"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA DIF MUNICIPAL DE SAN PEDRO POCHUTLA

ADMINISTRACIÓN 2022-2204 **JULIO DE 2023**

difpochutla210@gmail.com DIF Pochutla
Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla, Oax, 2022-2024, Plaza Centro, Col. Centro San Pedro Pochutla, 70900

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
MARCO LEGAL 4
DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL 5
PROGRAMAS DIF MUNICIPAL 7
BRIGADAS MÉDICAS 7
LUDOTECA MUNICIPAL ¨EL GENERAL¨ 9
ÁREA DE NUTRICIÓN 11
PROGRAMAS ALIMENTARIOS 11
- DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES (PROGRAMA FEDERAL) 11
- COCINA COMEDOR NUTRICIONAL (PROGRAMA FEDERAL) 14
- ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (PROGRAMA FEDERAL) 16

TALLER DE NUTRICIÓN 19
AREA DE PSICOLOGÍA 20
TALLERES DE PSICOLOGICOS 21
ACOMPAÑAMIENTOS A FISCALÍA 22
ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE ALCANDIA MUNICIPAL 23
ACOMPAÑAMIENTO AL AREA DE PROCURADURIA 24
VISITAS DOMICILIARIAS 25
TANATOLOGIA 26
ÁREA: TRABAJO SOCIAL 27
INAPAM 27
CONVENIO MUNICIPAL CON LABORATORIO SAN FRANCISCO 30
SEGUIMIENTO AL CONVENIO MUNICIPAL ENTRE LÍNEAS UNIDAS Y H 31
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 31
CONVENIO MUNICIPAL CON ÓPTICA “MOHELA” 32
PASOS PARA LA GESTIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS. 33
PASOS PARA TRÁMITE DE CITAS MÉDICAS. 34
PROCEDIMIENTO EN LA DENUNCIA SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 36
ANEXOS 38

INTRODUCCIÓN

El sistema dif municipal de san pedro pochutla, representa un organimo Público descentralizado, promotor de la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, asi como el desarrollo integral del individuo, de la familia y de la comunidad principalmente quienes por su condición física, mental o social enfrenta una situación de vulnerabilidad.

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas especificas, y que permitan la ejecución en el desarrollo de las actividades que realizan el personal que labora **en el Sistema Municipal para El Desarrollo Integral de La Familia (SMDIF)** en cada una de las areas que nos conforman, para que se lleven a cabo todas las acciones y eficientar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales.

difpochutla210@gmail.com DIF Pochutla
Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla, Oax, 2022-2024, Plaza Centro, Col. Centro San Pedro Pochutla, 70900

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de Salud.
- Ley Organica Municipal para el Estado de Oaxaca.
- Plan Municipal de Desarrollo.
- Norma Oficial Mexicana nom-014-ssa1-2013 ¨para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo¨.
- Manual de Operaciones del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales.
- Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

DIRECCIÓN DIF MUNICIPAL

Responsables:

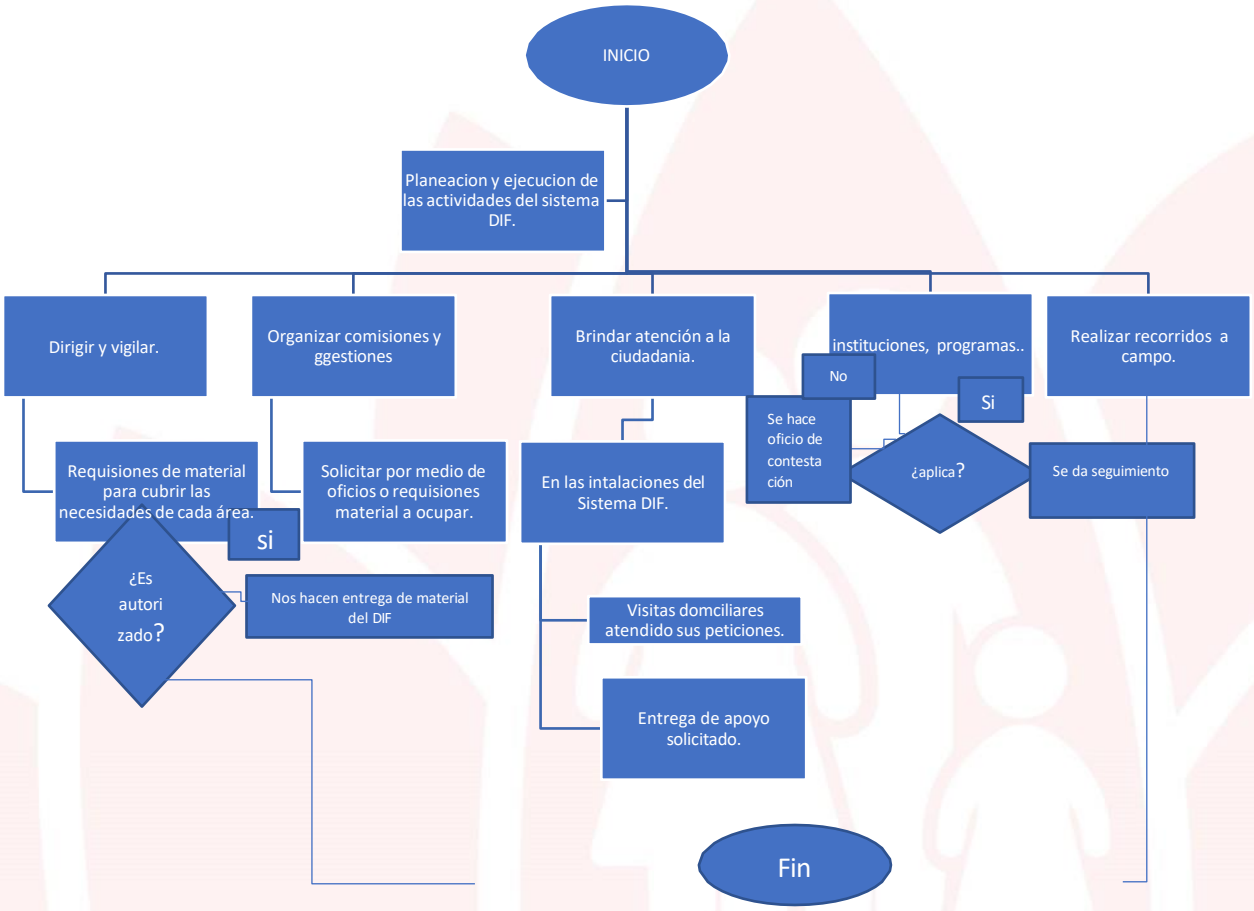
Presidencia Municipal DIF.

Dirección Municipal DIF.

Actividad:

- Planeacion y ejecución de las actividades del Sistema DIF.
  - ✓ Dirigir y vigilar el trabajo de cada una de las áreas que integran el sistema DIF Municipal, con la finalidad de cumplir de manera óptima con la misión y visión del organismo municipal.
  - ✓ Organizar las comisiones y gestiones para la organización de los eventos o programas.
  - ✓ Solicitar por medio de oficios o requisiones material para cubrir las necesidades de cada área perteneciente de DIF.
  - ✓ Brindar atención a la ciudadania.
  - ✓ Gestionar a diferentes instituciones, programas que beneficien a la población en situación de vulnerabilidad.
  - ✓ Realizar recorridos a campo.
  - ✓ Realizar visitas domiciliarias a personas en situación de vulnerabilidad, para la verificacion del apoyo solicitante, despensa/colchoneta/colchón/cobijas/ láminas/sillas de rueda/andadera/bastón/ etc.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



PROGRAMAS DIF MUNICIPAL

BRIGADAS MÉDICAS

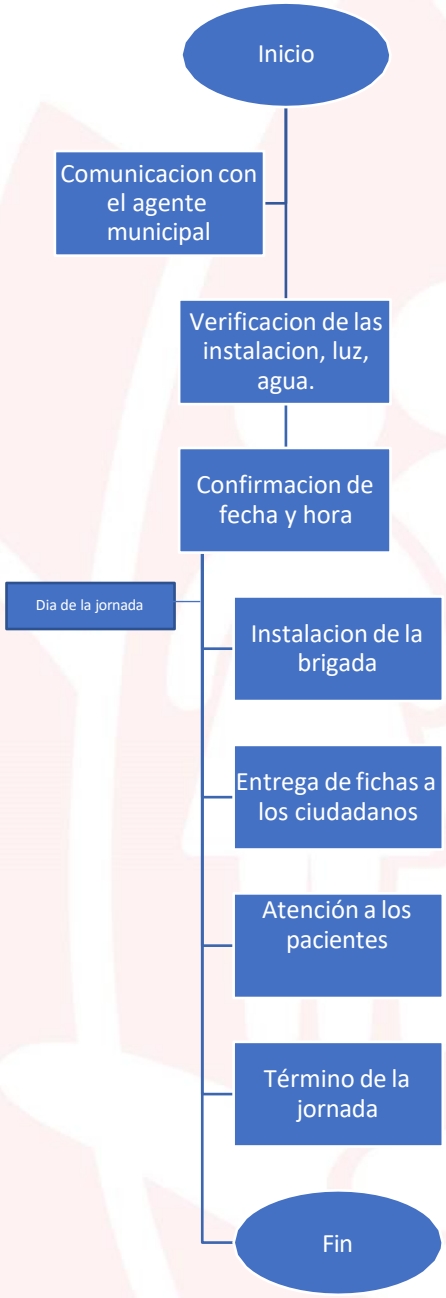
Áreas responsables: Dirección, Psicología, Procuraduría, Ludoteca, Terapía Física, Odontología, Medicina General y Pedagogía.

- En coordinación con la unidad básica de rehabilitacion se realizan brigadas médicas en diferentes comunidades acercandonos a ellos para brindarle los siguientes servicios: Medicina General, Odontología, Asesoría Jurídica, Psicología, Terapia Física, Terapia De Lenguaje, Cortes De Cabello, Salud Visual, Ludoteca Móvil y Donación De Ropa.

