

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

San Mateo Atenco, México  
2016 - 2018

**Somos  
FAMILIA**

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**SAN MATEO ATENCO**

**2016-2018**

**Actualización Agosto de 2016**

© Derechos reservados  
Actualización 2016  
Sistema Municipal DIF de San Mateo Atenco  
Dirección General  
Impreso y hecho en San Mateo Atenco, México.  
Dirección General  
Calle Mariano Matamoros, Número 310; Barrio de La Concepción,  
San Mateo Atenco, México.  
Autorización de la Junta de Gobierno  
Número de Sesión:  
Fecha:  
La Reproducción total o parcial de este Manual  
sólo se realizará mediante autorización expresa  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

	<b>Pág.</b>
<b>ÍNDICE</b>	
PRESENTACIÓN	<b>7</b>
I. ANTECEDENTES	<b>9</b>
II. BASE LEGAL	<b>15</b>
III. ATRIBUCIONES	<b>18</b>
IV. OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	<b>24</b>
V. ESTRUCTURA ORGANICA	<b>25</b>
VI ORGANIGRAMA	<b>26</b>
VII OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	<b>27</b>
Junta de Gobierno	<b>28</b>
Presidencia	<b>30</b>
Procuración de Fondos	<b>32</b>

Voluntariado Municipal	<b>33</b>
Dirección General	<b>34</b>
Coordinación de Planeación y Administración	<b>39</b>
Coordinación de Comunicación Social	<b>41</b>
Coordinación de Programas	<b>42</b>
Área de Orientación Familiar	<b>44</b>
Área de Servicios Educativos	<b>46</b>
Área de Servicios Nutricionales	<b>48</b>
Área de Servicios Jurídicos	<b>50</b>
Área de Desarrollo Comunitario	<b>52</b>
Área de Adultos Mayores	<b>53</b>
VII DE LA UNIDAD DE REHABILITACION E INTEGRACION SOCIAL (URIS) DIRECCION DE LA URIS	<b>55</b>
Asistencia a Discapacitados	<b>57</b>
Área de Terapia Física	<b>58</b>
Área de Prevención y Bienestar Familiar	<b>59</b>

Área de Salud	<b>61</b>
Tesorería	<b>62</b>
Contraloría interna municipal	<b>66</b>
VIII DIRECTORIO	<b>69</b>
IX VALIDACION	<b>70</b>
X HOJA DE ACTUALIZACION	<b>71</b>

## PRESENTACIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de San Mateo Atenco, en su compromiso permanente como Institución de Asistencia Social, dedicada a ayudar, atender, orientar, informar y capacitar primordialmente a la población más vulnerable del Municipio, manifiesta a través de la actualización de este **Manual de Organización**, el trabajo a realizar para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal (2016– 2018), a través de los diferentes programas y servicios que oferta a la población.

El presente Manual de Organización constituye la guía administrativa para que los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de San Mateo Atenco identifiquen de manera clara y objetiva cuáles son sus funciones operativas dentro del mismo y así eficientar las tareas asignadas; así como delimitar responsabilidades y competencias al interior del mismo.

Así mismo el Manual de Organización servirá para que los directivos controlen y evalúen constantemente los resultados logrados a través de las metas y objetivos previamente establecidos en cada una de las áreas y programas.

Por lo anterior; el SMDIF de San Mateo Atenco encabezado por su Presidenta Licenciada en Psic. Laura Lara Gómez para aprobación de la Junta de Gobierno de este organismo, el presente manual de organización actualizado con las modificaciones contenidas en el Decreto no 298 publicado en la Gaceta del gobierno el 17 de Agosto de 2009 y con el fin de obtener la aprobación del mismo. Para su posterior publicación en la gaceta de gobierno municipal.

# MISION

Procurar la protección de la sociedad de San Mateo Atenco, especialmente a los sectores con mayor vulnerabilidad; impulsando el desarrollo integral de las familias a través del uso de políticas públicas de asistencia social, estrategias y modelos de atención donde los valores serán cimientos para lograr un equilibrio mejorando la calidad de vida.

# VISION

Ser una institución de cambio que colabore de la mano con la sociedad de San Mateo Atenco, trabajando con altos niveles de ética y profesionalismo, aunados a los valores como amor, respeto y servicio; convirtiéndose en un modelo de calidad y excelencia en asistencia social municipal.



## I. ANTECEDENTES

Las primeras concepciones de asistencia a la población necesitada se dan a través de los religiosos mediante el concepto de obras de caridad. En esa época Vasco de Quiroga funda los primeros hospitales de indios; Fernando Ortiz Cortés, instala la primera casa de cuna y el Virrey Conde de Bucarelli, inaugura en 1771 el asilo de pobres o Casa de la Misericordia.

En 1861, el Presidente Juárez crea la Dirección de Fondos de Beneficencia y exceptúa de toda contribución los bienes afectos al propio fondo poniendo en vigor el reglamento interior aprobado por el Supremo Gobierno.

Porfirio Díaz decreta las primeras leyes relacionadas con la beneficencia privada y es hasta 1920, cuando el gobierno reorganiza la beneficencia pública, asignándole en su totalidad los productos económicos de la Lotería Nacional.

Con fecha 24 de enero de 1929, se constituyó la Asociación de Protección a la Infancia, para prestar asistencia, brindar protección y amparo a los niños de escasos recursos de nuestro país. El 31 de diciembre de 1937, Lázaro Cárdenas establece la Secretaría de Asistencia Pública, a todos los establecimientos que correspondían a la beneficencia pública, creándose la Secretaría de Salubridad y Asistencia, cuyos objetivos eran cuidar a la niñez, disminuir la mortalidad y lograr mejores generaciones para México.

El 31 de enero de 1961, se crea por Decreto Presidencial el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI); el 15 de julio de 1968 se constituye un organismo público descentralizado denominado Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez (IMAN), a fin de contribuir a resolver los problemas de abandono y explotación de los menores.

