



TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION													
Fración II	Su Estructura Organica	II.Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables;													

Tabla Campos

Denominación del área.	Denominación del puesto.	Denominación del cargo	Clave o nivel del puesto	Tipo de integrante	Área de adscripción	Denominación de la norma	Fundamento Legal	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil	Prestadores de servicios	Hipervínculo al Organigrama	Leyenda respecto de los prestadores de servicios	Fecha de validación	Área responsable de la información	Año	Fecha de actualización	Nota	
Dirección	Directora	Directora y Presidenta del Sistema Municipal DIF	A	Personal de confianza	Dirección del Sistema Municipal DIF Cardonal	Ley, Decreto, Manual	Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal,	Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del patronato						28/04/2018	Contraloría Interna	2017	28/04/2018	
								Determinar y establecer las estrategias para el logro de los objetivos y metas.										
								Integrar los programas de asistencia social a mediano y largo plazos, así como el programa anual										
								Integrar el anteproyecto anual de presupuesto del organismo y presentarlo. Así como dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto asignado, conforme a las normas establecidas.										
								Programar y organizar la realización de programas, proyectos y eventos dirigidos a los habitantes del municipio.										
								Realizar giras de trabajo en relación a la asistencia social, al igual que asistir a eventos, reuniones, cursos.										
								Hacer la propuesta de estructura del organismo y una vez autorizada, aplicarla de acuerdo con las normas establecidas. Así como decidir la selección y contratación del personal, aprobar los movimientos e incidencias del personal; además de validar la plantilla y nómina de personal y vigilar que se mantengan actualizadas.										
								Difundir entre responsables de área, las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos sean aplicables.										
								Aprobar los ingresos así como evaluar, planea y autorizar la ejecución y documentación que justifican los egresos propios del sistema, conforme a las normas y procedimientos establecidos.										
								Rendir informe anual y trimestral detallado de los ingresos y egresos en materia financiera como o marca la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo, además de rendir un informe general anual, detallado a la ciudadanía, de las actividades realizadas dentro del Sistema Municipal DIF de Cardonal, en beneficio de los habitantes del municipio.										
								Vigilar que el uso y control de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el organismo, se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables.										
								Remitir a Auditoría Superior del Estado de Hidalgo la documentación relativa a las altas de bienesmuebles adquiridos y las bajas de bienes del activo fijo que se encuentren en mal estado para suadecuado uso.										
								Trabajar en la mejor distribución de los programas de asistencia social, así como promoverlos.										
								Gestionar ante las dependencias federales, estatales, municipales, instituciones privadas y asociaciones civiles, acuerdos y/o apoyos para la realización de los programas.										
Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades para la realización de supervisiones y auditorías, y adoptar las medidas que de ellas se deriven.																		
Celebrar contratos, convenios y actos jurídicos que sean indispensables para los objetivos del Sistema																		
Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás de su competencia.																		
Subdirección	Subdirectora	Subdirectora de Sistema Municipal DIF	B	Personal de confianza	Dirección del Sistema Municipal DIF Cardonal	Ley, Decreto, Manual	Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal,	Apoyar y colaborar con su jefe inmediato, coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades que en materia de asistencia social que realicen las áreas de trabajo que integran la estructura organizacional.						28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018	
								Representar a la directora del SMDIF en reuniones de trabajo										
								Coordinarse con el área de contraloría interna para vigilar que los programas de trabajo se cumplan oportunamente.										
								Atender a las personas que solicitan algún apoyo.										
								Recibir, analizar, atender y delegar las solicitudes de apoyo de la institución.										
								Autorizar los apoyos que se otorgan.										
								Apoyar y coordinar la realización de programas, proyectos y eventos.										
								Supervisar los programas que implementan las diversas áreas en coordinación con el área de contraloría Interna.										
Mantener informada de todos los eventos sucedidos a la presidenta y directora del Sistema Municipal DIF.																		