Descripcion de actividad:

- ✓ Se realiza la comunicación con el agente municipal de la comunidad.
- ✓ Verificación de las instalaciones, inmobiliario, luz electrica y agua para los consultorios.
- ✓ Confirmacion de fecha y hora.
- ✓ Dia de la jornada: Instalación de la brigada médica.
- ✓ Entrega de fichas para la coordinación de los espacios y tiempos de los ciudadanos.
- ✓ Atención a los pacientes.
- ✓ Termino de la jornada.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



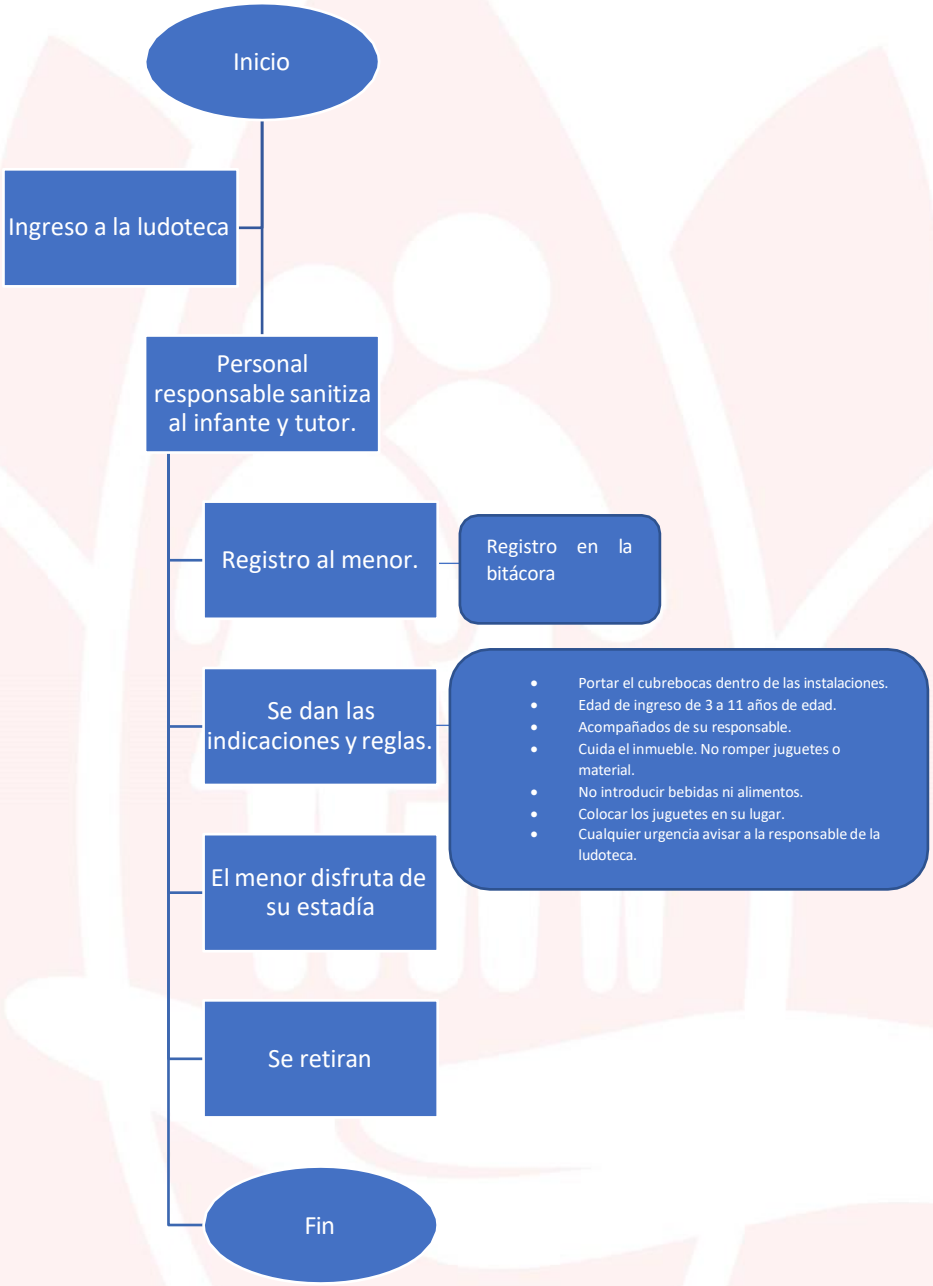
LUDOTECA MUNICIPAL ¨EL GENERAL¨.

Responsable.

- Programa municipal completamente gratuito para beneficio de los niños y niñas, donde se realizan actividades recreativas, artísticas y juegos con la finalidad de estimular el desarrollo físico y mental de los niños y niñas del municipio de san pedro Pochutla, a partir de 3 años a 11 años de edad.

Descripcion de actividad:

- ✓ Ingreso a la ludoteca ¨El general¨, colonia centro, san pedro pochutla.
- ✓ Personal responsable sanitiza y ofrece gel antibacterial a las niñas, niños y tutor.
- ✓ Se registra al menor.
- ✓ Se dan las indicaciones y reglas de la ludoteca.
- ✓ El responsable tiene que esperar a la niña o niño dentro o fuera de la ludoteca.
- ✓ Se dan las actividades a los menores o juegan con su tutor (como lo decidan).
- ✓ Todos los juguetes que utilice tendra que recogerlos y colocarlos en su lugar.
- ✓ Una vez que terminan sus actividades la niña o niño se retira con su familiar.


Inicio
Ingreso a la ludoteca
Personal responsable sanitiza al infante y tutor.
Registro al menor.
Registro en la bitácora
Se dan las indicaciones y reglas.
Portar el cubrebocas dentro de las instalaciones.
Edad de ingreso de 3 a 11 años de edad.
Acompañados de su responsable.
Cuida el inmueble. No romper juguetes o material.
No introducir bebidas ni alimentos.
Colocar los juguetes en su lugar.
Cualquier urgencia avisar a la responsable de la ludoteca.
El menor disfruta de su estadía
Se retiran
Fin

ÁREA DE NUTRICIÓN

PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Responsable: Directora

Actividad:

- DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES (PROGRAMA FEDERAL):

Programa Desayunos Escolares Modalidad caliente, a fin de beneficiar a las niñas y niños que asisten a escuelas públicas oficiales de nivel preescolar y primaria, que pertenecen a Municipios con alta y muy alta marginación en el Estado de Oaxaca.

Descripcion de actividad:

- ✓ Se realiza la vinculación con DIF estatal para la implementación del programa desayunos escolares calientes dentro de nuestro municipio.
- ✓ Se recibe los oficios de las escuelas de alta marginación para llevar la continuidad del programa en las comunidades de nuestro municipio.
- ✓ Se realiza una asamblea general en cada escuela, para llevar a cabo la elección de los comités del programa y comités de contraloría.

  Conformación del comité:

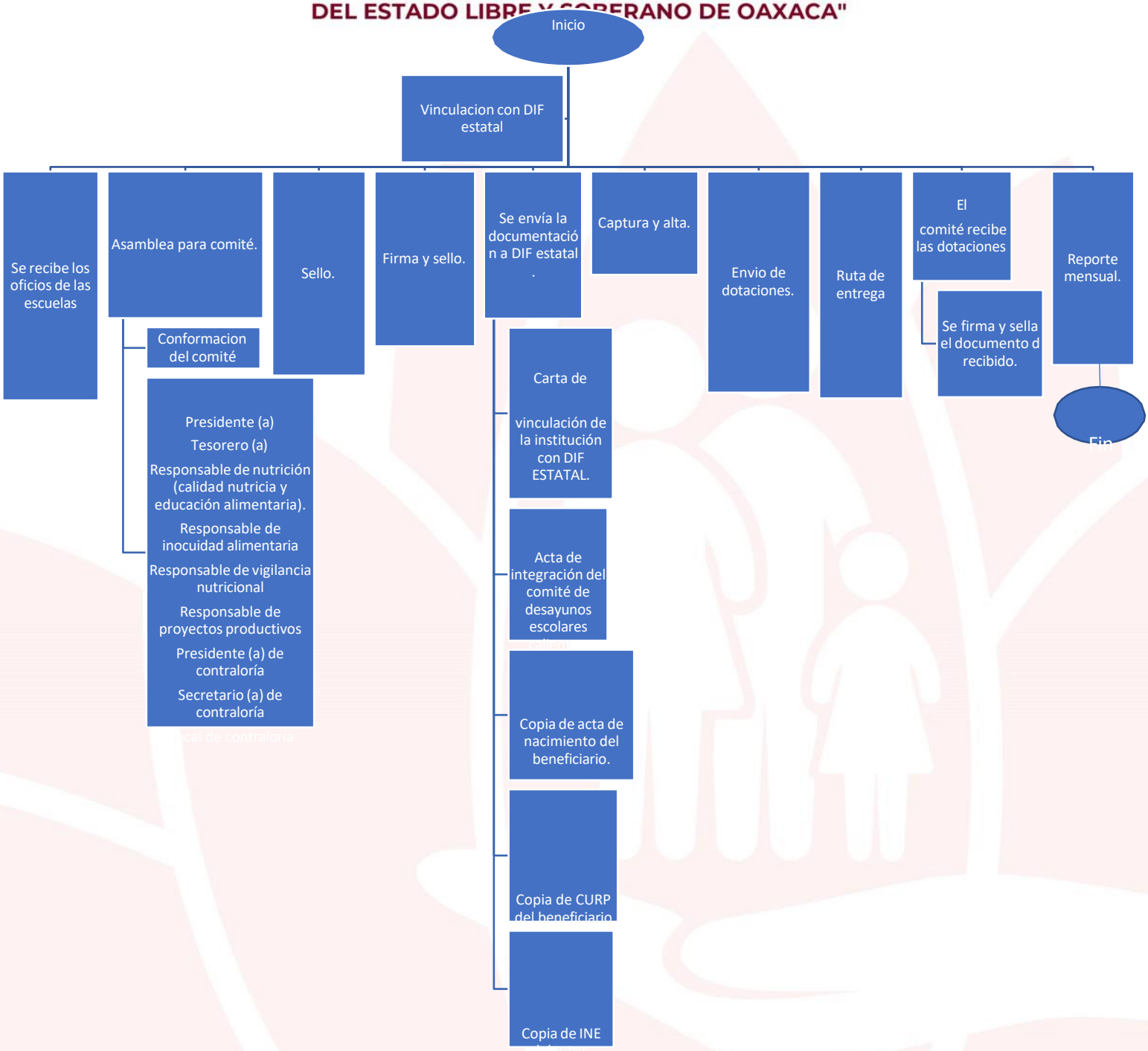
  1. Presidente (a)
  2. Tesorero (a)
  3. Responsable de nutrición (calidad nutricia y educación alimentaria).
  4. Responsable de inocuidad alimentaria
  5. Responsable de vigilancia nutricional
  6. Responsable de proyectos productivos
  7. Presidente (a) de contraloría
  8. Secretario (a) de contraloría
  9. Vocal de contraloría
- ✓ El comité ya conformado procede a la elaboración del sello del programa.
- ✓ Se procede a la firma y sellos de la documentación.
- ✓ Se envía la documentación a DIF estatal para requisitar la formatería.

Documentación necesaria:

1. Carta de vinculación de la institución con DIF ESTATAL.
2. Acta de integración del comité de desayunos escolares calientes.
3. Copia de acta de nacimiento del beneficiario.
4. Copia de CURP del beneficiario
5. Copia de INE del tutor.

