

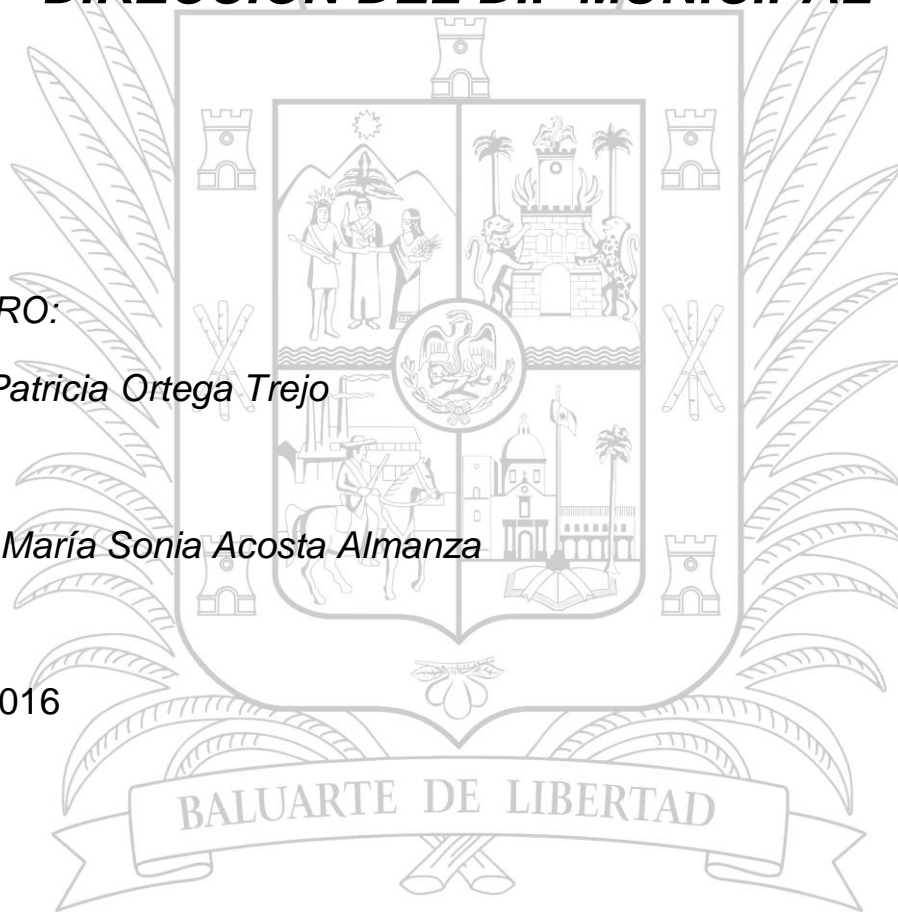
## **DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL**

ELABORO:

L.E.Q. Patricia Ortega Trejo

Vo.B.o. María Sonia Acosta Almanza

Enero 2016



## INDICE

### INTRODUCCION

#### I.- DATOS GENERALES

- 1.1 Valores del personal del DIF Tacámbaro
- 1.2 Misión y Visión
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Filosofía
- 1.5 políticas
- 1.6 Derechos de los ciudadanos
- 1.7 Estrategias
- 1.8 Clasificación del DIF

#### II.-ESCENARIO NUMERICO

- 2.1 Componente de Organización
- 2.2 Componente de información, registro y comunicación
- 2.3 Componente de Suministro de Control de Insumos

#### III.- RECURSOS HUMANOS DEL DIF MINICIPAL DE TACAMBARO

- 3.1 Recursos materiales
- 3.2 Recursos financieros
- 3.3 Evaluación y seguimiento
- 3.4 Indicadores cuantitativos
- 3.5 Indicadores cualitativos



## **INTRODUCCION**

*Al comenzar un nuevo siglo y enfrentar las implicaciones que requieren solución a un gran número de problemas, que son tanto de carácter social como de pobreza los cuales son problemas impostergables para las autoridades.*