Contraloría Interna	Contraloría Interna	Contraloría Interna	C	Personal de confianza	Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF Cardonal	Ley, Decreto, Manual	<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal, Manual de Organización del Sistema Municipal DIF Cardonal</p> <p>Identificar áreas de riesgo o de oportunidad.</p> <p>Mantener la adecuada comunicación de la información interna mediante procedimientos eficientes.</p> <p>Establecer acciones prioritarias que deriven en suprimir obstáculos para obtener resultados satisfactorios y de confianza.</p> <p>Implementar actividades que fortalezca el control Interno.</p> <p>Dar seguimiento a las acciones establecidas para la mejora del control interno.</p> <p>Recibir y revisar el control de actividades quincenales de los miembros de la entidad.</p> <p>Realizar facturación electrónica del ingreso por subsidio, así como los ingresos por complemento alimenticio e ingresos por desayunos escolares modalidad frío y caliente.</p> <p>Recibir informe y corte de caja de los Desayunos Frio, Caliente y Complemento Alimenticio.</p> <p>Realizar respaldo de facturas de proveedores.</p> <p>Llevar el control de mobiliario de oficina altas y bajas, así como sus resguardos.</p> <p>Realizar inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal DIF de Cardonal.</p> <p>Realizar vales de resguardo de mobiliario y equipo de oficina (activo fijo)</p> <p>Tomar y respaldar evidencia fotográfica de la entrega de apoyos, gastos eventos y otros.</p> <p>Revisar que la página de transparencia de la institución se encuentre la información requerida por las entidades competentes.</p> <p>Realizar actualizaciones de la información que se publica en la página de transparencia y supervisar la publicación en materia financiera.</p> <p>Actualizar las publicaciones en redes sociales.</p> <p>Acudir a cursos, talleres, platicas o reuniones de trabajo necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades.</p> <p>Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal.</p> <p>Las demás que le confiera el área de Dirección.</p> <p>Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas internas.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018
Desarrollo Comunitario	Responsable	Responsable de Desarrollo Comunitario	D	Personal de confianza	Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal DIF Cardonal	Ley, Decreto, Manual	<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal</p> <p>Apoyar en recabar y capturar información solicitada del programa APCE.</p> <p>Programar y realizar platicas, talleres y demostraciones sobre alimentación y nutrición a escuelas, comunidades y organizaciones.</p> <p>Recabar información de beneficiarios para llenado de formatos de orientación alimentaria y entregar reportes mensuales de actividades.</p> <p>Identificar y dar de alta a comunidades con deseos de mejoramiento en su calidad de vida.</p> <p>Formar grupos de desarrollo y sociedades de producción.</p> <p>Aplicar talleres de diagnóstico participativo.</p> <p>Generar diagnósticos exploratorios, diagnósticos Comunitarios y programas de trabajo comunitario.</p> <p>Formar y orientar grupos de desarrollo de comunidades de alta y muy alta marginación a fin de generar programas de trabajo para el desarrollo familiar y comunitarios.</p> <p>Realizar visitas a las comunidades para retomar acciones de planeación participativa y dar seguimiento a las acciones desarrolladas.</p> <p>Dar seguimiento a proyectos comunitarios y apoyos familiares contemplados en el plan de trabajo comunitario.</p> <p>Actualizar grupos de desarrollo y plan de trabajo comunitario</p> <p>Orientar la organización participación y autogestión comunitaria</p> <p>Entregar reportes de avances y de actividades al DIF estatal.</p> <p>Acudir a cursos, talleres, platicas o reuniones de trabajo necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades.</p> <p>Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal al área de contraloría interna.</p> <p>Las demás que le confiera el área de Dirección.</p> <p>Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas internas.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018

