVEN TO DEL DÍA MUNDIAL PARA LA PREVENCIÓN CONTRA EL SUICIDIO (ESPERANDO PROPUESTA DE DIF ESTATAL.
10	DÍA MUNDIAL DE LA PREVENCIÓN CONTRA EL SUICIDIO

	CONTINUAR CON LAS ACTIVIDADES EN LAS ESCUELAS DE TODO EL MUNICIPIO EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA E INJUVE.
26	DÍA MUNDIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLECENTES
	DURANTE ESTE MES LLEVAR LAS PLÁTICAS EN CONJUNTO CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD DEL AYUNTAMIENTO Y DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA DEL SMDIF, A LAS SECUNDARIAS DE TODO EL MUNICIPIO ASÍ TAMBIÉN COMO A LOS PADRES DE FAMILIA.
	PLANEACIÓN DEL EVENTO DEL DÍA DE LA NIÑA (ESPERANDO PROPUESTA DE DIF ESTATAL).
	PLANEACIÓN EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD, INJUVE Y PSICOLOGÍA PARA LA JORNADA “SEMANA ESTATAL DE PREVENCIÓN DE ADICCIONES”.
OCTUBRE	ACTIVIDADES
	CONTINUAR CON LA PLANEACIÓN DEL EVENTO DEL DÍA DE LA NIÑA
11	DÍA INTERNACIONAL DEL DÍA DE LA NIÑA
	EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE SALUD, INJUVE Y PSICOLOGÍA, SE LLEVARA ACABO LA JORNADA DE LA SEMANA ESTATAL DE “PREVENCIÓN DE ADICCIONES”.
	VISITA A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS COMO LO SON SECUNDARIAS, TELESECUNDARIAS, PREPARATORIAS DEL MUNICIPIO ASI COMO A LOS PADRES DE FAMILIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS YA MENCIONADAS.
	PLANEACIÓN DEL EVENTO DEL DÍA NACIONAL CONTRA EL ABUSO SEXUAL INFANTIL EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y PSICOLÓGICO DEL SMDIF (ESPERANDO PROPUESTA DEL DIF ESTATAL.
	VISITA A ALAS ESCUELAS PARA LLEVAR LAS CHARLAS A LOS NIÑOS, NIÑAS Y PADRES DE FAMILIA POR PARTE DEL PERSONAL JURÍDICO Y PSICOLÓGICO DEL SMDIF.
	PLANEACIÓN SOBRE EL ARRANQUE DE LA CAMPAÑA DE LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA CONVENCION SOBRE LOS

	PLANEACIÓN SOBRE EL ARRANQUE DE LA CAMPAÑA DE LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA CONVENCION SOBRE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, CON EL APOYO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS. (ESPERANDO PROPUESTA POR PARTE DE DIF ESTATAL)
	PLANEACIÓN DEL EVENTO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (ESPERANDO PROPUESTA POR PARTE DE DIF ESTATAL).
NOVIEMBRE	ACTIVIDADES
19	DÍA NACIONAL CONTRA EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.
20	CAMPAÑA EN CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA CONVENCION DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
25	DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER.
	PLATICAS EN ESCUELAS, SECUNDARIAS Y NIVEL MEDIO SUPERIOR CON APOYO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.
DICIEMBRE	ACTIVIDADES
	REUNIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO ACTIVIDAD VIRTUAL CON EL PERSONAL DE INFANCIA TEMPRANA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.
	ENTREGA DE LA DONACIÓN DE COBIJAS A PERSONAS EN DESVENTAJA SOCIAL DEL PROGRAMA POTOSINOS ABRIGANDO “GRANDES CORAZONES”, POR PARTE DE NUESTRA PRESIDENTA LA SRA. ROSAURA PONCE TAPIA.
	PARTICIPACION EN LOS EVENTOS ASI COMO EN LAS POSADAS Y CARAVANA NAVIDEÑA.

VALORES

Respeto: En la ubr se brinda un trato cordial y respetuoso, comprende la similitudes y diferencias de todos los individuos.

Solidaridad: La ubr es caracterizada por el trato y el interes del bienestar de todos los pacientes.