*tomando en cuenta las precarias condiciones de vida de muchos de nuestros pobladores es necesario ofrecer un servicio integral en forma coordinada y caracterizada por su calidad, eficiencia y equidad, siendo el diagnóstico situacional de este departamento junto con el programa de trabajo el que nos permitirá identificar los recursos humanos y materiales, la productividad por departamento el entorno con sus fuerzas y debilidades, el diagnóstico interno con sus oportunidades y amenazas que nos guíen en mejorar la atención a la población cubriendo en parte sus necesidades básicas como son , alimento , atención médica, asesoría jurídica, psicológica y de rehabilitación del individuo enfermo con adopción de una cultura de la salud que haga posible la estrategia de atención de calidad y la adquisición de nuevos modelos de atención a la población para ayudarlos a integrarse a la sociedad como ciudadanos productivos, servicios que se ofrecen a la población más desprotegida.*

*Todo lo anterior en coordinación con el equipo de trabajo formado en la administración vigente, bajo la supervisión del Sr. Presidente Mauricio Acosta Almanza, siendo una de sus preocupaciones más prioritarias cubrir las necesidades de la población siempre con actitud de servicio .*

## **1.1 VALORES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL DIF TACAMBARO.**

- **RESPECTO A SUS COMPAÑEROS Y A LA CIUDADANIA**
- **PROFESIONALISMO**
- **HONRADEZ**
- **INTEGRIDAD**
- **LEALTAD**
- **TRANSPARENCIA**
- **IMPARCIALIDAD**
- **HONESTIDAD**
- **HUMANISMO**
- **LIDERAZGO**
- **RESPONSABILIDAD**
- **EFICIENCIA**
- **SERVICIO**
- **COMPROMISO INSTITUCIONAL**

BALUARTE DE LIBERTAD

## 1.2 MISIÓN

*Dar una atención integral humanística, con calidad y calidez que nos permita modificar de manera favorable el proceso de atención en la región, buscando la excelencia.*

### **VISION.**

*La excelencia en la calidad de la atención como medio para la satisfacción de la población como fin.*

## 1.3 OBJETIVOS

- ❖ *Dirigir las acciones para el cumplimiento de las estrategias y lineamientos internos, teniendo como meta el otorgar servicios de calidad, que satisfagan las necesidades de la población.*
- ❖ *Proporcionar atención integral ofreciendo calidad con sentido humanístico a los pobladores que acuden a nuestra (S). Unidades a solicitar algún servicio.*
- ❖ *Promover la participación de equipos multidisciplinarios para la identificación y solución de problemas de salud.*

## 1.4 FILOSOFIA

*Promover una forma de ser, de trabajar y de relacionarse que genere nuevas conductas, despertar el potencial humano, incentivando el alto desempeño, promoviendo el trabajo en equipo, reconociendo el esfuerzo de los trabajadores y orientando las acciones hacia la mejora continua de los sistemas, procesos y servicios y programas que se otorgan en el departamento del DIF Tacámbaro en coordinación con las autoridades correspondientes todo con enfoque al bienestar de nuestra población.*

## 1.5 POLITICAS.

- ❖ *El ciudadano será el actor principal a quien se deberán dirigir las acciones coordinadas de esfuerzos de las unidades de atención médica.*
- ❖ *Implementar acciones que permitan fortalecer los niveles de operación y un sistema de observancia en el cumplimiento de metas de los programas establecidos*
- ❖ *Promover la participación de equipos multidisciplinarios para la identificación y solución de problemas sociales y de salud*

- ❖ *Ser congruente con las necesidades y demandas de la población para su atención integral, reflejándose en los resultados de los diagnósticos.*
- ❖ *Promover el compromiso de cumplimiento de metas de los programas del POA (programa operativo de actividades)*
- ❖ *Los procesos de supervisión y evaluación así como las acciones de asesoría y apoyo a las áreas operativas de los programas de campo se efectuaran diariamente para dar solución con oportunidades de mejora detectadas.*

## **1.6 DERECHOS DE LOS CIUDADANOS**

- ❖ *Recibir atención adecuada*
- ❖ *Recibir trato digno y respetuoso*
- ❖ *Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz.*
- ❖ *Decidir libremente sobre su atención*
- ❖ *Otorgar o no su consentimiento válidamente informado*
- ❖ *Ser tratado con confidencialidad*

- ❖ *Contar con facilidades para obtener una segunda opinión*
- ❖ *Ser atendido conforme a su necesidad con respeto y educación*

