

Dirección de Servicios Médicos Asistenciales

- I. Establecer un sistema de atención ciudadana en materia de asistencia social que incluya la recepción de peticiones, registro, canalización y seguimiento de necesidades;
- II. Establecer con instituciones de asistencia social públicas y privadas, convenios, acuerdos y comodatos para un mayor aprovechamiento de los recursos a favor de la asistencia social;
- III. Controlar los procesos de donaciones otorgados a la población en general e instituciones públicas y privadas de asistencia social;
- IV. Integrar la distribución de apoyos favoreciendo a los sectores en situación de vulnerabilidad;
- V. Supervisar la aplicación de estudios socioeconómicos para determinar la factibilidad de los apoyos entregados;
- VI. Gestionar presupuestos para beneficios extraordinarios requeridos por la población en situación de vulnerabilidad;
- VII. Integrar un sistema de registro de información relativa a peticiones, convenios y comprobantes de entrega y recepción de apoyos, para presentación de informes, estadísticas y reportes, permitiendo una efectiva toma de decisiones;
- VIII. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Coordinación; y
- IX. Las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección General, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.





Dirección de Servicios Médicos Asistenciales

- I. Dirigir y supervisar las actividades de la Dirección para proporcionar atención médica a la población en situación de vulnerabilidad del Estado, a fin de permitirles tener mejores oportunidades de desarrollo;
- II. Planear y supervisar campañas médicas comunitarias que fomenten la prevención y la cultura de salud;
- III. Planear y supervisar campañas de cirugías dirigidas a la población en situación de vulnerabilidad;
- IV. Establecer coordinación con instituciones médicas públicas y privadas para eficientar los servicios de la Dirección;
- V. Planear acciones para brindar atención dental de primer nivel, a población abierta y a instituciones educativas dependientes del DIF Estatal;
- VI. Planear su participación en los comités interinstitucionales que norman a la Secretaría de Salud del Estado, coadyuvando en estrategias de mejoras continuas para la prevención de enfermedades transmisibles;
- VII. Supervisar el suministro de material médico para la Dirección y el mantenimiento del equipo asignado;
- VIII. Establecer acciones para participar en los esfuerzos de atención y prevención de la farmacodependencia, embarazo en adolescentes y violencia intrafamiliar;
- IX. Gestionar apoyos asistenciales a través de convenios y acuerdos con las instancias respectivas, para la atención médica de personas con discapacidad en situación de vulnerabilidad del Estado;
- X. Dirigir acciones para dar atención oportuna y óptima en salud, a los grupos sin seguridad social;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas de salud del DIF Estatal;
- XII. Coordinar y recomendar programas anuales de capacitación médica continua al personal médico adscrito a la Dirección;
- XIII. Integrar el plan anual de trabajo y presentarlo a la Dirección General en el tiempo y forma requeridos;
- XIV. Integrar y presentar en tiempo y forma a la Dirección General, los informes de actividades trimestrales sobre temas inherentes a los programas de promoción a la salud y al bienestar social;
- XV. Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Dirección; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