PAMAR	Responsable	Responsable de PAMAR	D	Personal de confianza	Centro PAMAR, escuelas del Municipio.	Ley, Decreto, Manual	<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal, Manual de Organización del Sistema Municipal DIF Cardonal</p> <p>Impartir talleres en escuelas dirigidos a alumnos y padres de familia</p> <p>Impartir pláticas de distintas temáticas a los usuarios del centro PAMAR.</p> <p>Realizar proyectos para trabajar dentro el área PAMAR con menores y adolescentes en riesgo.</p> <p>Gestionar becas a madres solteras en etapa adolescente para concluir su educación básica.</p> <p>Gestionar becas a niños trabajadores y en riesgo.</p> <p>Capturar beneficiarios del programa PAMAR en el sistema SIEB.</p> <p>Apoyar al despacho de los asuntos que se encomiende.</p> <p>Elaborar un diagnóstico de las características de las zonas expulsoras y receptoras de menores que se van a trabajar.</p> <p>Establecer mecanismos de coordinación y apoyo con las autoridades y habitantes del área en que se trabajará, a fin de sensibilizarlos con el problema de los menores.</p> <p>Conocer los servicios que prestan otras instituciones que puedan utilizarse en caso de ser requeridos.</p> <p>Participar en reuniones, Eventos, congresos y cursos de capacitación.</p> <p>Entregar informe mensual de actividades a la dirección de PROHAVI Estatal.</p> <p>Aportar todos sus conocimientos, experiencia y capacidad, dedicando todo el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento.</p> <p>Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal al área de contraloría interna.</p> <p>Las demás que le confiera el área de Dirección.</p> <p>Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas internas.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018	
Alimentación	Responsable	Responsable de Alimentación	D	Personal de confianza	Alimentación del Sistema Municipal DIF de Cardonal, Hgo.	Ley, Decreto, Manual	<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal, Manual de Organización del Sistema Municipal DIF Cardonal</p> <p>Recabar documentación de los beneficiarios de los programas de Asistencia a Sujetos Vulnerables.</p> <p>Recibir y resguardar el importe cobrado de Asistencia a Sujetos Vulnerables.</p> <p>Recibir y distribuir el programa "Asistencia a Sujetos Vulnerables" en comunidades de alta marginación.</p> <p>Recibir el desayuno frío y caliente del almacén de Panales en Ixmiquilpan haciendo el pago correspondiente.</p> <p>Coordinar el desplazamiento, conteo y pesaje, y la entrega de los desayunos escolares correspondientes.</p> <p>Llevar en orden la relación de las escuelas a las que se entregan desayunos escolares.</p> <p>Contabilizar las raciones mensuales de desayunos escolares que se dio a cada comunidad.</p> <p>Recabar documentación de los beneficiarios de los programas de Desayuno Frío y Desayuno Caliente</p> <p>Pesar y medir a los niños para el Programa SIEB.</p> <p>Realizar la focalización de los beneficiarios de Desayunos Escolares, cada inicio de ciclo escolar.</p> <p>Recibir y resguardar el importe cobrado de los desayunos frío y caliente</p> <p>Entregar a Contraloría Interna un informe y corte de caja de los ingresos por desayunos frío y desayuno caliente</p> <p>Captura de peso y talla de niños en el Programa SIEB.</p> <p>Acudir a cursos, talleres, pláticas o reuniones de trabajo necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades.</p> <p>Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal al área de contraloría interna.</p> <p>Las demás que le confiera el área de Dirección.</p> <p>Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas internas.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018	
							<p>Impartir Club de verano solicitado por el programa E.A.E.yD.</p> <p>Coordinar el programa Espacio de Alimentación, Encuentro y desarrollo (E.A.E.yD.)</p> <p>Realizar visitas y aplicar estudios socioeconómicos a las familias que solicitan los servicios gratuitos del sistema DIF.</p> <p>Dar visto bueno para aprobar la entrega de apoyos, conforme el estudio socio económico.</p> <p>Aperturar de expedientes de los casos;</p> <p>Aplicación de instrumentos y evaluaciones;</p> <p>Realizar contacto directo con red de protección, familia de origen y con personas de la comunidad, para dar seguimiento a los casos;</p>					