## 1.7 ESTRATEGIAS

- *Llevar un buen desarrollo de los servicios que se ofrecen en el **DIF TACAMBARO** buscando las mejores estrategias a realizar formando redes sociales en coordinación con las instancias de salud de primer y segundo nivel de atención, centros de readaptación, alberges, asilo etc., guardería*
- *hacer mayor promoción de los servicios que ofrece el DIF en las localidades del municipio involucrando a sus habitantes y encargados del orden*
- *ampliar los servicios bajando recursos y programas de nivel estatal que sean factibles de llevarse a cabo en nuestra población*
- *invitar a la población a ser parte activa en el cumplimiento de los programas  
Vigentes dándoles seguimiento. Integrando un equipo con damas voluntarias con fines altruistas.*



- Organizar un banco de medicamentos invitando a la ciudadanía del municipio a donar medicamentos que no le sean de utilidad y estén con fechas vigentes de caducidad con la finalidad de proporcionar este servicio a las personas de más escasos recursos y proporcionárselos sin costo alguno.

## 1.8 CLASIFICACION DEL DIF TACAMBARO

### De acuerdo a su construcción física:

EL DIF de Tacámbaro cuenta con un edificio en el cual se encuentran resguardados todos los equipos con los que cuenta el DIF municipal para dar una atención de calidad a la población , se encuentra ubicado en la calle Revolución S/N colonia centro contando con los siguientes servicios .

- **UBR (UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN )**
  - Tina de hidromasaje
  - Mecanoterapia
  - Fototerapia
- **CONSULTORIO MEDICO**
  - Consulta externa
  - Realización de Papanicolaou
  - Exploración de mamas
  - Consultas extramuros en las localidades

- **CONSULTORIO DE OPTOMETRIA**
  - Consulta oculistas ( 2 veces por semana , martes y viernes )
  - estudio de la vista
  - adaptación de lentes
  
- **CONSULTORIO DE NUTRICION ( NUTRIÓLOGA)**
  - prevención de la obesidad con planes de educación alimentaria, para evitar enfermedades crónico degenerativas
  - visitas a comunidades en coordinación con el equipo de trabajo de los espacios de alimentación y los desayunadores
  
- **CONSULTORIO DENTAL**
  - cuenta con 2 unidades dentales para atención de la población
  - extracciones
  - resinas
  - limpiezas bucales
  - capacitación en escuelas primarias y kínderes sobre cepillado y Cuidado bucal
  - Aplicación de flúor
  
- **ASESORÍA JURÍDICA**
  - atención a la resolución de problemas legales
  - divorcios, maltrato a las mujeres y hombres
  - actos de violación a menores, abandono, agresiones psicológicas maltrato físico
  - apoyo a la procuraduría del menor en la requisitación de documentosCon apoyo de trabajo social
  
- **DEPARTAMENTO ASESORÍA JURÍDICA DE LA PROCURADURÍA DEL MENOR**

- **CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA (2)**
  - Consultorio de psicología clínica
  - Consultorio de psicología familiar
  - Terapia familiar
    - Terapia individual a personas farmacodependientes, con problemas de alcoholismo, psicópatas, alteraciones de conducta, problemas de autoestima baja, que han recibido algún tipo de agresión física o psicológica.
    - Realización de trámites en apoyo a familiares para anexar algún familiar
    - En algún centro de rehabilitación para lograr su recuperación integración familiar y en la sociedad.
  
- **DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**
  - realización de estudios socioeconómicos dentro del municipio, para recibir atención en alguno de los departamentos antes descritos o integrar alguna persona en los programas establecidos de nivel federal o estatal como son
    - dotación de despensa sin costo alguno
    - dotación de silla de ruedas
    - aparatos auditivos
    - consulta gratuita
    - Asesoría legal gratuita
  
- **ESPACIOS DE ALIMENTACION**
  - Mejorar la alimentación de estudiantes, adultos mayores, mujeres embarazadas y jornaleros de la comunidad.
  
- **Y DESAYUNADORES ESCOLARES**
  - Mejorar la nutrición en personas de bajo nivel económico y estado vulnerable en instituciones educativas.

- Coadyuvar en el aprovechamiento escolar.
- Disminuir los índices de deserción escolar.