- ✓ DIF estatal hace la integración de expedientes de los beneficiarios de cada escuela para captura y alta de cada uno en la plataforma.
- ✓ DIF estatal hace envió de las dotaciones a las escuelas beneficiadas de nuestro municipio.
- ✓ El camión correspondiente hace la ruta de entrega de dotaciones a las escuelas beneficiadas.
- ✓ La entrega se hace únicamente con los comités ya nombrados, solicitando firma y sello del programa.
- ✓ DIF Pochutla se encarga de los reportes mensuales de cada escuela beneficiada para llevar el reporte mensual a DIF estatal.
- ✓ Las comunidades beneficiadas son:
  San José Chacalapa, EL Zapotal, Xonene, San Pedro Pochutla, Arroyo Macaya, San Roque, Lagunilla, Arroyo Zapote, El Encierro Preescolar, El Encierro Primaria, La Naranja Camaronada Preescolar, La Naranja Camaronada Primaria, El Sitio, Corcovado Petaca.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



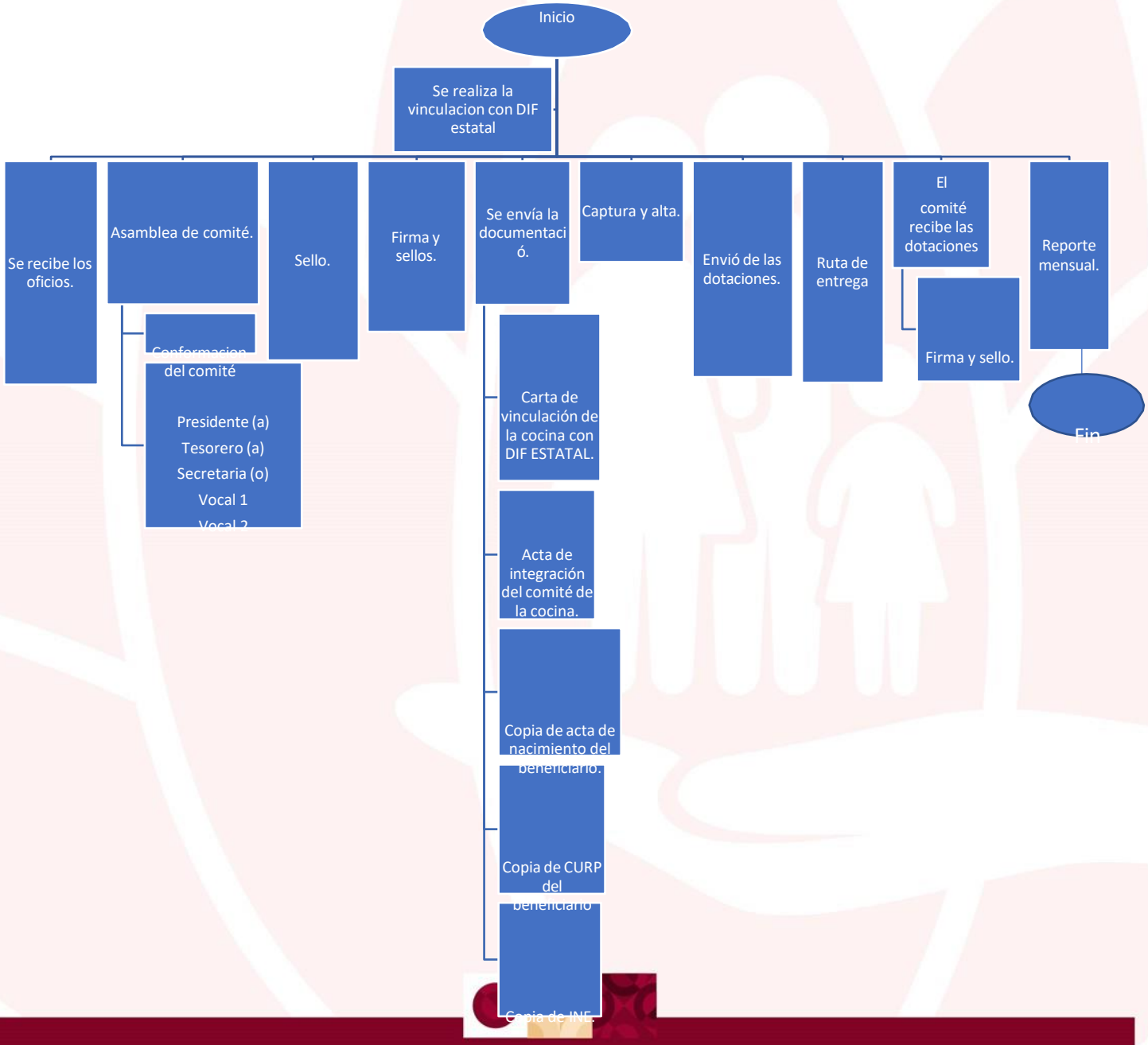
- COCINA COMEDOR NUTRICIONAL (PROGRAMA FEDERAL):
  Programa de asistencia social a los diversos sectores de la población, la asistencia directa a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.

  Descripción de actividad:

  - ✓ Se realiza la vinculación con DIF estatal para la implementación del programa cocina comedor nutricional, dentro de nuestro municipio.
  - ✓ Se recibe la documentación de las comunidades con alta marginación para llevar la continuidad del programa en nuestro municipio.
  - ✓ Se acude a la comunidad para verificar que cuenten con un espacio físico donde ubicar la cocina, comedor.
  - ✓ Se acude a la comunidad para llevar a cabo la elección de los comités del programa y comités de contraloría.
    Conformación del comité:
    1. Presidente (a)
    2. Tesorera (o)
    3. Secretaria (o)
    4. Vocal 1
    5. Vocal 2
  - ✓ El comité ya conformado procede a la elaboración del sello del programa.
  - ✓ Se procede a la firma y sellos de la documentación.
  - ✓ Se envía la documentación a DIF estatal para requisitar la documentación.
    Documentación necesaria:
    1. Carta de vinculación de la cocina comunitaria con DIF estatal.
    2. Acta de integración del comité de cocina comedor nutricional.
    3. Copia de acta de nacimiento del beneficiario.
    4. Copia de CURP del beneficiario
    5. Copia de INE del beneficiario.
    6. Copia del INE del tutor si es menor de 18 años.
  - ✓ DIF estatal hace la integración de expedientes de los beneficiarios de cada comunidad para captura y alta de cada uno en la plataforma.
  - ✓ DIF estatal hace envió de las dotaciones a las cocinas beneficiadas de nuestro municipio.
  - ✓ El camión correspondiente hace la ruta de entrega de dotaciones a las cocinas beneficiadas.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

- ✓ La entrega se hace únicamente con los comités ya nombrados, solicitando firma y sello del programa.
- ✓ DIF Pochutla se encarga de los reportes mensuales de cada cocina beneficiada para llevar el reporte mensual a DIF estatal.
- ✓ Las comunidades beneficiadas son:
  Tachicuno, Guzmán, Tololote, Santa María Limón y San Isidro Apango.



- ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCION PRIORITARIA (PROGRAMA FEDERAL):

Programa de asistencia social a los diversos sectores de la población, la asistencia directa a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.

Descripción de la actividad:

- ✓ Se realiza la vinculación con DIF estatal para la implementación del programa asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria, de nuestro municipio.
- ✓ Se recibe la documentación de las comunidades con alta marginación para llevar la continuidad del programa en nuestro municipio.
- ✓ Se acude a la comunidad para llevar a cabo la elección de los comités del programa y comités de contraloría.

Conformación del comité:

1. Presidente (a)
2. Tesorera (o)
3. Secretaria (o)
4. Vocal 1
5. Vocal2

- ✓ El comité ya conformado procede a la elaboración del sello del programa.
- ✓ Se procede a la firma y sellos de la documentación.
- ✓ Se envía la documentación a DIF estatal para requisitar la documentación.

Documentación necesaria:

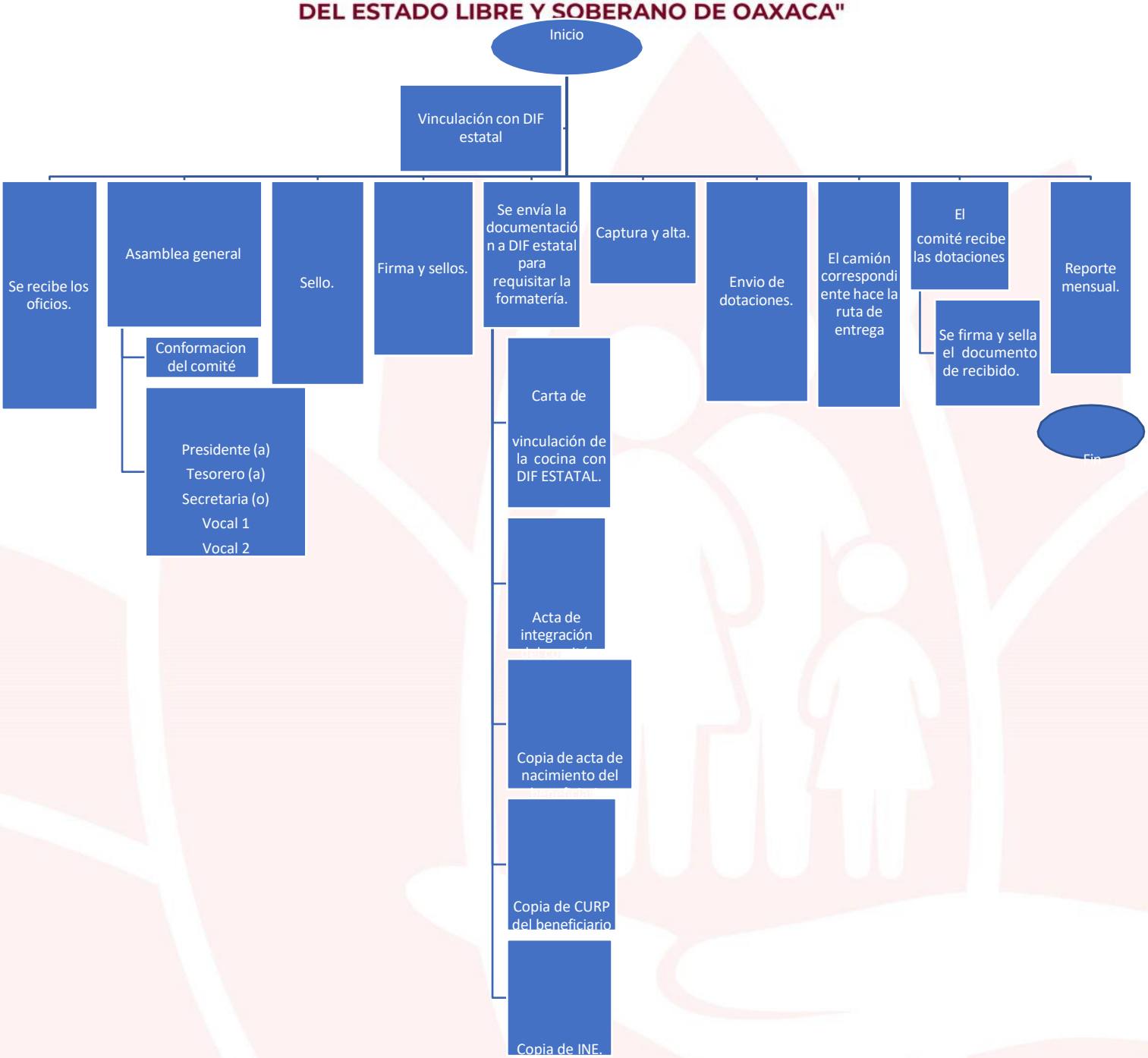
1. Carta de vinculación del programa asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria con DIF ESTATAL.
2. Acta de integración del comité de asistencia alimentaria a personas de atención prioritaria.

