

GOBIERNO MUNICIPAL SAN JOAQUÍN



[Handwritten signature]

POLITICAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Amelia Hernández

[Handwritten signature]

Octubre 2023



POLITICAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.

Índice

Introducción3

Políticas Institucionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.3

 Políticas para traslado de pacientes pertenecientes al Municipio de San Joaquín, Qro.3

 Políticas para apoyo de ayudas sociales.....4

 Políticas de la Unidad Básica de Rehabilitación4

 Políticas para solicitar vehículos oficiales5

Amelia Fernández



POLITICAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.

Introducción

La iniciativa de identificar y establecer políticas, tiene la finalidad de permitir a sus integrantes, encausar sus iniciativas, fomentar el trabajo en equipo, de tal forma que integremos y coordinemos los esfuerzos de todas las áreas de la institución en una misma dirección, dentro de un marco de confianza, el mismo que es fundamental seguir para cumplir con los objetivos que se trace la administración. Los sistemas organizativos modernos y el mejoramiento de los procesos internos son extremadamente importantes para que la institución incremente sus niveles de productividad, eficiencia y eficacia en su gestión.

Políticas Institucionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Joaquín, Qro.

Políticas para traslado de pacientes pertenecientes al Municipio de San Joaquín, Qro.

1. El usuario deberá realizar una solicitud de apoyo para traslado.
2. Traer y anexar copia de INE y CURP, y en su caso copia de carnet de citas.
3. Realizar la solicitud mínimo dos días antes de la cita.
4. Solicitudes o peticiones no programadas será valorada su atención.
5. Se tomará en consideración los usuarios que vivan en las comunidades a más de dos horas de trayecto de traslado de la cabecera municipal, que puedan solicitar su traslado vía WhatsApp y entregar documentos y solicitud el día del traslado.
6. Especificar hora de cita y lugar exacto de la misma, así como especificar si llevara acompañante en caso necesario.
7. Se le confirmara al usuario un día antes del traslado el horario de salida.
8. Especificar si el paciente lleva algún aparato de movilidad.
9. Acudir diez minutos antes de la hora de salida, debido que no habrá tolerancia de espera después del horario indicado.
10. En caso de que el apoyo sea con pago de boletos, viajar en flecha amarilla.
11. Ser respetuoso con los demás usuarios y chofer.

*M. de
Lorena*

Amelín Hernández



POLITICAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.

Políticas para apoyo de ayudas sociales

1. Si es primera vez acudir a Asistencia Social a realizarse el Estudio Socioeconómico, con copia de INE.
2. El Estudio Socioeconómico será realizado y/o actualizado cada inicio de año.
3. Acudir con copia de INE y CURP del beneficiario, cada vez que solicite el apoyo.
4. El Sistema Municipal entregara al usuario una tarjeta de historial de apoyo, la cual deberá presentar cada vez que solicite el apoyo.
5. Apoyos de leche y pañales para niños y niñas, serán por un tiempo máximo de 1 año, siempre y cuando estén en el rango de edad de 0 a 3 años.
6. El apoyo designado será en base al tabulador que arroje el Estudio Socioeconómico.

Políticas de la Unidad Básica de Rehabilitación

1. Contar con su expediente clínico completo (copia de INE, copia de CURP, copia de comprobante de domicilio, historia clínica y carta de consentimiento).
2. Obligatorio asistir con Diagnóstico Médico.
3. Traer carnet de citas.
4. Realizar pago en el área de Administración antes de pasar a su sesión de terapia.
5. Asistir aseados, traer ropa cómoda y adecuada para la realización de su terapia.
6. Pacientes con hipertensión y glucosa alta, favor de tomar precauciones, en cuanto a la toma de sus medicamentos y chequeos.
7. Ser puntual en la hora indicada de su terapia, se darán 15 minutos de tolerancia.
8. Permanecer en la sala de espera hasta que su terapeuta lo llame.
9. Solo se permite la entrada del paciente con un acompañante en caso de requerirlo.
10. Avisar con anticipación en caso de no poder asistir a su sesión.
11. Con 3 faltas injustificadas se dará de baja al paciente.



POLITICAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QRO.

Políticas para solicitar vehículos oficiales

1. Solicitar vehículo, viáticos y chofer, máximo con tres días de anticipación a la salida, en un horario máximo de las 15:00 horas, vía oficio dirigido a Dirección General y con copia a Dirección Administrativa.
2. Acudir por sus viáticos y vale de combustible a más tardar a las 15:00 horas, un día antes de la salida programada.
3. Revisar con el chofer asignado las condiciones del vehículo.
4. Recoger y llenar bitácora de uso de vehículo a la salida.
5. Al regreso entregar bitácora y llaves del vehículo.