➤ **PROYECTOS PRODUCTIVOS**

- Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida en las familias en situación de rezago y vulnerabilidad mediante la operación del proyecto productivo y sociales que generen productos para el auto consumo y/o su comercialización.
- Panaderías
- Molinos de nixtamal
- Estéticas

➤ **TALLERES**

- Bordado

➤ **GRUPOS DE APOYO**

- A las personas de la tercera edad
- Niños con capacidades diferentes
- Jóvenes y niños en riesgo

## **II. ESCENARIO NUMERICO**

### **2.1 COMPONENTES DE ORGANIZACIÓN.**

La organización dentro de las instalaciones del DIF Municipal ha sido un pilar importante para dar una atención integral y oportuna a la población.

- Empezando desde la concentración de todos los servicios que ofrece DIF Municipal en un solo edificio con una sola Dirección.

- La organización interna se ha estructurado en coordinación (Presidenta y Directora) en relación al control de pases de salida del personal por escrito.
- Oficios de comisión internos para cuando se salga a prestar los servicios a las diferentes comunidades dentro del municipio.
- Control de vehículos, cronogramas de actividades calendarizados por mes, de los programas que se llevan en el DIF Municipal.
- Para evaluar el trabajo por departamento, se solicito a los trabajadores su plan de trabajo, el cual se anexa al final del presente para su evaluación.

## **2.2 COMPONENTES DE INFORMACION, REGISTRO Y COMUNICACIÓN**

- La información es de carácter ascendente y descendente, la ascendente consta en el envío de informes de los programas en tiempo y forma a nivel Estatal, de acuerdo a fechas de entrega y cronograma interno, fechas calendarizadas; la descendente es aquella información que se le da al personal operativo por medio de circulares con firmas de enterado para su ejecución.
- Control de asistencia del personal adscrito a esta dependencia por medio de firma de entrada y salida diaria.

## 2.3 COMPONENTES DE SUMINISTRO DE CONTROL DE INSUMOS

En atención al plan de austeridad implementado por el Presidente Municipal, **Mauricio Acosta Almanza**, nos hemos dado a la tarea de llevar un estricto control en cuanto a los pedidos de insumos, así como a su correcta aplicación, formulando estrategias para poder cubrir al máximo las necesidades de la institución con el mínimo necesario de insumos, lo cual se resume en los siguientes puntos:

- Registro exacto del ingreso de insumos.
- Registros periódicos de egresos de insumos mediante bitácoras de salida.
- Optimización de los recursos disponibles para alcanzar la máxima eficiencia.

### III. RECURSOS HUMANOS DIF TACAMBARO

1	AVILES FRAUSTO ROSA ERENDIRA	TERAPIA FISICA	CEL. 459-108-81-65
2	AREVALO VILLA TANYA LIZETH	SECRETARIA Y PROGRAMA DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	CEL. 459-114-45-94

3	AREVALO MEZA SAUL	INTENDENCIA UBR	CEL. 459-
4	BASALDUA RAMIREZ LILIANA	TERAPIA FISICA	CEL. 459-105- 52-17
5	BLANCARTE CARDENAS KAREN ITZEL	DOCTORA	CEL. 44-31-83- 01-29
6	CALDERON PONCE MONICA	NUTRILOGA	CEL. 44-31-08- 77-50
7	CHAVEZ MARTINEZ RICARDO	CHOFER Y AUXILIAR	CEL. 459-114- 45-26
8	FRANCO CARDENAS ALONDRA	DENTISTA	CEL. 459-103- 15-61
9	GOMEZ QUEZADA MARCOS	CHOFER Y AUXILIAR	CEL. 459-114- 72-90
10	GOMEZ MEZA MARISOL	EAEYD	CEL. 459-105- 68-40
11	HERRERA GARCIA RAFAEL	DOCTOR	CEL. 459-107- 47-47
12	LOPEZ BEDOLLA EVELIN	ENFERMERA	CEL. 459-116- 21-80
13	MALDONADO SAUCEDO LUCIA	DESAYUNOS ESCOLARES	CEL. 459-105- 61-52
14	MORILLA VILLASEÑOR OYUKI	PSICOLOGA	CEL. 459-114- 81-85
15	MORALES BARAJAS BERTHA ALICIA	INTENDENTE	CEL. 459-113- 71-13
16	ORTIZ CONTRERAS DALILA	DESPENSAS Y PAMAR	CEL. 459-109- 88-19