3. Copia de acta de nacimiento del beneficiario.
4. Copia de CURP del beneficiario
5. Copia de INE del beneficiario.
6. Copia del INE del tutor si es menor de 18 años.

- ✓ DIF estatal hace la integración de expedientes de los beneficiarios de cada comunidad para captura y alta de cada uno en la plataforma.
- ✓ DIF estatal hace envió de las dotaciones a las comunidades beneficiadas de nuestro municipio.
- ✓ El camión correspondiente hace la ruta de entrega de dotaciones a las comunidades beneficiadas.
- ✓ La entrega se hace únicamente con los comités ya nombrados, solicitando firma y sello del programa.
- ✓ DIF Pochutla se encarga de los reportes mensuales de cada comunidad beneficiada para llevar el reporte mensual a DIF estatal.
- ✓ Las comunidades beneficiadas son:

  Aguacate, Arroyon, Barrio Nuevo Chapingo, Barrio Nuevo Toltepec, Benito Juárez, Chepilme, Comala, El Colorado, El Encinal, El Vigía, Juan Diegal, Juana Castillo, La Lagartija, Laguna Seca, Las Juntas, Los Ciruelos, Los Naranjos Esquipulas, Palmarillo, San Juan Palotada, Los Reyes, San Miguel Figueroa, San Pedro Cafetitlan, San Pedro Pochutla; La Mina y Unión De Guerrero.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



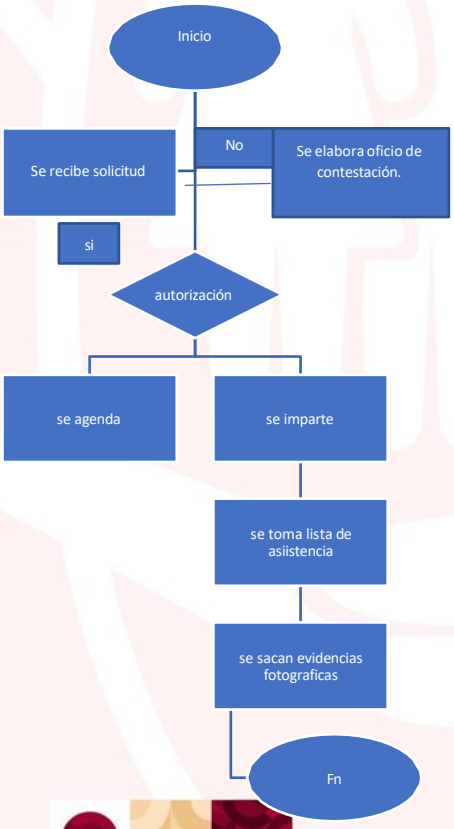
TALLER DE NUTRICIÓN

Responsable: Directora.

Actividad:

- **Taller del plato del bien comer y vida sana:**
  Fomentar a los alumnos la práctica de una alimentación correcta, en el cual se pueda promover un estilo de vida saludable y reducir los riesgos de desarrollar patologías relacionadas con una mala alimentación.

  Descripción de la actividad:
  - ✓ Se recibe en las instalaciones del DIF la solicitud u oficio de la institución que requiere del taller.
  - ✓ Autorizado el taller, se visita al director de la institución para determinar las fechas que se van acudir.
  - ✓ Se imparte el taller en la fecha y hora indicada.
  - ✓ Se toma lista de asistencia.
  - ✓ Se toma evidencias fotográficas.



AREA DE PSICOLOGÍA

CITAS PSICOLÓGICAS

Responsable: **PSICOLÓGICA**

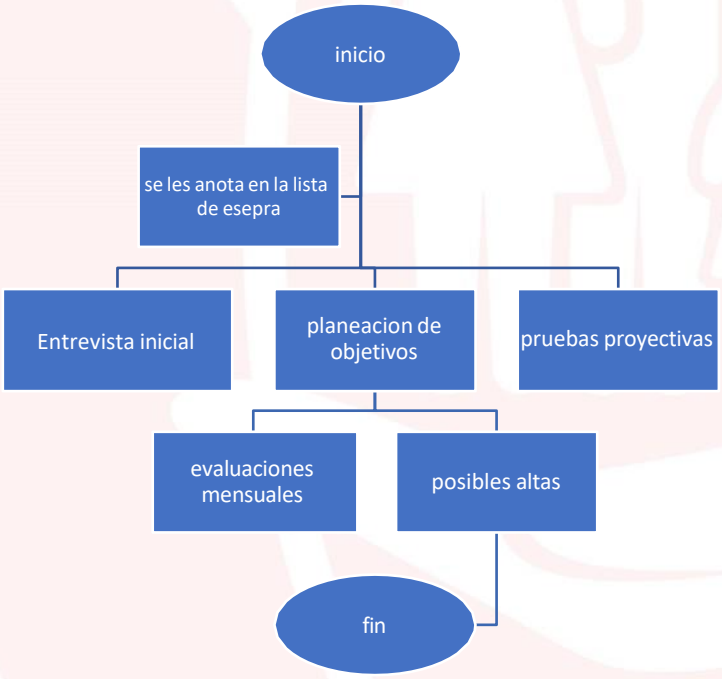
Colaborador

Actividad:

- Se brinda atención psicológica a niños, niñas, adolescentes y personas adultas que acuden a las oficias por diversos problemas relacionados con la salud mental y su estado emocional.

Descripción de la actividad

- ✓ Se les anota en la lista de espera para posterior agendarlos en los próximos 15 días.
- ✓ En la primera sesión se realiza la entrevista inicia y se genera el rapport.
- ✓ Se plantea de forma específica la problemática a trabajar y se fijan los objetivos alcanzar.
- ✓ Se les abre un número de expediente con el cual se hará una evaluación al 4to mes de haber comenzado con su proceso.
- ✓ Dependiendo de los avances positivos que presente el paciente es la vertiente para sus próximas citas, que van desde 1ra. vez a la semana a una 1ra. vez por mes.
- ✓ Enfocado en los resultados se asigna el alta, en pacientes que por el posible diagnóstico estarán sujetos al proceso, pero solo se les asigna monitorio.



TALLERES DE PSICOLOGICOS

Responsable: **PSICOLOGA**

Colaborador

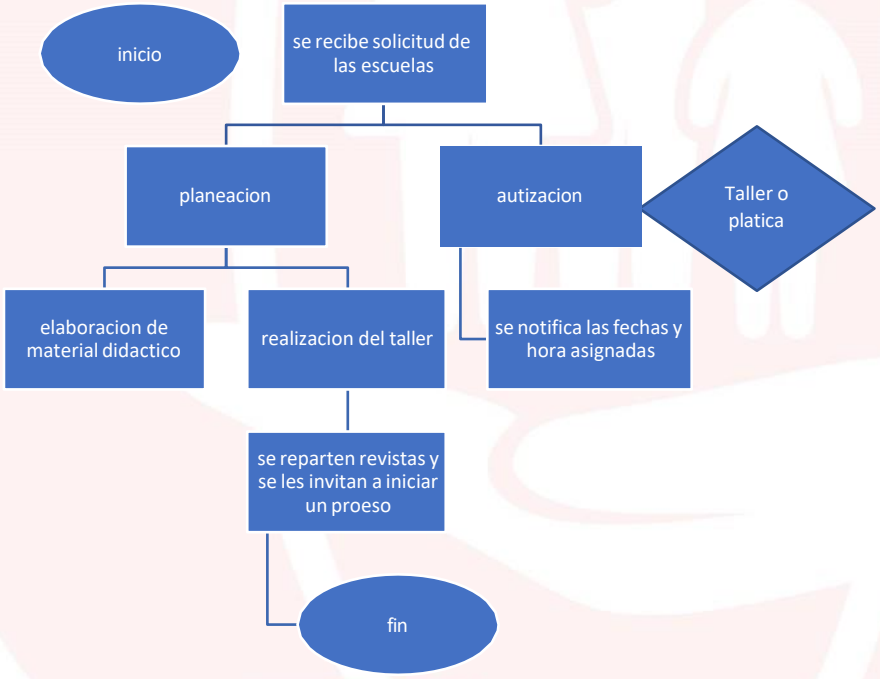
ACTIVIDAD

- ✓ ***LAS EMOCIONES***

Promover en los niños y niñas la importancia de las emociones para el desarrollo personal. Conocer y manejar las emociones que les da a los niños la posibilidad de expresar de forma clara, habilidades, deseos, preferencias, frustración e ira de forma adecuada.

Descripción de la actividad

- En las oficinas del DIF se reciben las solicitudes de las escuelas interesadas.
- Se realiza la planeación y se notifica a las escuelas las fechas y horas asignadas.
- Se elabora el material didáctico a utilizar en el taller.
- Se realiza el taller en la escuela en hora y fecha asignada.
- Al final de los talleres se regalan revistas con temas como Bull ying, abuso sexual con la finalidad de prevención y erradicación.
- Se le hace la invitación al área de psicología para posibles procesos psicológicos.
- Te toma evidencia fotográfica de todo el taller.



ACOMPAÑAMIENTOS A FISCALÍA

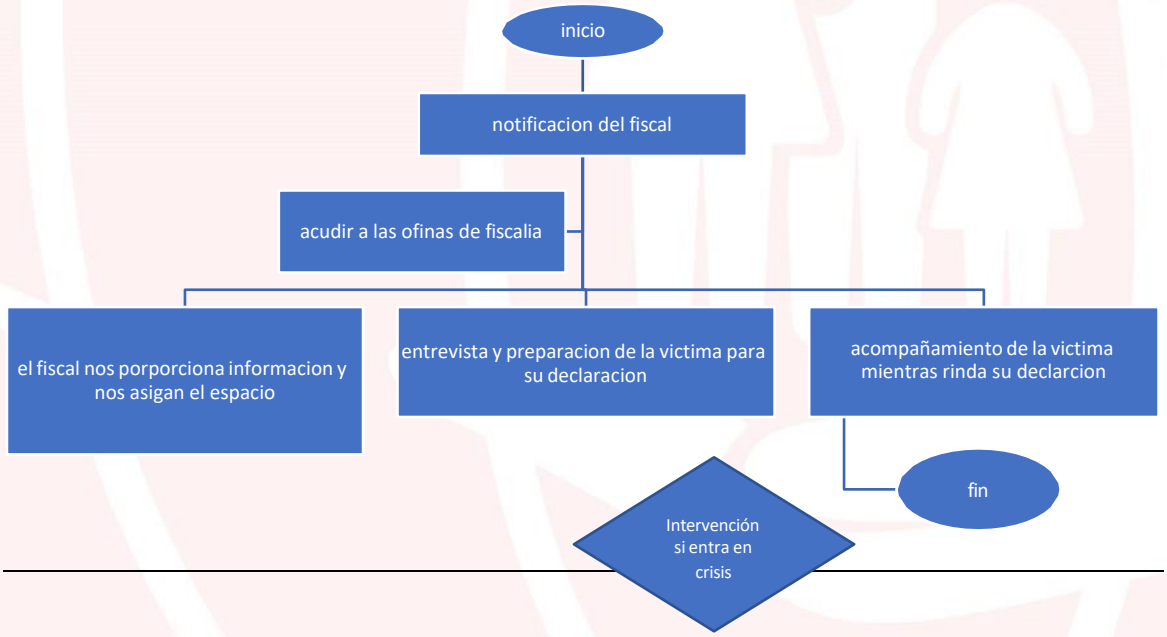
Responsable: **PSICOLOGA**

Colaborador

ACTIVIDAD

Se realiza el acompañamiento a niñas, niños y adolescentes víctimas de delitos de índole sexual, y violencia intrafamiliar como parte de sus derechos que marca la ley general de niños, niñas y adolescentes, para orientar y ofrecer el apoyo psicológico ante la violación de sus derechos.