El 10 de enero de 1977 se crea el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia mediante la fusión del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia y la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez.

En diciembre de 1982, por decreto del Ejecutivo Federal, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral para la Familia se integro al Sector Salud y se le encomendó la realización de los programas de asistencia social del Gobierno de la República, por lo que se adecuaron sus objetivos y se pusieron a su disposición los bienes muebles e inmuebles y los recursos que la entonces Secretaria de Salubridad y Asistencia, hoy Secretaria de Salud, venia destinado a servicios de asistencia social y de rehabilitación, de carácter no hospitalario.

El 7 de febrero de 1984 se promulga la Ley General de Salud, en la que a la asistencia social se le da el carácter de servicio básico de salud y se le agrupa por primera vez en la historia de la legislación sanitaria mexicana entre las materias de salubridad general.

El 30 de marzo del mismo año, para la optimización y aprovechamiento común de recursos, se constituyo el Subsector de Asistencia Social, compuesto por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, que tiene el carácter de coordinador, los Centros de integración Juvenil y el Instituto Nacional de la Senectud.

A partir de la promulgación de la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, en las 31 entidades federativas se emitieron ordenamientos estatales en esta materia.

El 5 de abril de 1904 el general José Vicente Villada inauguró oficialmente la Estancia Infantil Gota de Leche, brindando atención médica gratuita y suministrando medicamentos necesarios. Esta institución benefactora fue sostenida durante muchos años por la iniciativa privada.

Carmen Cardoso de Villada, esposa del general José Vicente Villada, fue la primera mujer que se hizo cargo de la beneficencia pública. Durante los años treinta, una vez superados los reajustes derivados de la Revolución Mexicana, la señora Eleazar Hernández de Gómez, esposa del entonces gobernador Filiberto Gómez, convocó a las damas de Toluca, para integrar la Asociación Local de Protección a la Infancia y el Centro Pro-Infancia de Toluca.

En 1942, por disposición del general Manuel Ávila Camacho, entonces Presidente de la República, el apoyo que se brindaba a la Gota de Leche se transformó en desayunos escolares y se crearon los comités respectivos.

La atención al menor, a la mujer y a la familia en el estado quedó formalmente establecida en 1954, cuando la Legislatura local, a iniciativa del gobernador Salvador Sánchez Colín, promulgó el decreto por el cual se aprobó el Código de Protección a la Infancia por el Estado de México, primer acontecimiento jurídico en su tipo a nivel nacional y el segundo en América Latina.

De 1957 a 1963, siendo presidenta del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de México (IPIEM) la señora Elena Díaz Lombardo de Baz, se consolidaron las acciones a favor de la mujer, y especialmente para la educación de los niños. No obstante, fue hasta 1968, en el periodo del gobernador Juan Fernández Albarrán, cuando se estableció la Ley Protectora de la Infancia y la Integración Familiar.

El 31 de marzo de 1975 se aprobó la nueva Ley de Asistencia a la Niñez y de Integración Familiar, presentada por el gobernador Hank González, quien apoyó ampliamente la labor de su esposa, profesora Guadalupe Rhon de Hank, como presidenta de la institución.

En el periodo de 1969 a 1975, las actividades artísticas y culturales de la entidad estuvieron a cargo del IPIEM, que en su seno vio el nacimiento de la Orquesta Sinfónica del Estado de México.

En el año de 1958 la Institución, ya transformada en Instituto de Protección a la Infancia, descubre una meta definida por la experiencia acumulada; conseguir la integración y supervivencia del hogar mexicano, pues existe una relación estrecha entre el niño y la madre y entre estos seres y el hogar, que no es posible abordar el problema social relativo entre uno o ambos sin pensar en el conjunto; y en consecuencia la H. Legislatura del Estado de México aprobó el Decreto No. 100 de fecha 31 de diciembre de 1968, promoviendo la iniciativa del C. Gobernador Lic. Juan Fernández Albarrán, que establecía la Ley sobre Protección a la Infancia y la Integración Familiar, con lo que se abrogó el anterior Código de Protección a la Infancia del Estado.

El día 28 de marzo de 1977, según decreto No. 148, el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia cambia su denominación por la de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM) amplia sus funciones y su ámbito de acción.

Bajo este marco de referencia, el 31 de diciembre de 1986 se abroga la Ley de Protección, Asistencia a la Niñez y de la Integración y se aprueba la Ley de Asistencia Social del Estado de México, la cual rige la actividad actual de este Organismo.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999 contempla; la ampliación y mejoramiento de la asistencia a discapacitados mediante programas preventivos para la detección, canalización y rehabilitación integral de discapacitado, en un marco de concentración y participación, a fin de establecer un acuerdo social que promueva el bienestar para estos grupos y con ello, alcanzar la justicia social.

Bajo este marco de referencia, el 26 de noviembre de 1997 se abroga la Ley para la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de México.

En noviembre de 2001 para cumplir con el Código Administrativo del Estado de México, que señala en el 2.13 que el Instituto Materno Infantil del Estado de México es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, la investigación, enseñanza y prestación de servicios de alta especialidad en el rubro materno infantil, se transfieren a ese instituto las unidades medicas del DIFEM, adscritas hasta entonces en la otrora Dirección de Servicios de Salud para la Niñez y la Mujer.

Finalmente, el Sistema Municipal DIF es un organismo de carácter público Municipal, de Asistencia Social y con personalidad jurídica y patrimonios propios, que se rige por la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal.

Tendrá una organización basada en una Junta de Gobierno, la Presidencia y Dirección.

Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la familia, estarán sujetos al control y vigilancia del OSFEM y gozarán de las franquicias y prerrogativas que otorgan las leyes.

Dentro del seno de los sistemas Municipales se podrá crear un Patronato con representaciones del Municipios y de los sectores social y privado cuyo objetivo fundamental será allegarse de recursos para el cumplimiento de los programas municipales.