17	ORTEGA GRACIELA	HUERTA	SECRETARIA Y RECEPCIONISTA UBR	CEL. 459-104-85-55
18	ORTEGA PATRICIA	TREGO	DIRECTORA DE DIF	CEL. 44-33-66-07-13
19	OSOYO ZARCO SANDRA KARINA		DENTISTA	CEL. 459-100-56-95
20	OLVERA VEGA CLAUDIA ELENA		PSICOLOGA	CEL. 459-103-59-31
21	ROSALES RODRIGUEZ DIEGO ARMANDO		ADMINISTRADOR	CEL. 459-116-46-53
22	ROSALES GUERRERO MARIA DE LOURDES		INAPAM RECEPCION Y CAJA	CEL. 459-113-06-59
23	ROJAS MONTOYA SEYLA EDITH		TRABAJO SOCIAL Y TALLERES	CEL. 459-119-98-11
24	RUIZ MIRANDA NORMA DE LA LUZ		ENCARGADA DE BODEGA	CEL. 459-111-32-25
25	TREJO FEDERICO	COPADO	APOYO JURIDICO	CEL. 459-108-46-92
26	VILLASEÑOR MARIA EDITH	ALMANZA	TRABAJO SOCIAL Y COORDINADORA DEL ADULTO MAYOR	CEL. 459-112-10-22
27	VILLA ALEJANDRO EUGENIO	PONCE	JURIDICO	CEL. 459-106-11-01
28	VILLAGOMEZ MENDEZ		PROGRAMAS DE	CEL. 459-114-



	MARTHA DEL SOCORRO	ALIMENTACION	56-16
29	VERGARA BASURTO PAOLA CONCEPCION	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DESAYUNOS ESCOLARES	CEL. 459-101- 43-14  459-116-98-58
30	VILLA SANCHEZ ATZIMBA	JURIDICO	CEL. 459-104- 21-54
31	ZEPEDA AGUILAR RAFAEL	COMUNICACIÓN SOCIAL Y TRABAJO SOCIAL	CEL. 459-100- 13-74

### 3.1 RECURSOS MATERIALES.

- Inventarios iniciales de mobiliario y equipo de oficina (cotejados con el patrimonio Municipal).
- *Equipos dentales*
- *Equipo de hidroterapia*
- *Se cuenta con 5 vehículos para realización de las actividades que desempeña el personal del DIF MUNICIPAL*
  - 1 automóvil Volkswagen
  - 1 camioneta Nissan frontier doble cabina
  - 1 camioneta EconoLíne
  - 1 camioneta Nissan.
  - 1 camioneta Ford Ranger.

### **3.2 RECURSOS FINANCIEROS**

#### ➤ INGRESOS:

Es de gran importancia mencionar que esta institución percibe ingresos diariamente, derivados de los servicios de salud aquí prestados y de los diversos programas de alimentación que aquí se manejan.

Cabe mencionar también que dichos ingresos son ingresados DIARIAMENTE mediante DEPOSITOS BANCARIOS a una cuenta perteneciente a la Presidencia Municipal de Tacámbaro, proporcionada por la Tesorería Municipal, los cuales se reportan a la misma mediante un concentrado semanal.

#### ➤ EGRESOS:

Actualmente todos los egresos derivados de compras de insumos, materiales, mobiliario, etc., son regulados y autorizados por la Tesorería Municipal y Oficialía Mayor, apegándonos al plan de austeridad implementado por nuestro Presidente Municipal.

### **3.3 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

*Se evaluara el avance y el aprovechamiento de los servicios que ofrece el DIF TACAMBARO realizando un informe mensual a Oficialía Mayor de los resultados obtenidos. Implementando indicadores.*

### **3.4 INDICADORES CUANTITATIVOS**

- *Análisis contable de las cuotas de recuperación en*
- *Consultas dentales*
- *Consultas medicas*
- *Consultas psicológicas*
- *Atención de la UBR*
- *Ingreso por despensas*
- *Asignación de inventarios, mobiliario y material, por servicios y departamentos involucrando al personal en su resguardo.*
- *Reporte mensual por departamentos de sus actividades*

### **3.5 INDICADORES CUALITATIVOS**

- *Interés y empeño en las actividades inherentes a cada trabajador, en su área de responsabilidad*
- *Conciencia y dedicación en la participación de los programas establecidos*
- *Puntualidad y participación en el trato amable a los pobladores que acuden a solicitar un servicio.*