Trabajo Social	Responsable	Responsable de Trabajo Social	C	Personal de confianza	Trabajo Social del Sistema Municipal DIF Cardonal, Hgo.	Ley, Decreto, Manual	<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal, Manual de Organización del Sistema Municipal DIF Cardonal</p> <p>Fomentar la confianza y comunicación con niñas, niños y adolescentes; Dar seguimiento al caso y la reincorporación del niño, niña o adolescente a sus actividades académicas, entorno social y cultural; Brindar talleres a instituciones o grupos de personas, sobre la promoción y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el municipio; Coordinación y Canalización de la población interesada a la especialidad necesaria, según la jornada propuesta y darle seguimiento. Apoyar al auxiliar de dirección en las actividades del club de adultos mayores "Los Años Felices" y tema juventud. Apoyar al área PAMAR y Juzgado en casos específicos en las que sea necesaria la intervención de trabajo social. Asesorar a las personas discapacitadas a buscar alternativas que permitan satisfacer sus necesidades. Gestionar e integrar expedientes de proyectos productivos del programa Hacia una Vida Mejor, así mismo la gestoría de credenciales para las personas discapacitadas. Recabar y capturar información del plan invernal para el programa SIEB, así como entregar informe. Elaborar la logística de entrega de cobijas del programa Plan Invernal, recabar información de beneficiarios y mostrar resultados de dicho programa. Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal al área de contraloría interna. Las demás que le confiera el área de Dirección. Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas internas.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018
Atención Integral	Responsable	Responsable de Atención Integral	D	Personal de confianza	Atención Integral del Sistema Municipal DIF Cardonal y escuelas del municipio	Ley, Decreto, Manual	<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal, Manual de Organización del Sistema Municipal DIF Cardonal</p> <p>Proporcionar terapia a niños, adolescentes y adultos, que sea canalizados a esta área. Asistir a audiencias a juzgado, cuando así sea requerido. Asistir a capacitaciones del programa "Crecer en Familia" Dar pláticas en escuelas de acuerdo al plan de trabajo del programa "Crecer en Familia" a padres, madres y alumnos. Y dar seguimiento. Asistir a las escuelas del programa "crecer en Familia" a dar atención individualizada a los alumnos Apoyar al área de PAMAR y/o programa de EAEyD en cursos de verano Gestionar pláticas del programa "Crecer en Familia" a escuelas que no se encuentren dentro del plan de trabajo. Llevar el programa de Desarrollo Humano, dando un diagnóstico municipal para identificar problemáticas sociales. Impartir talleres en escuelas en base al catálogo proporcionado por DIF estatal con temas específicos de Desarrollo Humano. Asistir a capacitaciones por parte de DIF estatal. Capturar información al sistema SIEB los programas de crecer en familia y desarrollo humano. Y entregar informe a DIF Estatal. Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal al área de contraloría interna. Las demás que le confiera el área de Dirección. Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas internas.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018
							<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13,</p> <p>Indagar figuras públicas y/o privadas ubicando teléfonos, correos electrónicos, áreas específicas, dirección, encargados para iniciar un proceso de gestión que permita apoyar a los grupos vulnerables. Armar expedientes como son oficios girados, documentos jurídicos, directorio y proyectos de petición. Llevar a cabo una evaluación, análisis de las solicitudes y control de los requisitos pedidos en cada institución o fundación que se cumplieron o que se encuentran en proceso de aceptación, para la entrega de apoyos. Elaboración de contratos de adquisiciones con proveedores según el plan de adquisición anual. Actualizar el manual de adquisiciones cuando así se requiera. Recepción de requerimientos de compras, así como solicitudes de apoyo debidamente canalizados por dirección. Contacto y negociación con proveedores. Recepción, control, distribución y/o entrega de compras.</p>				