Se establece igualmente el régimen jurídico bajo el cual se regularan las relaciones laborales del Sistema y sus trabajadores.

## II. BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 10 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.

Ley que crea los organismos públicos descentralizados de asistencia social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 16 de julio de 1985, y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.

Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.

Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios. Gaceta del Gobierno, 7 de marzo de 2000.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004, reformas y adiciones.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 16 de enero de 2012, reformas y adiciones.

Ley de Asistencia Social. Diario Oficial de la Federación, 24 de abril de 2013.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.

Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México. Gaceta del Gobierno, Noviembre de 2001, reformas y adiciones.

Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 3 de enero de 2002.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta del Gobierno, 18 de julio del 1994, reformas y adiciones.

Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal correspondiente. Gaceta del Gobierno. 1 de enero de 2013.

Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.

Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.

Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud. Diario Oficial de la Federación, 24 de diciembre de 2002.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación. Diario Oficial de la Federación, 5 de julio de 2001.

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 24 de marzo de 2004.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.



Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.

Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno, 16 de octubre de 2002.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 18 de octubre de 2004.

Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades auxiliares de la Administración Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 26 de marzo de 2004, reformas y adiciones.

Reglamento de Salud del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 15 de abril de 2008.

Bando Municipal de San Mateo Atenco 2016

Plan de Desarrollo Municipal de San Mateo Atenco 2016-2018

Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios

Los que se deriven de la Legislatura del Estado de México.

### III ATRIBUCIONES

## LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

### Capítulo Primero Constitución y fines

**Artículo 3.-** Los organismos a que se refiere esta Ley, tendrán los siguientes objetivos de asistencia social y beneficio colectivo:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal;
- II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extra-escolar, impulsar al sano crecimiento físico-mental de la niñez;
- IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras Instituciones públicas o privadas en el municipio;

- V. Impulsar, promover o gestionar la creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en el estado de abandono, de senescentes y de discapacitados sin recursos;
- VI. Prestar servicios jurídicos y de orientación social a menores, senectos y discapacitados carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar;
- VII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el D.I.F. Estatal, a través de Acuerdos, Convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social;
- VIII. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social.
- IX. Los demás que le encomienden las leyes.

## LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

### Capítulo Segundo

#### Del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

**Artículo 12.-** La protección de la infancia y la acción encaminada a la integración y asistencia de la familia; así como la asistencia social, la asume el Estado por conducto del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y los Municipios a través de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en la esfera de su competencia.

**Artículo 13.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**Artículo 16.-** El DIFEM, además de los objetivos a que se refieren los artículos anteriores, tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

- I. Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social, conforme a normas de salud.
- II. El cuidado y asistencia a la mujer madre.
- III. La protección a la mujer y a los menores que trabajan.
- IV. Capacitación de la mujer en materia de nutrición, higiene, manualidades remunerativas, educación extraescolar y actividades que benefician la economía en el hogar.

- V. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, ancianos, minusválidos y familias de escasos recursos.
- VI. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponda al Estado, en los términos de esta Ley y del Código Civil.
- VII. Auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la Ley.
- VIII. Coadyuvar con los particulares, cuando lo soliciten en los procedimientos judiciales relacionados con los juicios de divorcio, alimentos, patria potestad, estado de interdicción, tutela, curatela y en los que sean solicitados estudios socioeconómicos por las partes interesadas.
- IX. Promover la difusión de los programas del DIFEM, a través de los medios de comunicación disponibles.
- X. Desarrollar programas nutricionales para la familia.
- XI. Asesorar a las personas que ejerzan la patria potestad o tutela, cuando éstas lo soliciten, en materia de alimentación, educación y formación moral.
- XII. Participar en las promociones deportivas, culturales y recreativas, que las dependencias del ramo programen.
- XIII. Realizar estudios e investigaciones; así como formular estadísticas sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de los minusválidos.

- XIV. Investigar y establecer procedimientos de erradicación de vicios, enfermedades y factores que afecten negativamente a la familia.
- XV. Programar actividades permanentes de prevención de accidentes en el hogar, en la escuela y en la vía pública.
- XVI. Prestar ayuda técnica o moral para proteger la vida humana, en el período prenatal y de infancia.
- XVII. Fomentar en la niñez los sentimientos de amor y apego a la familia, de respecto a la sociedad y de interés por nuestra herencia histórica.
- XVIII. Fomentar en la familia la práctica de sistemas de superación económica, como huertos familiares, fruticultura, avicultura y otros.
- XIX. Realizar promociones propias o coordinadas, para hacer llegar a la familia satisfactores básicos y artículos de primera necesidad.
- XX. Promover y organizar tareas para el desarrollo de la familia y mejoramiento de la comunidad.
- XXI. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en Estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos.
- XXII. Atender las funciones de auxilio a las Instituciones de asistencia privada que se le confíen con sujeción a lo que disponga la Ley de Beneficencia Privada.

XXIII. La prevención de invalidez y la rehabilitación de inválidos.

XXIV. El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicien la preservación de los derechos de los menores a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental.

XXV. Acudir inmediatamente en auxilio de los damnificados, en caso de desastre, como inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios y otros de naturaleza similar, coadyuvando en la coordinación de accidentes.

XXVI. Los demás que le encomienden los ordenamientos legales.

#### **IV OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

Promover el desarrollo familiar mediante la aplicación adecuada y oportuna de programas y servicios encaminados a incrementar la calidad de vida y bienestar de los niños, mujeres, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y comunidades más vulnerables; conforme al marco de las normas nacional y estatal.



## V. ESTRUCTURA ORGANICA

### JUNTA DE GOBIERNO

A00

A001

A002

B00

B000

B001

B0011

B0012

B0014

B0015

B0016

B0017

B002

B0021

B0022

B0023

B0024

C00

### PRESIDENCIA

Procuración de Fondos

Voluntariado Municipal

### DIRECCION GENERAL

Coordinación de Planeación y  
Administración.