Responsabilidad: La ubr se rige por el valor de la responsabilidad, cada unos de los profecionales tienen el compromiso de cumplir con sus obligaciones y ofrecer un trato digno a todos los pacientes.

Igualdad: Dentro de la ubr se brinda un trato igualitariio a cada uno de los pacientes, respetando su dignidad y derechos humanos

LIC.ELIZABETH HERNANDEZ TOVAR



UNIDAD BASICA DE REHABILITACION

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025, DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION DEL SMDIF DE CD FERNANDEZ.

ENERO	
2 de enero del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
06 de enero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
09 de enero el 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
13 de enero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
16 de enero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
20 de enero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
23 de enero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
27 de enero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
28 de enero del 2025 T	aller “Manos que Crean”
30 de enero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
31 de enero del 2025 P	rimera sesion: Reunion con pacientes UBR “Compartiendo Experiencias”

FEBRERO	
3 de febrero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
6 de febrero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
9 de febrero del 2025 T	raslado a Delfinoterapias Silao Guanajuato
10 de febrero del 2025 S	esion de Delfinoterapias
11 de febrero del 2025 S	esion de Delfinoterapias
12 de febrero del 2025	Sesion de Delfinoterapias
13 de febrero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
17 de febrero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
18 de febrero del 2025 T	aller “Manos que Crean”
20 de febrero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
25 de febrero del 2025	Feria de Informacion de UBR
27 de febrero del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
28 de febrero del 2025 S	egunda sesion: Reunion con pacientes UBR “Compartiendo Experiencias”

MARZO	
3 de marzo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
6 de marzo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
7 de marzo del 2025	Pincipia 2do Torneo “Incluyendo Campeones”
10 de marzo del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
13 de marzo del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
14 de marzo del 2025 J	ornada “Incluyendo Campeones”
17 de marzo del 2025 J	ornada “Incluyendo Campeones”
20 de marzo del 2025 S	emifinal de Torneo “Incluyendo Campeones”
21 de marzo del 2025	Final de Torneo “Incluyendo Campeones”
23 de marzo del 2025 R	odada “Diferentes pero iguales”
24 de marzo del 2024 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
25 de marzo del 2024 T	aller “Manos que Crean”
27 de marzo del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”
28 de marzo del 2025 T	ercera sesion: Reunion con pacientes UBR “Compartiendo Experiencias”
31 de marzo del 2025 E	ntrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down ”

ABRIL	
03 de abril del 2025 C	conferencia “Comprendiendo y Aceptando el Autismo”
7 de abril del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
9 de abril del 2025 S	e inicia sesion de Hidroterapia
10 de abril del 2025 E	entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
14 de abril del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
16 de abril del 2025 H	idroterapia
17 de abril del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
21 de abril del 2025 E	entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
22 de abril del 2025 T	aller “Manos que Crean”
23 de abril del 2025 H	idroterapia
24 de abril del 2025 E	entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
28 de abril del 2025 E	entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
29 de abril del 2025 C	uarta sesion: Reunion con pacientes UBR “Compartiendo Experiencias”
30 de abril del 2025 F	estejo Dia del niño

MAYO	
01 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
05 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
07 de mayo del 2025	Hidroterapia
8 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
12 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
14 de mayo del 2025	Hidroterapia
15 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
19 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
21 de mayo del 2025	Hidroterapia
22 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
25 de mayo del 2025	Desayuno con Causa UBR
26 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
27 de mayo del 2025	Taller “Manos que Crean”
28 de mayo del 2025	Hidroterapia
29 de mayo del 2025	Entrenamiento de futbol esc. “ Cebollitas Down”
30 de mayo del 2025	Quinta sesion: Reunion con pacientes UBR “Compartiendo Experiencias”

JUNIO	
02 de junio del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
04 de junio del 2025 H	Hidroterapia
05 de junio del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
09 de junio del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
11 de junio del 2025 H	Hidroterapia
12 de junio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
14 de junio del 2025	Invitacion a "Carritos Go Karts"
16 de junio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
18 de junio del 2025	Hidroterapia
19 de junio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
21 de junio del 2025 E	Exposicion y venta de pintura por el paciente Jaime Flores
23 de junio del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
24 de junio del 2025 T	Taller "Manos que Crean"
25 de junio del 2025 H	Hidroterapia
26 de junio del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
26 de junio del 2025 S	Octava sesion: Reunion con pacientes UBR "Compartiendo Experiencias"

