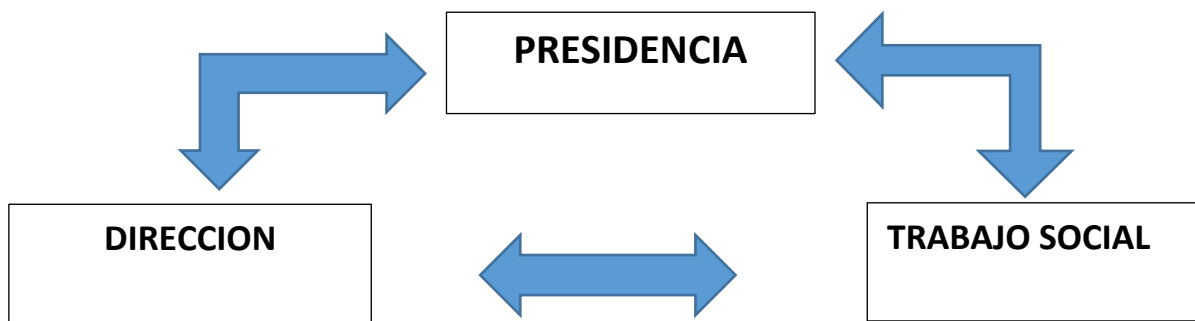


## ORGANIGRAMA



## MISION

Somos una área que se dirige a toda la población y trabajamos específicamente con personas que presentan vulnerabilidad por enfermedad, discapacidad, falta de recursos económicos para satisfacer necesidades básicas, problemas de adicciones. Fallecimiento de algún familiar, etc. etc. por lo cual dificultan su desarrollo personal, familiar y comunitario mediante los programas de asistencia social de esta área se proporciona atención, orientación, información y se genera un proceso mutuo de participación y compromisos que conyeban a mejorar su situación.

## VISION

Llegar a todas las personas vulnerables del Municipio de Autlán de Navarro Jalisco para atender a los que más necesiten, a través de un trabajo integral y cálido que les permita un desarrollo real y sostenido.

Que todas las personas vulnerables sean capaces de encontrar los medios suficientes para superar su problemática y así logren un mejor desarrollo personal, familiar y comunitario.

Mediante la coordinación de Instituciones públicas, privadas y organizaciones lograr el mayor número posible de apoyos asistenciales para otorgar a los que más lo necesitan.

## VALORES

Para un mejor desempeño de nuestro trabajo basamos nuestras acciones en los siguientes valores:

Respeto, Humanismo, Responsabilidad, Confianza, Compromiso, Ética, Educación  
Solidaridad y Transparencia

## OBETIVO GENERAL

Brindar a la población una atención integral para lograr el BIENESTAR SOCIAL el desarrollo de las potencialidades de cada persona así como la posibilidad real de satisfacer sus necesidades básicas como alimentación, salud, trabajo y educación, con el apoyo del equipo interdisciplinario y los programas de Trabajo Social FORTALECIMIENTO SOCIOFAMILIAR y

## OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Equipar el espacio para el área de Trabajo Social escritorio, sillas, teléfono, equipo de cómputo y papelería para estar en condiciones óptimas de brindar una atención de calidad a los usuarios que acudan al S- DIF Municipal.
- Brindar atención de calidad, calidez y con profesionalismo.
- Orientar y concientizar a las personas sobre las diversas posibilidades de cambio lo cual favorecerá en la situación de conflicto en la que se encuentran.
- Impulsar en la población una actitud de responsabilidad en cuanto a sus deberes y derechos.
- Coordinar los beneficios a la población con discapacidad.
- Establecer relaciones de solidaridad entre los seres humanos.
- Estar en capacitación constante para brindar una atención optima a los usuarios.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>
-----------------------

<b>PROCEDIMIENTOS AREA DE TRABAJO SOCIAL.</b>
---

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b>
------------------	--------------------	------------------------------------

Entrevista	Marta Elena Cibrián Ibáñez	La entrevista es el primer formato que se realiza en la atención de casos de Trabajo Social
Registro del Caso	Marta Elena Cibrián Ibáñez	Se procede a dar No de Registro en libro de gobierno
Visita domiciliaria	Marta Elena Cibrián Ibáñez	Se realiza investigación a través de visita domiciliaria y a colaterales para realizar dictamen de los apoyos y servicios.
Se captura información en el Estudio Sociofamiliar	Marha Elena Cibrián Ibáñez	Se procede a redactar por orden la información del caso en el estudio Sociofamiliar .
Integración de expediente	Marta Elena Cibrián Ibáñez	Se integra el expediente con la información requerida se anexan documentos de identificación y médicos según corresponda el apoyo solicitado
Formato Cotización	Marta Elena Cibrián Ibáñez	Se hacen las cotizaciones con un mínimo de 3 proveedores.
Llenado de documento SICATS	Marta Elena Cibrián Ibáñez	El documento SICATS es el formato de Trabajo Social que me permite canalizar en diferentes Instituciones apoyos asistenciales.
Entrega de expediente con las autoridades de DIF Municipal	Marta Elena Cibrián Ibáñez	Se hace entrega de Expediente a las autoridades para valoración y autorización de la parte proporcional que le corresponde otorgar en caso de apoyo económico
Establecer coordinaciones	Marta Elena Cibrián Ibañez	Previamente la Trabajadora Social establece coordinación via telefónica con las diferentes Instituciones públicas y privadas para solicitar el apoyo y se les envía expediente en físico o electrónico según lo pidan
Entrega de apoyo	Marta Elena Cibrián ibáñez	Una vez revisada la solicitud el expediente y autorizado, el personal autorizado hace entrega de VALE CREDITO a autoridades de DIF-M se hace entrega del apoyo al beneficiario.

Visita domiciliaria de seguimiento	Marta Elena Cibrián Ibáñez	Finalmente se realiza visita de seguimiento para valorar la situación del caso y este se cierra o se continua con seguimiento.
------------------------------------	----------------------------	--