Coordinación de Comunicación Social

Coordinación de programas

Área de Orientación familiar

Área de Servicios Educativos

Área de servicios nutricionales

Área de Servicios Jurídicos

Área de Desarrollo Comunitario

Área de adultos mayores

### DIRECCION DE LA UNIDAD DE REHABILITACION E INTEGRACION SOCIAL (URIS)

Área de Asistencia a Discapacitados

Área de Terapia física

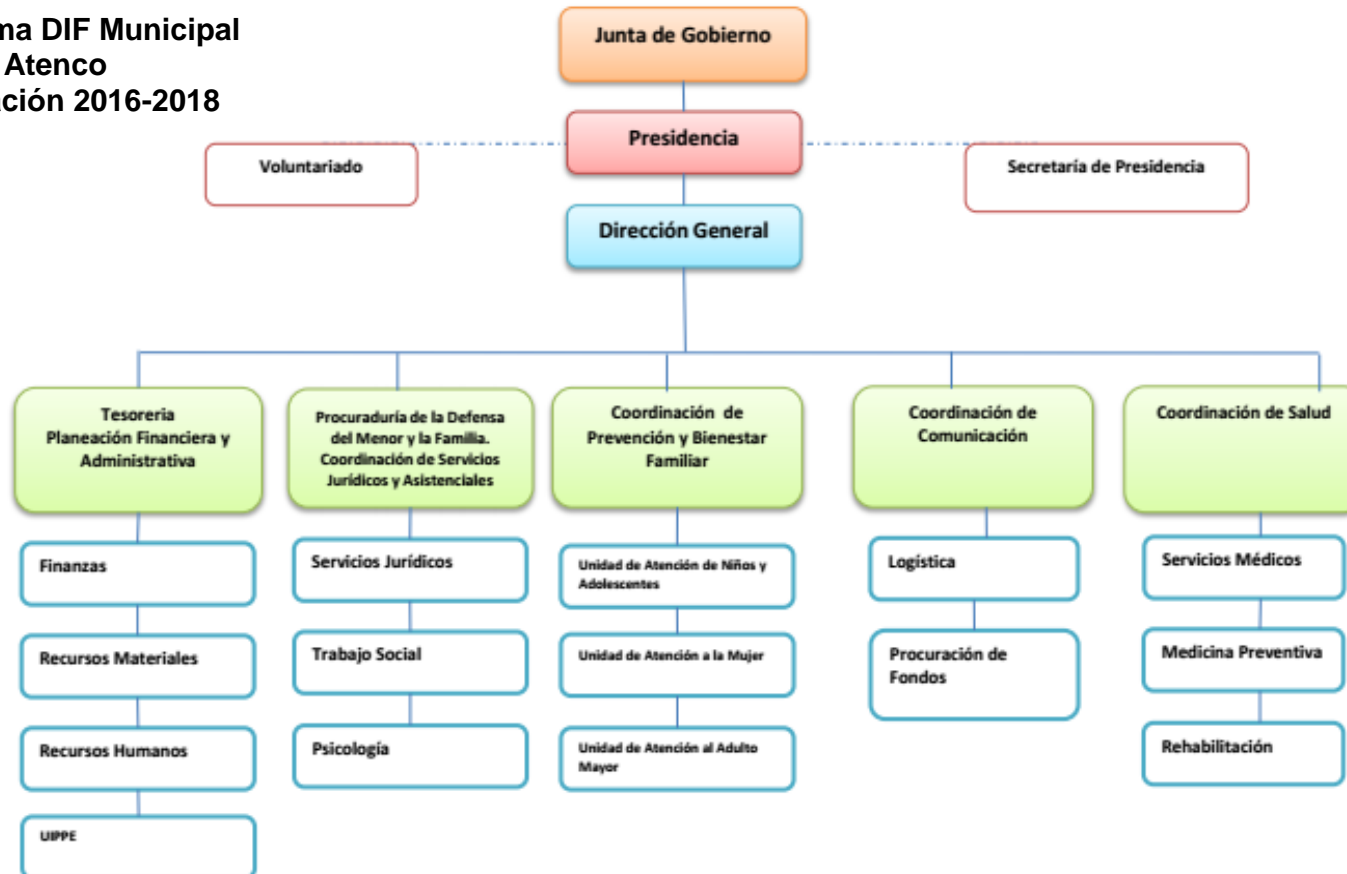
Área de Prevención y Bienestar  
Familiar

Área de Salud

### TESORERIA

## VI ORGANIGRAMA

**Organigrama DIF Municipal  
San Mateo Atenco  
Administración 2016-2018**



## VII OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

[...]

### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Ley que Crean los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter municipal denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, la cual se transcribe a continuación:

#### Capítulo Tercero Organización

**Artículo 11.-** Serán Órganos Superiores de los Organismos:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Presidencia; y
- III. La Dirección.

**Artículo 12.-** El Órgano Superior de los Organismos será la Junta de Gobierno, la cual se integrará con un Presidente, un Secretario, un tesorero y dos vocales, recayendo la Presidencia en la persona que al efecto nombre el C. Presidente Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director, el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de los organismos.

## DE LA JUNTA DE GOBIERNO

### OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para operar el Sistema Municipal DIF, así como regular su correcto funcionamiento para el cumplimiento oportuno y eficaz de los objetivos y las metas establecidos.

### FUNCIONES: DE LEY

**Artículo 13.-** La junta de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Sistema Municipal DIF, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del Presidente de la propia junta.
- II. Conocer y en su caso aprobar los convenios celebrados por el Sistema Municipal DIF, para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- III. Aprobar el reglamento interno, y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimientos y servicios al público.
- IV. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal, acorde con los planes y programas del DIFEM.
- V. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales.
- VI. Otorgar a personas o instituciones Poder General Especial para representar al Sistema Municipal;
- VII. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- VIII. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal DIF, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- IX. Proponer los planes y programas de trabajo del sistema Municipal

X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social.

XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones y también cuando estas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio.

XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del sistema Municipal DIF

#### **Artículo 13 bis.**

La junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos en forma bimestral y las extraordinarias que sean necesarias cuando las convoque el Presidente o la mayoría de sus miembros.

#### **Artículo 13 BIS-A**

Habrá quórum en las sesiones de la junta de gobierno cuando concurren más de la mitad de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente o quien legalmente lo supla, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. El Director tendrá voz pero no voto en las sesiones

#### **Artículo 13 Bis-B.**

Por cada miembro propietario de la junta se nombrará un suplente, con excepción del Presidente, quien será suplido por el Secretario.

#### **Artículo 13 Bis-C.**

Los cargos de los miembros de la junta serán honoríficos.

#### **Artículo 13 Bis-D.**

Corresponde al Secretario de la Junta, entre otras actividades administrativas que le encargue el Presidente, llevar actualizado el libro de actas que él redactará, elaborar el orden del día de las sesiones y formular la convocatoria a éstas.

## A00 DE LA PRESIDENCIA

### OBJETIVO:

Desarrollar, organizar, controlar y evaluar los programas encaminados a la protección de la infancia, las mujeres, los adultos mayores, las personas con capacidades diferentes, y la integración y asistencia familiar y social, de conformidad con la Ley de Asistencia Social del Estado de México y la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Carácter social y demás normatividad aplicable.

### FUNCIONES POR LEY

Artículo 13 Bis-E. La Presidencia tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir los objetivos del Organismo;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno el reglamento interno del organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo de acuerdo con el siguiente manual el reglamento interno;
- VI. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;

- VIII. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- XI. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
- XII. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Rendir los informes que la junta de Gobierno le solicite;
- XIV. Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- XV. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del organismo;
- XVI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
- XVII. Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
- XIX. Las que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

La Presidencia tendrá a su cargo la Procuración de Fondos y el Voluntariado Municipal.

## A001 DE LA PROCURACIÓN DE FONDOS

### OBJETIVO:

Impulsar el incremento del patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, mediante diversas acciones de gestión ante el sector público y privado; a fin de satisfacer las demandas de la población más vulnerable.

### FUNCIONES:

- Gestionar apoyos ante instituciones nacionales e internacionales;
- Recaudar los apoyos gestionados y dar seguimiento hasta su entrega a la población vulnerable;
- Proponer a la Dirección General la concertación de convenios de colaboración con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para la obtención de apoyos y acrecentamiento del patrimonio del organismo.
- Programar, controlar y supervisar la operación de eventos y espectáculos que se realicen para recaudar fondos destinados a apoyar a la población menos favorecida.
- Coordinar las acciones orientadas a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo, así como vigilar el cumplimiento cabal de su objetivo.
- Ejecutar acciones que permitan la organización de grupos voluntarios que tengan por objeto coadyuvar en la protección y desarrollo de las comunidades más vulnerables, vigilando que cumplan con las tareas encomendadas y con la adecuada aplicación de los recursos.
- Supervisar y evaluar las acciones realizadas por el voluntariado para la protección y desarrollo de la población más vulnerables.
- Evaluar el impacto social de las actividades realizadas por el voluntariado y presentar un informe anual a la Presidencia y a la Dirección General del DIF.
- Todas las que se encomienden para el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema Municipal DIF.



## A002 DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL

### OBJETIVO:

Proponer, coordinar y supervisar las acciones tendientes a generar recursos económicos y en especie para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, involucrando a las mujeres y a la sociedad en general.

### FUNCIONES:

- Trabajar conjuntamente con las voluntarias del municipio en la realización de eventos sociales y culturales que permitan la generación de recursos.
- Trabajar coordinadamente con el Procurador de fondos para la gestión de apoyos económicos y en especie.
- Apoyar la organización de los eventos que realice procuración de fondos y el voluntariado municipal.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## B00 DE LA DIRECCION GENERAL

### OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de las unidades administrativas del organismo, tendientes a dar cumplimiento a los objetivos institucionales de procuración de bienestar familiar, con base en las políticas, normas, disposiciones generales y criterios de evaluación establecidos en coordinación con la Presidencia y aprobados por la Junta de Gobierno.

### FUNCIONES POR LEY:

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección:

- I. Dirigir los Servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;
- II. Dirigir el Funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
- III. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno le soliciten;
- IV. En coordinación con el Tesorero, ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados;
- V. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
- VI. Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con la expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
- VII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;
- VIII. Certificar la documentación oficial emanada de la junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano superior de Fiscalización del Estado de México;

- IX. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano superior de Fiscalización del Estado de México;
- X. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, , mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, a juicio de la Junta de Gobierno y la Presidencia.

#### **FUNCIONES:**

- Participar como Secretario de la Junta de Gobierno; con las atribuciones que le confiere la Ley para la coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su reglamento;
- Ser miembro del Voluntariado Municipal, presidiendo las sesiones de éste, en ausencia del Presidente;
- Ejercer en tiempo los acuerdos y disposiciones emitidos por la Junta de Gobierno;
- Informar periódicamente a la Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, sobre las actividades desarrolladas en cada una de las áreas y unidades administrativas a efecto de que sean tomadas medidas de acción para la obtención de mejores resultado;
- Revisar los programas de trabajo de las unidades auxiliares, para la integración de programas, proyectos y todas las actividades que realice el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- Dictar los acuerdos colectivos o individuales con los directivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para un mejor funcionamiento;