- Se atiende al llamado del fiscal encargado del proceso.
- Se acude a las oficinas de fiscalía en hora y fecha asignadas por el fiscal encargado.
- Nos presentamos ante el fiscal quien nos da los pormenores del caso en cuestión y nos asigna un espacio para trabajar con la víctima.
- Se realiza la entrevista con la víctima y se le prepara para la declaración del delito ante el fiscal.
- Cuando la víctima está preparada la acompañamos a rendir su declaración.
- Se realiza intervención de contención si la victima entra en crisis.
- Al finalizar se firma la declaración del niño, niña y adolescente como parte del protocolo de la SCJN.



ACOMPAÑAMIENTO A PROCESOS DE ALCALDIA MUNICIPAL

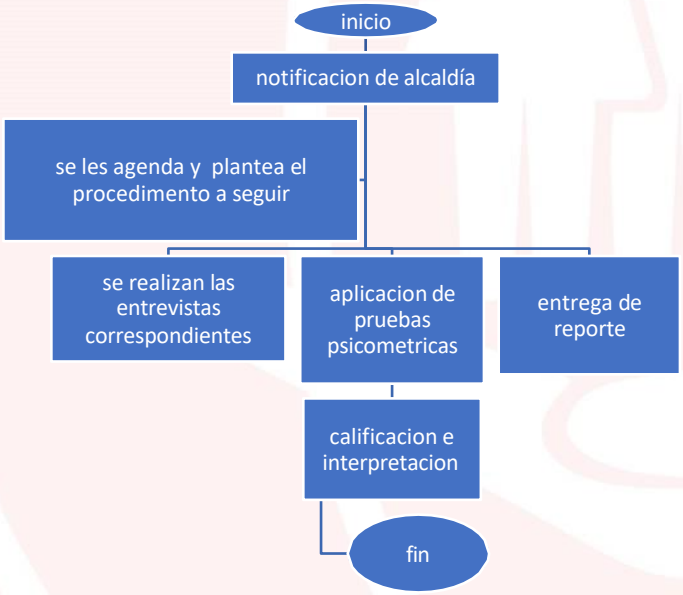
Responsable: **PSICOLOGA**

Colaborador

ACTIVIDAD

Se realiza evaluciones psicometricas con la finalidad de sustentar informacion que ayude al alcalde a ejecutar la medida de proteccion basado en un respaldo psicologico, como tambien confirmar o rechazar informacion proporcionada por los progenitores o partes interesadas.

- Se recibe el oficio por parte de alcaldia y se nos proporciona los pormenores del caso.
- Se le agenda y se explica a los progenitores el procedimiento a seguir.
- Se realiza la entrevista inicial , que es una estrevista estructurada y semiestructurada.
- Se comienza la aplicación de pruebas , las cuales se aplicará una por sesion para evitar margenes de error.
- Al completar la bateria de pruebas se procede a la calificación he interpretación de las mismas.
- Se realiza un reporte detallado que sera entregado como evidencia en las oficinas de alcaldia.
- Se le informa al alcalde los resultados obtenidos como las necesidades de las niños, niñas y adolescentes.
- En algunos casos nos presentamos para informar en compañía del alcalde los resultados de las pruebas a las partes interesadas.



ACOMPAÑAMIENTO AL AREA DE PROCURADURIA

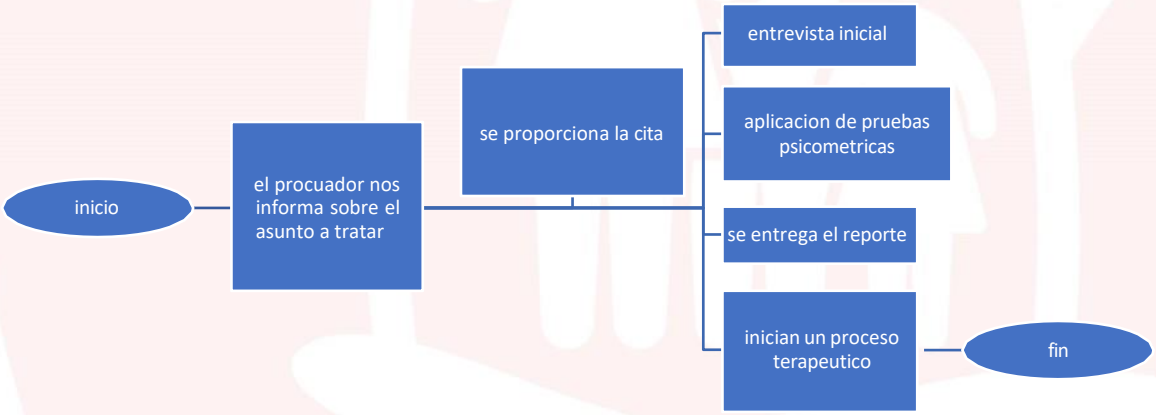
Responsable: **PSICOLOGA**

Colaborador

ACTIVIDAD

Se trabaja con niños, niñas y adoslecentes con la finalidad de recabar datos confiables que confirme o rechace informacion, para poder ejecutar una medida de proteccion del menor en cuestion, se trabaja con tematicas de indoles sexual, familiar, violencia, abandono, separación.

- Se mantiene una platica con el procurador con la finalidad de conocer los antecedentes del caso.
- Se le proporciona una cita con hora y fecha lo mas pronto posible.
- Se realiza la entrevista inicial recabando los datos necesarios.
- Se realiza la prueba psicometrica para ofrecer informacion confiable.
- Se entrega el reporte con el procurador.
- Se les habre un expediente psicológico para que inicien su proceso.



VISITAS DOMICILIARIAS

Responsable: **PSICOLOGA**

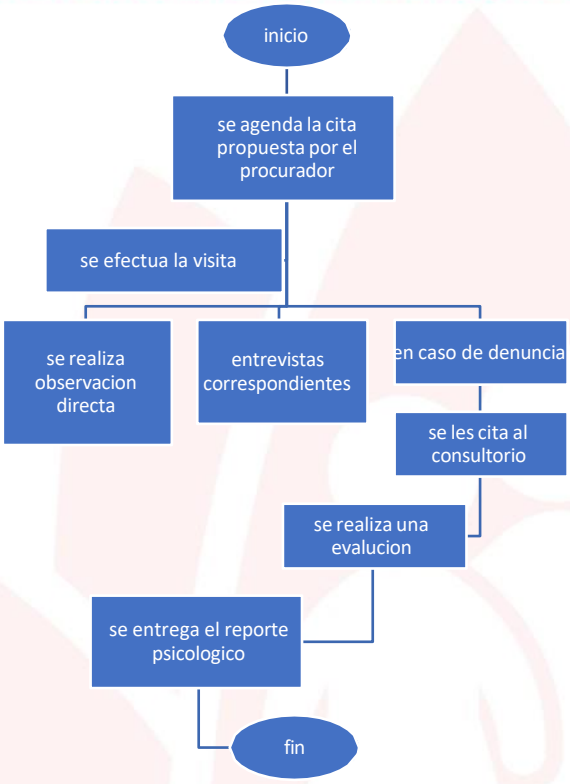
Colaborador

Actividad

Se realizan las visitas domiciliares en compañía del procurador con la finalidad de confirmar y vereficar que el niño, niña o adolescente se encuentre en una hogar que le brinde proteccion y cuidados de calidad. y en ocaciones como parte de protocolo por alguna denuncia que este violentando sus derechos.

- Se agenda una cita para acudir al domicilio en compañía del procurador y trabajadora social.
- Se acuede al domicilio en hora y fecha programada.
- Se hace la observacion directa que nos ayude a crear un perfil.
- Se realiza una estrevista semi estrcuturada con el menor o adoslescente en cuestion.
- En caso de denuncia se les cita para darse seguimiento y realizar las pruebas correspondientes.
- Al concluir las evaluaciones se da el reporte al procurador.

difpochutla210@gmail.com DIF Pochutla
Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla, Oax, 2022-2024, Plaza Centro, Col. Centro San Pedro Pochutla, 70900



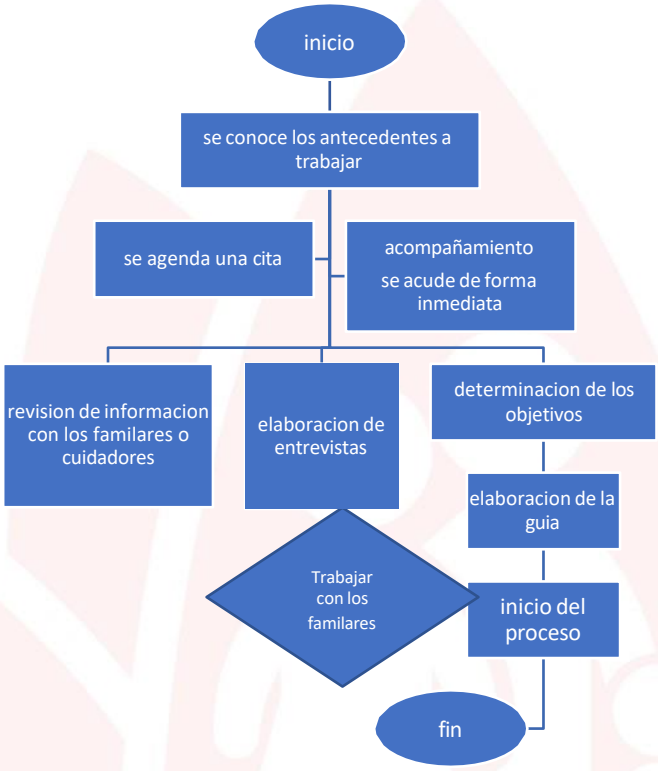
TANATOLOGIA

Responsable : Tanatologa.

<u>ACTIVIDAD</u>

Se brinda consejeria, apoyo y acompañemiento tanatologicos en diversas perdidas que la ciudadania a sufrido, dandoles herramientas que ayuden a enteder el proceso de muerte con sabiduria y responsabilidad, como a cerrar ciclos de forma sanadora. estos servicios se brindan a manera personal como famliar.