JULIO	
2 de julio del 2025	Hidroterapia
3 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
7 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
9 de julio del 2025	Hidroterapia
10 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
14 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
16 de julio del 2025	Hidroterapia
17 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
18 de julio del 2025	Participacion en Torneo Houston Tx.
19 de julio del 2025	Participacion en Torneo Houston Tx.
20 de julio del 2025	Participacion en Torneo Houston Tx.
23 de julio del 2025	Hidroterapia
24 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
24 de julio del 2025	Septima sesion: Reunion con pacientes UBR "Compartiendo Experiencias"
28 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
29 de julio del 2025	Taller "Manos que Crean"
30 de julio del 2025	Hidroterapia
31 de julio del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"

AGOSTO	
4 de agosto del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
6 de agosto del 2025 H	Hidroterapia
7 de agosto del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
11 de agosto del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
13 de agosto del 2025	Hidroterapia
14 de agosto del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
18 de agosto del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
19 de agosto del 2025	Taller "Manos que Crean"
20 de agosto del 2025	Hidroterapia
21 de agosto del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
25 de agosto del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
27 de agosto del 2025	Hidroterapia
28 de agosto del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
28 de agosto del 2025	Octava sesion: Reunion con pacientes UBR "Compartiendo Experiencias"

SEPTIEMBRE	
01 de septiembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
4 de septiembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
8 de septiembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
11 de septiembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
15 de septiembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
17 de septiembre del 2025	Traslado a Delfinoterapias Silao Guanajuato
18 de septiembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
18 de septiembre del 2025	Sesiones de Delfinoterapia
19 de septiembre del 2025	Sesiones de Delfinoterapia
20 de septiembre del 2025	Sesiones de Delfinoterapia
22 de septiembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
23 de septiembre del 2025	Taller "Manos que Crean"
25 de septiembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"
25 de septiembre del 2025	Novena sesion: Reunion con pacientes UBR "Compartiendo Experiencias"
29 de septiembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. " Cebollitas Down"

OCTUBRE	
02 de octubre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
6 de octubre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
9 de octubre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
13 de octubre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
16 de octubre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
16 de octubre del 2025 P	Charla Informativa sobre la detección del Cáncer de mama
20 de octubre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
21 de octubre del 2025	Taller "Manos que Crean"
23 de octubre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
27 de octubre del 2025 S	Sesiones de Delfinoterapia
30 de octubre del 2025 D	Última sesión: Reunión con pacientes UBR "Compartiendo Experiencias"

NOVIEMBRE	
3 de noviembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
6 de noviembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
10 de noviembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
13 de noviembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
17 de noviembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
18 de noviembre del 2025 T	Taller "Manos que Crean"
20 de noviembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
24 de noviembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
27 de noviembre del 2025 C	Clausura: Reunión con pacientes UBR "Compartiendo Experiencias"
27 de noviembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"

DICIEMBRE	
1 de diciembre del 2025	Honores a la Bandera
3 de diciembre del 2025	Caminata "un paso hacia la igualdad", y programa
4 de diciembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
8 de diciembre del 2025	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
11 de diciembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
15 de diciembre del 2025 E	Entrenamiento de futbol esc. "Cebollitas Down"
16 de diciembre del 2025 P	Charla para los Usuarios



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVO

En este Plan Anual de Trabajo, tenemos como prioridad llevar el Cumplimiento de las Obligaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí de manera puntual en la Plataforma Estatal de Transparencia, evitando de esta manera denuncia por incumplimiento, en consideración de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

De igual manera realizar un Cumplimiento en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Así mismo brindar la mejor atención a las dudas de cada uno de los departamentos y así como una capacitación a las diversas áreas para mejorar la calidad del trabajo.

MISIÓN

Realizar un servicio profesional aplicando los protocolos correspondientes en cada uno de los requerimientos de la Unidad De Transparencia.