- Suscribir en conjunto con la Tesorería los créditos a cargo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como las órdenes de pago acordadas por la Presidente del Sistema;
- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, conforme a lo establecido por de la Junta de Gobierno y de la Presidencia;
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los instrumentos administrativos establecidos en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- Establecer con los titulares de las unidades administrativas anexas, las actividades a realizar para el buen funcionamiento del organismo;
- Representar al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en las actividades de carácter jurídico;
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 15 Bis. Los servidores públicos del organismo además de las atribuciones señaladas en la presente ley, tendrán las funciones y atribuciones contenidas en sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Organismo y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia. En tal ordenamiento, para el análisis, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

1. Coordinación de planeación y administración
  - 1.1. Coordinación de Comunicación Social
  - 1.2. Coordinación de programas
  - 1.3. Área de Orientación Familiar
  - 1.4. Área de Servicios Educativos
  - 1.5. Área de Salud y Deporte
  - 1.6. Área de Servicios Nutricionales
  - 1.7. Área de Servicios Jurídicos
  - 1.8. Área de Desarrollo Comunitario
  - 1.9. Área de Adultos Mayores
2. Dirección de la URIS
  - 2.1. Área de Asistencia a Discapacitados
  - 2.2. Área de Terapia Física
  - 2.3. Área de prevención y bienestar familiar
  - 2.4. Área de salud

El DIF contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y responsabilidades se establecen en este Manual de Organización. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto de egresos autorizado.

## **B000 DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACION Y ADMINISTRACION**

### **OBJETIVO**

Coadyuvar en la coordinación de las actividades tendientes al cumplimiento de los programas que opera el organismo.

### **FUNCIONES:**

- Trabajar en coordinación con Dirección General, Tesorería, Coordinación de Comunicación, Dirección de URIS y Coordinación de programas, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema Municipal DIF;
- Dirigir el proceso de planeación y administración, registro y evaluación de las operaciones generales del organismo.
- Establecer en coordinación con la Dirección General, los planes, programas, lineamientos y criterios generales para la organización administrativa del Sistema DIF municipal.
- Verificar que las políticas, normas y procedimientos establecidos por la dirección general en materia administrativa, se realicen de acuerdo a la normatividad vigente.
- Diseñar, revisar, corregir y en su caso implementar los controles administrativos necesarios para el buen funcionamiento del organismo.
- Coordinar las acciones encaminadas al cumplimiento oportuno de las obligaciones administrativas del organismo.
- Recopilar, analizar, organizar y proporcionar la información que sea requerida por el DIFEM, H Ayuntamiento y otras instituciones en materia administrativa.
- Atender el desarrollo adecuado de los sistemas de información, así como la elaboración de informes y estadísticas que permitan evaluar y planear los programas y actividades del organismo.

- Proponer a la Dirección General, el establecimiento de sistemas de evaluación y control que permitan el seguimiento efectivo de los programas encomendados al organismo y en su caso corregir desviaciones.
- Supervisar y controlar el manejo de indicadores estadísticos que permitan evaluar y planear los programas y actividades institucionales
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la dirección general le confiera así como informar sobre su desarrollo y ejecución acordando periódicamente sobre el desarrollo de las actividades del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Diseñar, crear y/o actualizar manuales de organización, reglamento interior del DIF municipal, manual de procedimientos, descripción de puestos, y todo documento que oriente sobre el correcto funcionamiento administrativo del organismo.
- Realizar conjuntamente con la Dirección General, la Coordinación de Programas y la Tesorería, el programa trianual de trabajo y el presupuesto, con el fin de dar cumplimiento a ambos rubros.
- Vigilar el cumplimiento del plan anual de trabajo del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia



## **B000 DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **OBJETIVO:**

Acercar al DIF a todos los atenquenses y áreas de oportunidad, difundiendo a la sociedad los servicios, alcances y resultados del DIFSMA: en qué consiste; sus objetivos; motivo de su creación; y sus resultados.

### **FUNCIONES:**

- Trabajar conjuntamente con la Dirección General y la Coordinación de Planeación y Administración para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el Sistema Municipal DIF.
- Coordinar al personal a su cargo para el correcto funcionamiento de las actividades requeridas por los diferentes programas que opera el Sistema Municipal DIF.
- Supervisar la redacción de discursos, investigación, fotografías, sitios en la web y medios sociales.
- Emitir mensajes cada día y responder a las preguntas de la ciudadanía y de la prensa.
- Informar a prensa a través de medios sociales, mensajes de texto, o llamadas telefónicas sobre eventos o declaraciones oficiales.
- Generar una base de datos completa y bien establecida con el fin de obtener datos fidedignos de todos los sectores del municipio, estatal y federal.
- Coordinar y organizar eventos que permitan el posicionamiento interno y externo del DIFSMA.
- Tener una relación estrecha con los diferentes niveles de gobierno, así como mantener estrategias permitan la positiva relación y apoyo mutuo.

## **B001 DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS**

### **OBJETIVO:**

Coordinar el funcionamiento y operatividad de los programas Federales, Estatales y Municipales que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### **FUNCIONES:**

- Trabajar conjuntamente con la Dirección General y la Coordinación de Planeación y Administración para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el Sistema Municipal DIF.
- Coordinar al personal a su cargo para el correcto funcionamiento de las actividades requeridas por los diferentes programas que opera el Sistema Municipal DIF.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades emanadas por los diferentes programas.
- Elaborar, conjuntamente con la Dirección General y la Coordinación de Planeación y Administración, el plan anual de actividades y el presupuesto por programa, según las metas y programas determinadas por el DIF.
- Desarrollar las demás funciones emitidas por la Junta de Gobierno, la Presidencia y la Dirección General en relación a su área de responsabilidad.
- Informar a la Dirección de los resultados de las gestiones y o metas de los programas del área de su competencia.