- se conoce los antecedentes y hace la cita lo mas pronto posible.
- en el caso de acompañamiento tanatologico se acude de inmediato.
- se realiza una visita previa ,y se revisa la informacion.
- se elabora la estructura de la entrevista.
- determinacion de objetivos y ecenarios a trabajar.
- elaboracion y fijar una guia de acompañamiento.
- efectuar la guia.



ÁREA: TRABAJO SOCIAL.

INAPAM: El INAPAM es un organismo público federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines.

PROCESO PARA LA ENTREGA DE TARJETA INAPAM

- Paso número uno.

Se informa y se entrega por escrito al interesado, los requisitos para obtener la tarjeta INAPAM, así como una serie de preguntas que posteriormente se anotan en el formato de afiliación.

- Paso número dos.

Al recepcionar documentos, se verifica que tenga cumplido los 60 años, la INE vigente, CURP y las fotografías como se especifica en los requisitos, así como los datos para requisitar el formato de afiliación.

En el caso de adultos mayores extranjeros deben acreditar que tienen residencia permanente en México y proporcionará copia de esa credencial, del pasaporte, CURP y comprobante de domicilio.

- Paso número tres.

Con el expediente integrado se capturan los datos del solicitante en el formato de afiliación y se elabora en máquina de escribir la tarjeta INAPAM; posteriormente se le llama al número de teléfono que hayan proporcionado en el momento de la recepción de documentos; se le notifica que se hará entrega de su tarjeta INAPAM.

- Paso número cuatro.

El adulto mayor recibe su tarjeta INAPAM en la que firma (si no sabe firmar, anota sus iniciales) y coloca su huella; mismo procedimiento en la hoja de afiliación.

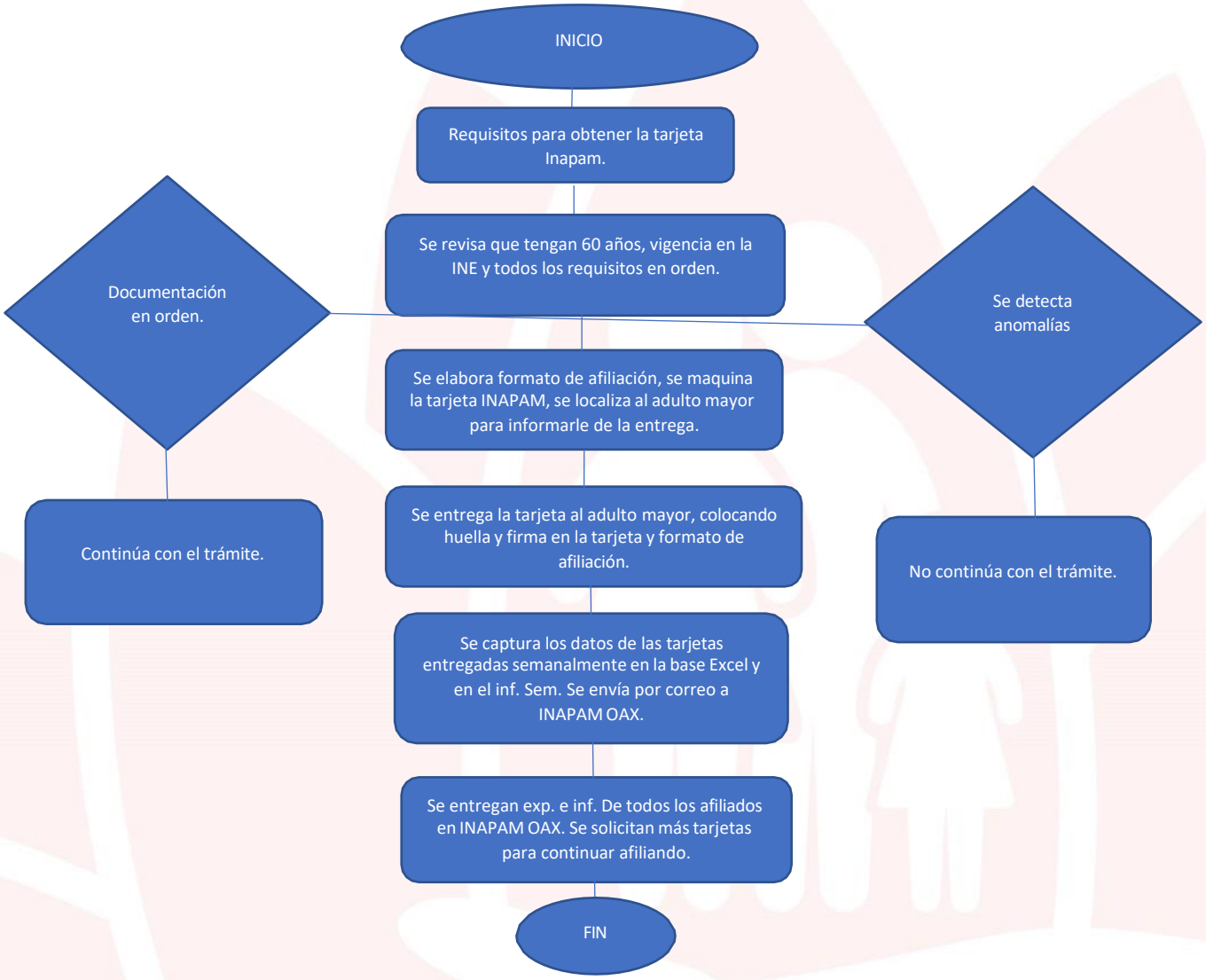
- Paso número cinco.

Se capturan en la base de datos Excel y en el formato de informe semanal las tarjetas que se hayan entregado semanalmente y se envía vía mail a INAPAM Oaxaca.

- Paso número seis.

Se entrega en la ciudad de Oaxaca todos los expedientes de las personas que fueron afiliadas y en físico todos los informes que previamente fueron enviados por correo electrónico, para que puedan otorgar más tarjetas INAPAM y continuar con la afiliación de adultos mayores en el municipio.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



CONVENIO MUNICIPAL CON LABORATORIO SAN FRANCISCO.

- Paso número uno.

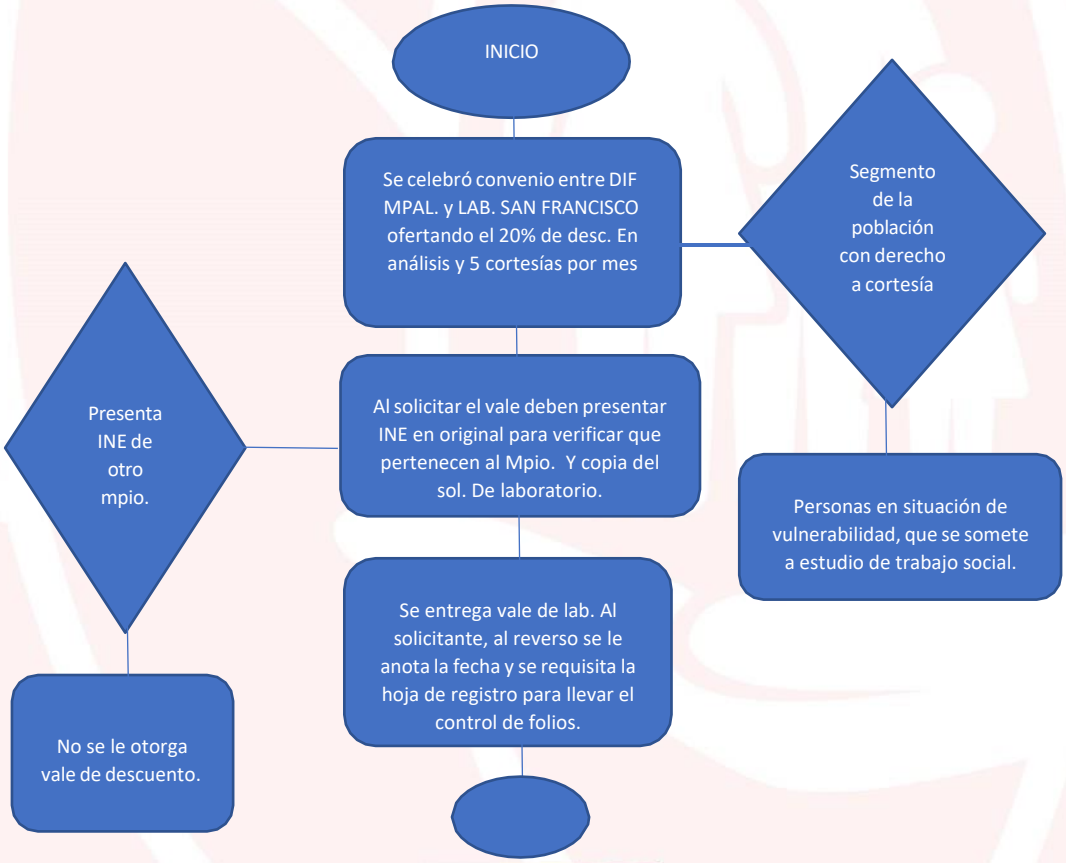
Se celebró convenio entre el laboratorio San Francisco y el DIF Municipal de San Pedro Pochutla, especificando que se otorgará el 20% de descuento en estudios de laboratorio clínico a los ciudadanos de San Pedro Pochutla que presente un vale sellado y firmado por la Presidente de DIF Municipal. Asimismo, se otorgarán cinco cortesías por mes, para personas en situación de vulnerabilidad.

- Paso número dos.

Para otorgar el vale de descuento, la persona debe acreditar con su INE que pertenece al Municipio de San Pedro Pochutla; se solicita una copia de su solicitud de laboratorio.

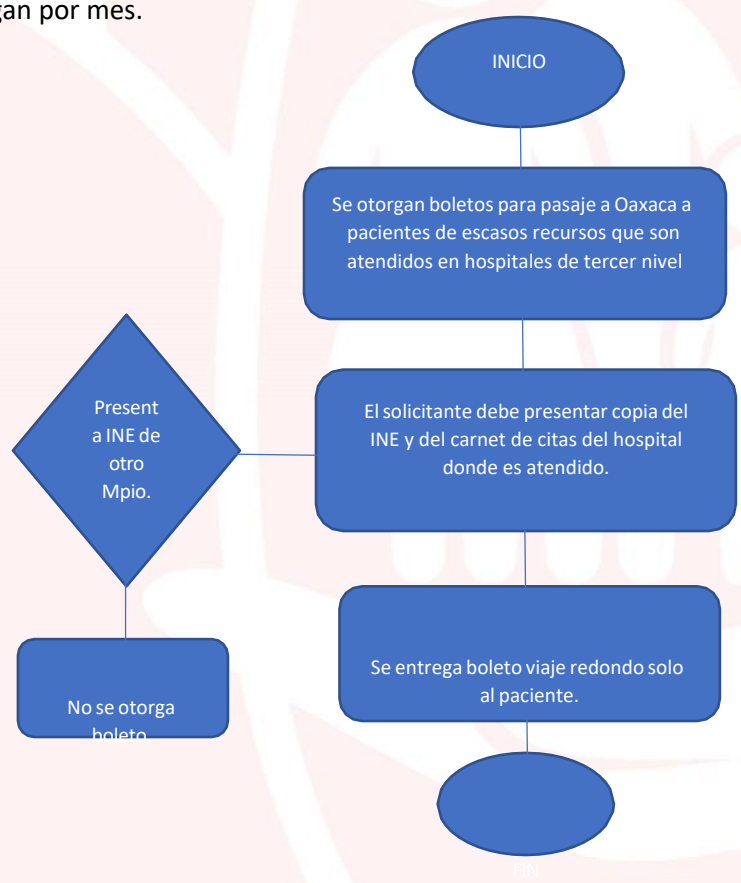
- Paso número tres.