VISIÓN

Brindar una solución oportuna a las diversas solicitudes de información requeridas a este sujeto obligado, así como un Cumplimiento de las Obligaciones en tiempo.

PLANEACIÓN DE TRABAJO

Este plan de trabajo está sujeto a cambios a manera de agregar más actividades que no están planeadas en el transcurso del año. Así como capacitaciones por parte de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, entre otras. Al igual actividades propias del departamento y actividades en coordinación con diversas áreas.

Presentación de la planeación de las Actividades Primordiales de la Unidad De Transparencia las cuales son periódicas durante todos los meses, por lo cual se agregaron de manera conjunta.

ACTIVIDADES	ENERO - DICIEMBRE																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Carga de obligaciones a la Plataforma Estatal de Transparencia																																
Revisión de Cumplimiento en la PETS y PNT.																																
Carga de información trimestral a la Plataforma Nacional de Transparencia.																																
Recepción y tramite de solicitudes de información.																																
Registro mensual de solicitudes de información.																																
Carga de información de Contabilidad Gubernamental en la página web del organismo																																
Apoyo y capacitación continua de uso de las plataformas digitales a diversas áreas de SMDIF (PNT, PETS, Y Plataforma de Trabajo de este organismo).																																
Revisión y apoyo en el manejo a las áreas de la Plataforma de Trabajo de este Organismo para informes mensuales.																																



PROYECTOS PRODUCTIVOS

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVOS

Que las personas asistentes a los talleres, aprendan los pasos básicos a seguir para la elaboración de diversos objetos, partiendo desde los conocimientos básicos y que estimule nuevas habilidades, además de propiciar la ayuda mutua y el compañerismo, todo ello en un ambiente cordial, aportando al desarrollo de nuestra comunidad en los siguientes aspectos sociales:

- Apoyar a los pequeños negocios
- Mejorar la economía familiar
- Crear nuevos empleos
- Promover la oportunidad de crecimiento o emprendimiento
- Estimular el desarrollo de microempresas
- Mejorar el nivel de Vida

MISIÓN

Crear iniciativas que logren mejorar el desarrollo personal de los ciudadanos, impulsando el desarrollo de actividades productivas, por medio de talleres que brinden conocimientos de distintas áreas, que estimulen nuevas habilidades.

VISIÓN

Que nuestros ciudadanos, cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios que los ayuden a impulsar el auto empleo y el emprendimiento personal, contribuyendo al desarrollo económico de nuestro municipio.

RESULTADOS

La finalidad que se persigue con la implementación de los talleres es que las ciudadanas asistentes a los talleres obtengan los conocimientos y habilidades básicas para poder realizar las actividades productivas a las cuales están enfocadas en estos talleres y que éstas les permitan auto emplearse a sí mismas y obtener un ingreso extra al que perciben, o bien emprender, en base a lo aprendido.



RELACIONES PUBLICAS INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN SOCIAL

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL
SISTEMA MUNICIPAL DIF DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer actividades y programas realizados por el Sistema DIF de Ciudad Fernández, encaminados al desarrollo social de los sectores vulnerables.

OBJETIVOS PARTICULARES

- Aumentar el número de seguidores en la red social Facebook.
- Mantener actualizado el sitio web.
- Dar a conocer de manera oportuna y puntual los programas y acciones que emprende el organismo.

MISIÓN

Crear y fomentar una buena imagen del organismo y Presidenta del Sistema Municipal DIF de Ciudad Fernández, a través de los programas, beneficios, acciones y logros de este Sistema para todos los fernandenses, manteniendo veraz y oportunamente informada a la población sobre el trabajo de las mismas.

VISIÓN

Promover una mayor presencia del Sistema Municipal DIF de Ciudad Fernández en los diferentes medios de comunicación; a efecto de poder difundir resultados de programas y acciones que las coordinaciones del Sistema Municipal DIF de Ciudad Fernández implemente en beneficio de la población fernandense.