- Atender toda solicitud de informe de resultados realizadas por la Dirección General y la Presidencia y la coordinación de planeación.
- Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual de trabajo.
- Planear, y solicitar oportunamente los insumos y recursos requeridos para el cumplimiento de las metas de los programas.
- Supervisar y coordinar las actividades de campo para cada programa.
- Elaborar y revisar los informes mensuales de las actividades realizadas en todos los programas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0011 DEL AREA DE ORIENTACION FAMILIAR**

### **OBJETIVO:**

Brindar asesoría, orientación y apoyo a las familias, tendiente a procurar la integración y el fortalecimiento de la misma, así como la salud mental y emocional a nivel individual.

### **FUNCIONES:**

Será integrada por los servicios de Medicina general, Trabajo social, Psicología y Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia como equipo multidisciplinario y tienen las siguientes atribuciones:

- Planear, dirigir y controlar la instrumentación y desarrollo de los programas que permitan brindar una orientación familiar de calidad.
- Procurar el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de acciones que prevengan conductas antisociales, enfermedades, accidentes o desintegración familiar.
- Otorgar cursos y talleres de orientación a padres e hijos para generar conciencia de integración familiar.
- Otorgar pláticas, curso y talleres sobre prevención de adicciones.
- Trabajar en colaboración con la Coordinación de Planeación y Administración en las actividades que emita la Junta de Gobierno, la Presidencia y la Dirección General.

- Realizar las acciones necesarias conforme a derecho y emanadas de los lineamientos jurídicos que competen a este organismo para salvaguardar los derechos de los menores, las mujeres, los adultos mayores, los discapacitados y ciudadanos en riesgo.
- Apoyar en terapias individuales o familiares, que coadyuven a superar situaciones de riesgo como las antes mencionadas.
- Entregar oportunamente informe mensual de actividades a la coordinación de programas
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0012 DEL AREA DE SERVICIOS EDUCATIVOS.**

### **OBJETIVO:**

Brindar los apoyos económicos y en especie a los niños y jóvenes vulnerables de la sociedad. Así como reforzar las actividades del Sistema Municipal DIF proporcionando información, formación, medios y mecanismos acordes con los lineamientos jurídicos y éticos que conduzcan al desarrollo integral de los individuos y las familias, con el fin de lograr el desarrollo personal, comunitario y social.

Esta responsabilidad corresponde a las actividades de: procuraduría de la defensa del menor y la familia, URIS, centros de desarrollo comunitario, y adultos mayores, quienes tienen como responsabilidad en su área de competencia:

### **FUNCIONES:**

- Realizar pláticas, conferencias, cursos, talleres, y otras actividades que den como resultado la formación de la persona en aspectos de derechos humanos, salud, prevención de accidentes, nutrición, calidad de vida, y bienestar familiar.
- Otorgar becas económicas y en especie para los niños en condición vulnerable, mediante los programas de los Sistemas Estatal y Federal DIF.
- Dar seguimiento y evaluar la correcta aplicación de los beneficios otorgados a los niños y jóvenes vulnerables
- Solicitar en instituciones de nivel superior, a través de la Dirección General del SIMDIF, la integración de profesionistas en periodo de realizar prácticas profesionales o servicio social, acordes con su carrera y las aéreas de competencia de este organismo.

- Proporcionar todo apoyo, dentro de su área de competencia para las personas con capacidades diferentes, menores en riesgo, víctimas de violencia, y adultos mayores.
- Desarrollar acciones tendientes a integrar a los menores de la calle y en la calle con el propósito de mejorar sus condiciones de vida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0014 DEL AREA DE SERVICIOS NUTRICIONALES.**

### **OBJETIVO:**

Contribuir al mejoramiento de la situación nutricional de la población vulnerable mediante la ejecución de los programas que en materia de alimentación y nutrición familiar se han establecido, mediante los programas HORTADIF Y PRAAME

### **FUNCIONES:**

- Vigilar el cumplimiento de programas tendientes a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables de esta población, conforme a los indicadores generales de marginalidad y los específicos que al respecto se manifiestan en los indicadores estatales y nacionales correspondientes.
- Ejecutar programas de nutrición familiar y comunitaria, de acuerdo con las problemática del municipio y las necesidades de la población acorde con los estudios realizados por el gobierno Estatal.
- Programar y vigilar la distribución adecuada y correcta de los beneficios alimenticios que otorga el DIFEM con la única intervención del gobierno municipal de repartir el apoyo otorgado.
- Establecer los mecanismos para la educación en el autoempleo y autoconsumo.
- Establecer los mecanismos interinstitucionales de apoyo a la difusión y divulgación de las actividades que se relacionan con la alimentación, higiene y salud, en zonas marginadas.
- Identificar a grupos prioritarios de atención al programa alimentario HORTADIF, que opera el DIF Estatal y tramitar el apoyo necesario.



- Otorgar pláticas de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos que atiende el DIF Municipal por medio de los Centros de Desarrollo Comunitario
- En coordinación con el Voluntariado Municipal, buscar los mecanismos para proporcionar atención a la población en altos niveles de desnutrición, descuido y riesgo, como menores en trabajo de calle, menores en riesgo de abuso sexual, adultos mayores en abandono o explotación, mujeres, niños y hombres, víctimas de violencia intrafamiliar y personas en estado de indigencia.
- Proporcionar a la Dirección General y a la Presidencia, todo tipo de informe que sea requerido acorde a sus actividades., además de los establecidos en su plan anual de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0015 DEL AREA DE SERVICIOS JURÍDICOS**

### **OBJETIVO:**

Proporcionar atención jurídica y asistencial a la población en estado de vulnerabilidad, a través de la promoción de acciones a favor de la preservación de los derechos de la familia, coadyuvando de esta forma en su desarrollo intrafamiliar.