Se entrega el vale y al reverso de este se anota la fecha que se expide, anotando previamente sus datos en la hoja de registro que elabora trabajo social para llevar un control de los folios cada mes.



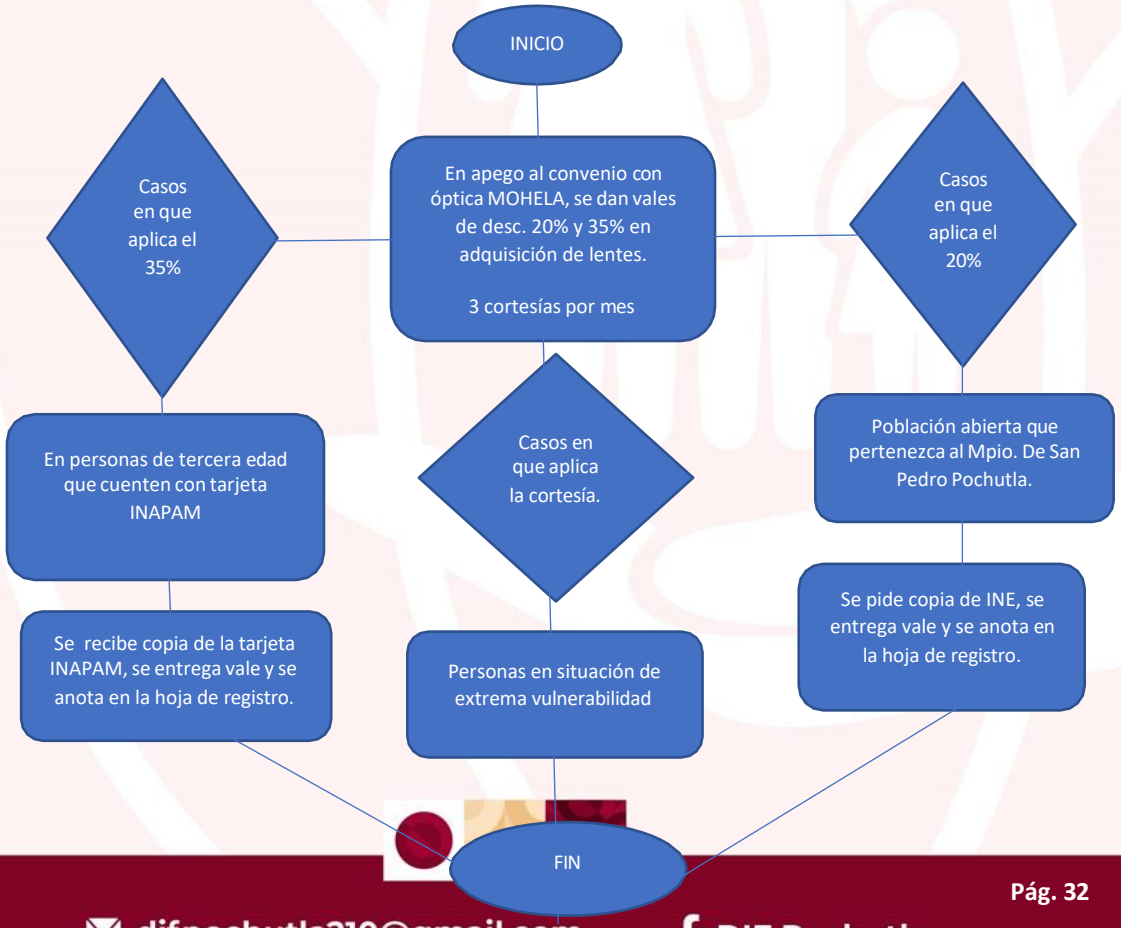
SEGUIMIENTO AL CONVENIO MUNICIPAL ENTRE LÍNEAS UNIDAS Y H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.

1. Se contacta vía telefónica al encargado de proporcionar los boletos para pasaje a Oaxaca cada mes, para solicitarle a inicio de mes los boletos que otorgaran en beneficio de las personas con padecimientos médicos que son tratados en un tercer nivel hospitalario en la Ciudad de Oaxaca.
2. Se entrega boleto para viajar a Oaxaca viaje redondo; siempre y cuando la persona que lo solicita acredite con su INE que es ciudadano de San Pedro Pochutla, además carnet de citas del hospital donde se esté atendiendo, dejando una copia de cada documento y se anotan sus datos en la hoja de registro que elabora trabajo social para llevar un control de los folios que se otorgan por mes.



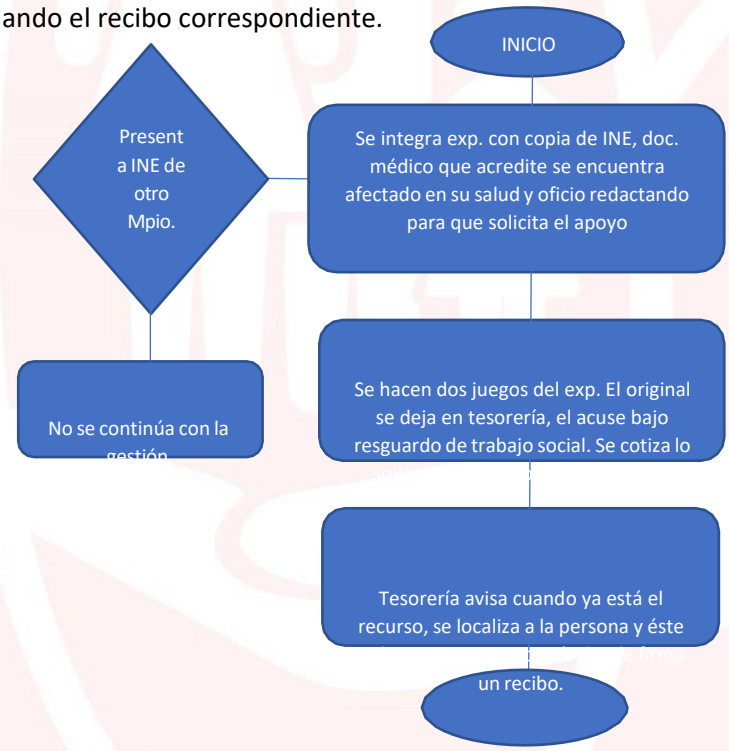
CONVENIO MUNICIPAL CON ÓPTICA "MOHELA"

1. Convenio celebrado entre DIF Municipal y óptica MOHELA, en el que se establece que se otorgará descuento del 20% para adquisición de lentes a personas de San Pedro Pochutla que presenten problemas visuales, asimismo, a adultos mayores se les hará un descuento del 35% siempre y cuando presente su tarjeta INAPAM, en casos de personas en situación de vulnerabilidad se otorgarán cortesías.
2. Al momento de solicitar el vale de descuento del 20% la persona debe presentar su INE para verificar que pertenezca al municipio de San Pedro Pochutla, asimismo se anotan sus datos en la hoja de registro que elabora trabajo social para llevar un control de los folios que se otorgan por mes, en el caso de los adultos mayores se les pide además del INE, copia de la tarjeta INAPAM y se les proporciona su vale del 35% de descuento. Las cortesías se proporcionan previa valoración por trabajo social.



PASOS PARA LA GESTIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS.

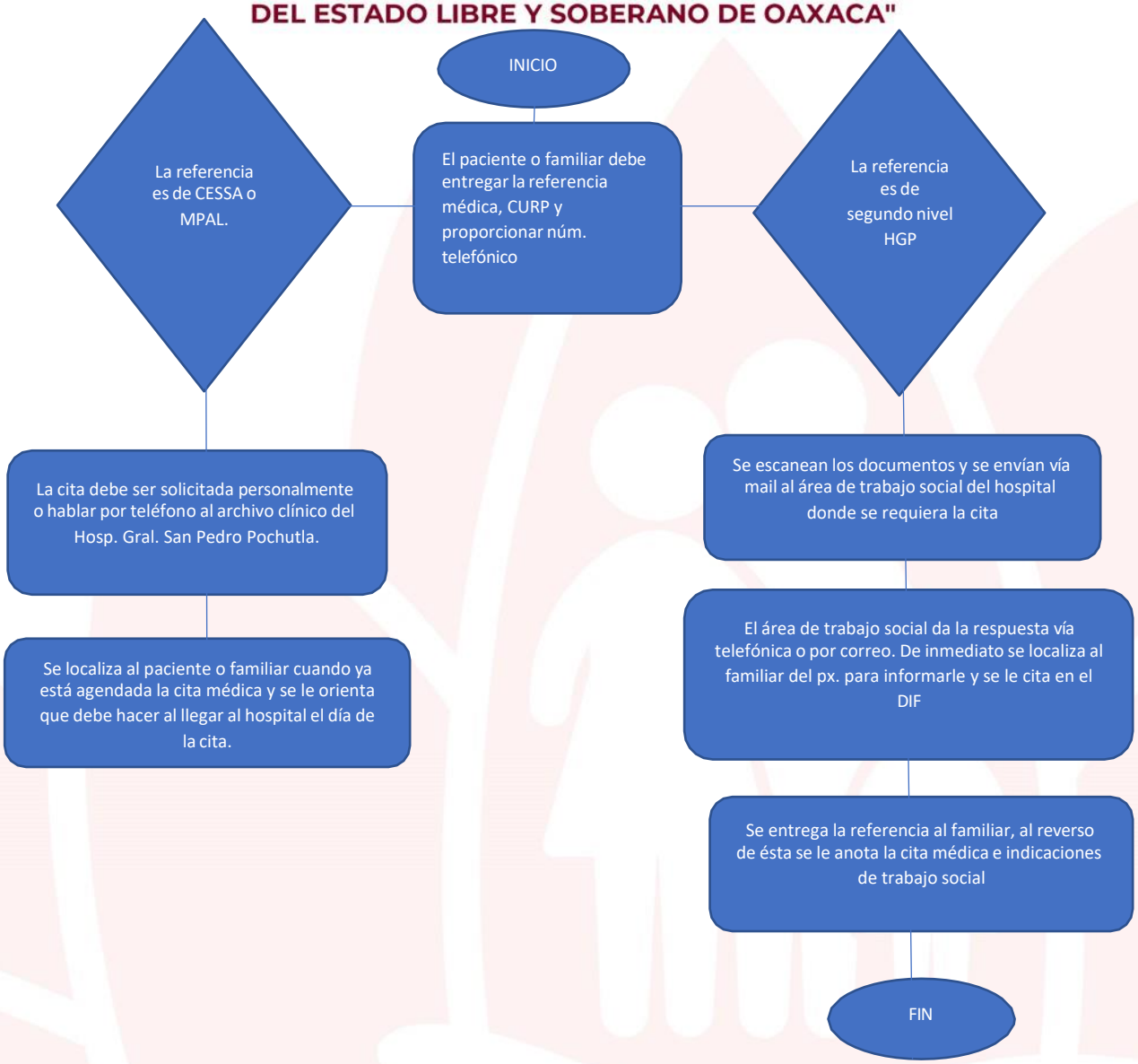
1. Se recibe documentación para integrar el expediente, copia de la INE (Ciudadanos de San Pedro Pochutla), copia para lo que esté solicitando el apoyo; resumen médico, receta, solicitud de estudio de gabinete (rayos x, tac, resonancia magnética, usg, electroencefalograma, electrocardiograma etc.), se elabora el oficio especificando para que se utilizará el apoyo económico que está solicitando, asimismo, se pide un número de teléfono para su localización.
2. Se arman dos juegos del expediente integrado y se entrega el original en tesorería, firmando de acuse en la copia; misma que se queda bajo el resguardo del área de trabajo social, asimismo se orienta al compañero que está en tesorería sobre el costo del estudio que estén solicitando.
3. El área de tesorería determina la cantidad con que se le apoyará al solicitante, da aviso a trabajo social para localizar a la persona y se le informa que debe acudir a tesorería para recibir su recurso económico, firmando el recibo correspondiente.