CALENDARIO PROGRAMÁTICO DE ACTIVIDADES DEL SMDIF CIUDAD FERNÁNDEZ

ENERO

6 de enero: Día de Reyes

4 de enero: Día del Periodista

27 de enero: Día Internacional de la Conmemoración Anual en Memoria a las Víctimas de lo Holocausto

FEBRERO

5 de febrero: Aniversario de la promulgación de las Constituciones de 1857 y 1917

11 de febrero: Día Internacional de la Niña y la Mujer en la Ciencia

13 de febrero: Día Internacional de la Radio

14 de febrero: Día del amor y la amistad

15 de febrero: Día Internacional del Cáncer Infantil

19 de febrero: Día del Ejército Mexicano

24 de febrero: Día de la Bandera

MARZO

1 de marzo: Día Mundial para la Cero Discriminación

8 de marzo: Día Internacional de la Mujer

18 de marzo: Aniversario de la Expropiación Petrolera, en 1938

20 de marzo: Día Internacional de la Felicidad

21 de marzo: Aniversario del nacimiento de Benito Juárez, en 1806

30 de marzo: Día Internacional de las trabajadoras del Hogar

ABRIL

2 de abril: Día Mundial sobre la Concienciación del Autismo

6 de abril: Día Internacional del Deporte y la Paz

7 de abril: Día Mundial de la Salud

30 de abril: Día del Niño y la Niña

MAYO

1ero de Mayo: Día del Trabajo

10 de mayo: Día de la Madre

15 de mayo: Día del Maestro

17 de mayo: Día del Internet

17 de mayo: Día Nacional de Lucha contra la Homofobia

21 de mayo: Día Mundial de la Diversidad Cultural

JUNIO

1ero de Junio: Día de la Marina Nacional
1ero de Junio: Día Mundial de las Madres y de los Padres
4 de junio: Día Internacional de los niños Víctimas inocentes de la Agresión
8 de junio: Día Mundial de los Océanos
10 de junio: Aniversario de la Reforma Constitucional en Derechos Humanos
12 de junio: Día Internacional contra el Trabajo Infantil

JULIO

11 de Julio: Día Mundial de la Población
15 de Julio: Día Mundial de las Habilidades de la Juventud
18 de Julio: Día Internacional de Nelson Mandela

AGOSTO

9 de agosto: Día Internacional de los Pueblos Indígenas
12 de agosto: Día Internacional de la Juventud
30 de agosto: Día Internacional de las Víctimas de Desaparición Forzada
30 de agosto: Día Mundial de la Obstetricia

SEPTIEMBRE

4 de septiembre: Día Mundial de la Salud Sexual
8 de septiembre: Día Internacional de la Alfabetización
15 de septiembre: Conmemoración del Grito de Independencia
15 de septiembre: Día Internacional de la Democracia
21 de septiembre: Aniversario de la Ratificación de México de la Convención de los Derechos del Niño (1990)

OCTUBRE

2 de octubre: Día Internacional de la No Violencia
11 de octubre: Día Internacional de la Niña
16 de octubre: Día Mundial de la Alimentación
19 de octubre: Día Internacional contra el cáncer de mama
19 de octubre: Día Nacional contra la Discriminación

24 de octubre: Día de las Naciones Unidas

NOVIEMBRE

1 DE noviembre: Día de muertos
20 de noviembre: Aniversarios del inicio de la Revolución Mexicana, en 1910
23 de noviembre: Día de la Armada de México
26 de noviembre: Ciudades hermanas ladero Texas
25 de noviembre: Día Internacional para Eliminar la Violencia contra Mujeres y las Niñas

DICIEMBRE

3 de diciembre: Día Internacional de las Personas con discapacidad

18 de diciembre: Día Internacional del Migrante

25 de diciembre: Navidad

A todas las actividades descritas anteriormente y previstas para el año 2025 podrán añadirse muchas más que, de acuerdo a la valoración de las áreas del Sistema Municipal DIF de Ciudad Fernández cuando sea necesario implementar para dar atención a las y los habitantes.

Asimismo, durante el año podrán surgir programas que deberán de ser comunicados a la ciudadanía por la Dirección de Relaciones Públicas, Información y Difusión Social esto en función de las necesidades del SMDIF Ciudad Fernández, es decir, el hecho de que no aparezcan en el Plan Anual de Comunicación Social 2025 no significa que no deban ser difundidas y que no ameriten una estrategia de comunicación.