Trabajo Social	Auxiliar	Auxiliar de Trabajo Social	E	Personal de confianza	Trabajo Social del Sistema Municipal DIF Cardonal, Hgo.	Ley, Decreto, Manual	<p>Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal, Manual de Organización del Sistema Municipal DIF, Cardonal, Ley de Protección a Niños, Niñas y Adolescentes</p> <p>Realizar entrevista de primera vez para determinar el diagnóstico socioeconómico del usuario/a;</p> <p>Acompañar y auxiliar en las actividades y gestiones requeridas;</p> <p>Intervención en crisis, cuando se requiera;</p> <p>Asegurarse que los niños, niñas o adolescentes reciban atención médica y psicológica, de requerirse</p> <p>Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;</p> <p>Mantener un registro de las personas a quienes se les brinda atención en su área y dar seguimiento a los mismos;</p> <p>Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal al área de contraloría interna;</p> <p>Las demás que le confiera el área de Dirección;</p> <p>Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas interna.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018
Dirección	Auxiliar	Auxiliar de Dirección	E	Personal de confianza	Sistema Municipal DIF Cardonal, Hgo.	Ley, Decreto, Manual	<p>Artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Artículo 13, Decreto de creación del Sistema Municipal DIF Cardonal, Manual de Organización del Sistema Municipal DIF Cardonal.</p> <p>Coordinador municipal de profesionalización del Sistema Estatal DIF.</p> <p>Redactar y/o transcribir correspondencia: Oficios, actas, memorando, informes y otros documentos varios de poca complejidad.</p> <p>Registrar y Archivar la entrada y salida de oficios</p> <p>Realizar y recibir llamadas telefónicas.</p> <p>Actualizar la agenda de su superior.</p> <p>Tomar mensajes y transmitirlos.</p> <p>Atender y suministrar información a personal de la institución y público en general</p> <p>Convocar a reuniones de la unidad.</p> <p>Elaboración y entrega de tarjetas INAPAM</p> <p>Programar las actividades a realizar dentro del Club "Los Años Felices" y capturarlas en el sistema SIEB.</p> <p>Recabar documentación y firmas de la entrega de apoyos dirigidos al Club de "Los Años Felices".</p> <p>Ser el enlace de la Unidad Gerontológica, así como realizar la logística y planeación del evento.</p> <p>Actualizar en coordinación del área de Contraloría Interna la página de internet con la información de la entidad.</p> <p>Recepción y entrega de pensiones alimenticias gestionadas por DIF Municipal.</p> <p>Realizar entrega de oficios de jornales gestionados por DIF Municipal.</p> <p>Coordinación de convenio DIF Estatal – ICATHI</p> <p>Llevar el control de los alumnos que realizan servicio social dentro de la institución.</p> <p>Resguardo de teléfono y control de llamadas salientes.</p> <p>Acudir a cursos, talleres, pláticas o reuniones de trabajo necesarios para el adecuado cumplimiento de las actividades.</p> <p>Rendir un informe general de las actividades realizadas de forma quincenal al área de contraloría interna</p> <p>Las demás que le confiera el área de Dirección.</p> <p>Desempeñar sus servicios bajo los principios de honestidad, responsabilidad, eficiencia y respeto, siempre bajo los lineamientos que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y las disposiciones administrativas internas.</p>	28/04/2018	Contraloría Interna	2018	28/04/2018
							<p>Artículo 122</p> <p>Gestionar traslado a personas discapacitadas en el Vehículo Transit van, así como recabar y entregar expediente al Responsable de dicha unidad.</p> <p>Llevar el control de salidas de la unidad móvil para discapacitados Transit Van. Y pedir a los beneficiarios la documentación requerida para cada salida.</p> <p>Capturar mensualmente la información en la plataforma de SEPROA, de las salidas del vehículo para discapacitados.</p> <p>Brindar terapia psicológica interna y externa, otorgando tratamiento necesario y en su caso orientar y/o canalizar a las instancias especializadas</p> <p>Elaborar y dar seguimiento de expedientes de las consultas realizadas</p> <p>Apoyar programas tendientes a promover el desarrollo mental del individuo.</p> <p>Promover campañas permanentes contra la farmacodependencia.</p> <p>Informar, orientar y capacitar a la población que solicita pláticas y conferencias sobre los problemas psicológicos.</p> <p>Coadyuvar con Juzgado Municipal y actividades terapéuticas cuando se requiera, mejorando la atención integral y procurando la reincorporación de las personas con conductas en riesgo.</p>				