PASOS PARA TRÁMITE DE CITAS MÉDICAS.

1. Los pacientes que requieren una cita médica en segundo nivel (hospital general de San Pedro Pochutla) deben haber sido valorados previamente en un primer nivel CESSA Pochutla, o en la regiduría de salud, contar con una referencia médica y CURP para solicitarle su cita en el hospital, pacientes que requieren cita en hospital de tercer nivel (Oaxaca), deben presentar referencia médica expedida por un segundo nivel de atención hospitalario, copia de CURP e INE.
2. Se escanean los documentos y se envían vía mail al área de trabajo social del hospital que especifica la referencia médica.
3. Se da seguimiento al trámite de referencia, poniéndose en contacto vía telefónica o por correo para saber la respuesta.
4. Al recibir la respuesta del hospital donde se está tramitando la cita, se localiza al familiar del paciente para entregarle la referencia en original y al reverso de ésta, se anotan todos los requisitos para acudir a la cita médica.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



PROCEDIMIENTO EN LA DENUNCIA SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

1. Se recibe la denuncia vía telefónica o de manera presencial, sobre situaciones donde se encuentra vulnerado algún derecho de las Niñas, Niños o Adolescentes.
2. Se comenta con el equipo multidisciplinario de procuraduría sobre el asunto, se analiza y se decide la realización de la visita domiciliaria de acuerdo a la gravedad de los datos proporcionados en la denuncia; de manera inmediata o se programa cita de acuerdo a la agenda.
3. Procurador, trabajadora social y psicóloga acuden al domicilio de la niña, niño o adolescente para verificar la veracidad de la denuncia, aspecto, actitud general, además el entorno en que se desenvuelve y condiciones de vivienda etc.

   Asimismo, se dialoga con la persona que se encuentre como responsable y se le hace entrega de un citatorio para que se presente a la oficina del DIF Municipal con la finalidad de tratar el asunto, para el cual se abre expediente administrativo en procuraduría de la protección y la defensa de los NNA.
4. Se atiende en la oficina de procuraduría a los responsables el día y hora señalado en el citatorio. Si la denuncia fue por violencia física reciente, el infante es valorado por el médico para que extienda el certificado de las condiciones en que lo encuentra y de acuerdo al resultado y demás datos indagados en la entrevista a los responsables. El equipo multidisciplinario toma decisiones apegadas siempre a la Ley General de la Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

ANEXOS

ENTREVISTA PSICOLÓGICA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

- **DATOS GENERALES**

NOMBRE:
EDAD:
FECHA DE NACIMIENTO:
DIRECCIÓN:
ESCOLARIDAD:
MOTIVO DE CONSULTA:

- **HISTORIA FAMILIAR:**

PADRE:
EDAD:
OCUPACIÓN:
MADRE:
EDAD:
OCUPACIÓN:
HIJOS: (NOMBRES Y EDAD)

- **GENOGRAMA**

ANTECEDENTES FAMILIARES (MÉDICOS, PSIQUIÁTRICOS, CONSUMO DE SUSTANCIAS, ETC).
NÚMERO DE TELEFÓNICO:

- **ANTECEDENTES ESCOLARES**

NIVEL ESCOLAR:
PROBLEMAS ESCOLARES (ACADÉMICOS, CONDUCTUALES)
RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS:
PROBLEMAS DE APRENDIZAJE (LECTURA, ESCRITURA, CÁLCULO)
JUEGO Y TIEMPO RECREATIVO EN LA ESCUELA:

- **ASPECTOS DE SOCIALIZACIÓN Y AFECTIVOS**

¿HACE AMIGOS CON FACILIDAD?

Comunicativo ☐ Poco Comunicativo ☐
Participa En Grupo ☐
Tendencia Al Aislamiento ☐
Pasivo ☐ Agresivo ☐
Dependiente ☐ Independiente ☐
¿QUÉ LO HACE FELIZ?
¿QUÉ LO ENTRISTECE?
¿QUÉ LO ENOJA?
¿SOBRE QUÉ ASPECTOS DE LA VIDA PREGUNTA CON MAYOR FRECUENCIA?
NOVIAZGO (ACEPTACIÓN O RESTRICCIÓN FAMILIAR ANTE EL HECHO).

- **INTERESES Y PASATIEMPOS:**

¿QUÉ LE GUSTA HACER EN SUS TIEMPOS LIBRES?
¿QUÉ HACE CUANDO ESTA SOLO?
¿QUÉ NO LE GUSTA HACER?
¿QUÉ TIPO DE DEPORTES PRACTICA?
JUEGOS FAVORITOS:
PROGRAMAS TELEVISIVOS QUE OBSERVA FRECUENTEMENTE

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

PROTOCOLO DE LA PRUEBA RAVEN ESCALA GENERAL

PROTOCOLO DE LA PRUEBA DE RAVEN
ESCALA GENERAL

.....

Instituto, Escuela o Clínica

Nombre:..... Exp.Nº .....
Forma de aplicación:..... Prueba Nº: .....

Fecha de nac.	Motivo de la apl: .....
Edad: ..... Años: ..... meses Grado:	Fecha de hoy: .....
Distrito ..... Escuela:	Hora de inicio: ..... duración: .....
Maestra:	Hora fin: .....

A			B			C			D			E		
1			1			1			1			1		
2			2			2			2			2		
3			3			3			3			3		
4			4			4			4			4		
5			5			5			5			5		
6			6			6			6			6		
7			7			7			7			7		
8			8			8			8			8		
9			9			9			9			9		
10			10			10			10			10		
11			11			11			11			11		
12			12			12			12			12		
Punt. Parc.:			Punt. Parc.:			Punt. Parc.:			Punt. Parc.:			Punt. Parc.:		

ACTITUD DEL SUJETO
FORMA DE TRABAJO

REFLEXIVA — INTUITIVA
RAPIDA — LENTA
INTELIGENTE — TORPE
CONCENTRADA — DISTRAIDA
DISPOSICION
DISPUESTA — RETICENTE
INTERESADA — DESINTERESADA
TRANQUILA — INTRANQUILA
SEGURA — VACILANTE
PERSEVERANCIA
UNIFORME — IRREGULAR

DIAGNÓSTICO

Edad cron.		Puntaje	
T/minut.		Percent	
Discrep		Rango	

Diagnóstico

.....
Examinador

difpochutla210@gmail.com DIF Pochutla
Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Pochutla, Oax, 2022-2024, Plaza Centro, Col. Centro San Pedro Pochutla, 70900

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

MINI EXAMEN COGNOSCITIVO (MEC)

MINI EXAMEN COGNOSCITIVO (MEC)

Paciente.....Edad.....

Ocupación.....Escolaridad.....

Examinado por.....Fecha.....

ORIENTACIÓN

- Dígame el día.....fecha .....Mes.....Estación.....Año..... ___5
- Dígame el hospital (o lugar).....

  planta.....ciudad.....Provincia.....Nación..... ___5

FIJACIÓN

- Repita estas tres palabras ; peseta, caballo, manzana (hasta que se las aprenda) ___3

CONCENTRACIÓN Y CÁLCULO

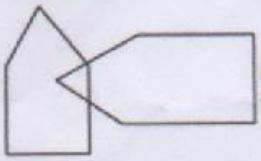
- Si tiene 30 ptas. y me dando de tres en tres ¿cuantas le van quedando ? ___5
- Repita estos tres números : 5,9,2 (hasta que los aprenda) .Ahora hacia atrás ___3

MEMORIA

- ¿Recuerda las tres palabras de antes ? ___3

LENGUAJE Y CONSTRUCCIÓN

- Mostrar un bolígrafo. ¿Qué es esto ?, repetirlo con un reloj ___2
- Repita esta frase : En un trigal había cinco perros ___1
- Una manzana y una pera ,son frutas ¿verdad ?
  ¿qué son el rojo y el verde ? ___2
- ¿Que son un perro y un gato ? ___3
- Coja este papel con la mano derecha dóblelo y póngalo encima de la mesa ___1
- Lea esto y haga lo que dice : CIERRE LOS OJOS ___1
- Escriba una frase ___1
- Copie este dibujo___1



Puntuación máxima 35.
Punto de corte **Adulto no geriátricos 24**
Adulto geriátrico 20

SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO

SAN PEDRO POCHUTLA, OAX. A _____

LIC. SAYMI ADRIANA PINEDA VELASCO.
PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SAN PEDRO POCHUTLA.

AT´N C. MARIA VELASCO RAMÍREZ.
PRESIDENTE DE DIF MUNICIPAL.

_____QUE SUSCRIBE_____
CON DOMICILIO_____SAN PEDRO POCHUTLA, OAX. Y
NÚMERO DE TELEFONO_____
POR ESTE MEDIO ME DIRIJO A USTED PARA SOLICITAR UN APOYO ECONÓMICO PARA
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

AGRADEZCO LA ATENCIÓN QUE SE SIRVA BRINDAR AL PRESENTE Y EN ESPERA DE UNA RESPUESTA FAVORABLE A MI PETICIÓN LE REITERO MI MÁS SINCERO AGRADECIMIENTO.

A T E N T A M E N T E

_____

C.C.P.- ÁREA DE TRABAJO SOCIAL.

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

VALES DE DESCUENTO Y CORTESÍAS COLABORACIÓN CON ÓPTICAS MOHELA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

VALES DE DESCEUNTOS Y CORTESIA COLABORACION CON LABORATORIO SAN FRANCISCO