### **FUNCIONES:**

- Someter a consideración de la Dirección General, las políticas y lineamientos generales para la ejecución de los programas de atención jurídica y asistencial.
- Brindar orientación, apoyo jurídico y asistencia social a la población para garantizar el respeto a los derechos de los infantes, mujeres, adolescentes, discapacitados y senescentes, en estado de vulnerabilidad.
- Prestar servicios de asistencia jurídica y orientación social, a la población que presenta cualquier tipo de problemas.
- Intervenir en procedimientos conciliatorios previos al juicio de divorcio, siempre dentro del ámbito del derecho familiar, buscando preservar la integración de la familia.
- Intervenir en procedimientos conciliatorios previos a los juicios relativos al ámbito del derecho familiar, buscando preservar la integración de la familia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

- Otorgar apoyo jurídico y de asistencia social para proteger los derechos de los menores, la familia, de personas con capacidades diferentes, adultos mayores en estado de vulnerabilidad o con problemas de violencia intrafamiliar.
- Canalizar a los albergues del DIFEM a los menores en situación especial que sufran abandono, maltrato, violación a sus derechos fundamentales, abuso sexual, u orfandad.
- Promover, difundir y proteger los derechos de los niños y adolescentes, así como de la familia, buscando la preservación de la integración familiar.
- Realizar visitas domiciliarias cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales, para emitir dictámenes periciales.
- Impartir pláticas, talleres, conferencias y cursos de información sobre la importancia de la integración familiar fundamentada en el respeto individual de quienes la integran.
- Otorgar asesoría Jurídica en materia de Derecho familiar.
- Canalizar a todo individuo en riesgo de su persona a las instituciones que para tal efecto establece el Gobierno Estatal.
- Proporcionar la información que le sea solicitada por particulares, instituciones públicas y privadas: apegadas a derecho.
- Desarrollar las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno, la Presidencia y la Dirección General.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0016 DEL AREA DE DESARROLLO COMUNITARIO**

### **OBJETIVO:**

Planear, dirigir, organizar y controlar todas las acciones tendientes al buen funcionamiento y operación de los grupos que integran los Centros de Desarrollo Comunitario, a través de la oferta de servicios asistenciales a la población.

### **FUNCIONES:**

- Planear, dirigir, organizar y controlar todas las acciones tendientes al buen funcionamiento y operación de los grupos que integra los Centros de Desarrollo Comunitario
- Planear junto con la Coordinación de Programas todas las actividades y eventos derivados de los centros de desarrollo comunitario
- Supervisar y evaluar el trabajo de las instructoras de los cursos y talleres que se otorgan en los centros de desarrollo comunitario.
- Informar con oportunidad a la Coordinación de programas los requerimientos para llevar a cabo las actividades de los CDC.
- Brindar capacitación técnica, que permita a las comunidades desarrollar alguna actividad productiva
- Entregar informe mensual de las actividades a la coordinación de programas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0017 DEL AREA DE ADULTOS MAYORES**

### **OBJETIVO:**

Ofrecer servicios asistenciales a los adultos mayores del municipio, a través de la ejecución y coordinación de acciones que favorezcan su desarrollo.

### **FUNCIONES:**

- Promover acuerdos y convenios específicos para fortalecer la economía familiar de adultos mayores, a través de descuentos y tratos preferenciales en la adquisición de bienes y servicios en establecimientos comerciales y de servicios ubicado en el municipio y sus alrededores.
- Promover la cultura de respeto y trato digno hacia este sector vulnerable de la sociedad
- Ofrecer y promover a los adultos mayores apoyo en materia jurídica, asistencia médica y psicológica, especializada
- Organizar paseos recreativos actividades culturales actividades de esparcimiento y otras formas de integración y convivencia para este grupo de la población.
- Promover en coordinación con organizaciones públicas, sociales y privadas, la instrumentación de acciones orientadas a la integración social y asistencia a los adultos mayores
- Promover actividades educativas, culturales y recreativas que fomenten la cultura de respeto y trato digno a los adultos mayores.
- Gestionar diversos apoyos que beneficien a los adultos mayores.

- Apoyar a adultos mayores interesados en realizar actividades que les permitan producir algún bien o servicio
- Dar seguimiento y atención a los grupos de adultos mayores que están formalmente integrados y promover la formación de nuevos grupos.
- Canalizar las peticiones de los adultos mayores a la instancia de competencia que dé respuesta a sus demandas.
- Controlar y supervisar la realización de eventos y actividades culturales y productivas que se realicen en beneficio del adulto mayor.
- Supervisar que las acciones que se realicen en beneficio del adulto mayor sean congruentes con sus necesidades.
- Promover la incorporación de los adultos mayores a los programas desarrollados para apoyar la economía y bienestar de este sector de la población.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Presentar oportunamente su informe mensual de actividades

## VII DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (URIS)

### B002 DE LA DIRECCION DE URIS

#### **OBJETIVO:**

Coordinar los programas y actividades realizadas en la URIS, orientados a la prevención atención y rehabilitación de personas con capacidades diferentes y su incorporación a la vida social, para garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos. Brindar servicios de medicina preventiva a la población.

#### **FUNCIONES:**

- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social.
- Establecer de acuerdo a la normatividad vigente y conforme a los objetivos, políticas y lineamientos generales emitidos por la Dirección General, la formulación y ejecución de los programas de atención a la discapacidad.
- Participar en la coordinación de acciones extra e institucionales en materia de rehabilitación.
- Analizar y proponer las medidas técnicas y administrativas que coadyuven al mejoramiento de los servicios de rehabilitación del organismo.
- Elaborar y dar seguimiento al contenido de cursos de capacitación y educación continua para el personal operativo que presta el servicio de rehabilitación.
- Supervisar las acciones de rehabilitación integral, estableciendo acciones encaminadas a elevar la eficiencia en la atención médico terapéutica.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.
- Supervisar la operatividad de los programas

- Realizar los programas, planes anuales y presupuestos de la URIS
- Presentar informe mensual al Sistema Municipal DIF, respecto al desarrollo y planteamiento de programas de las áreas a su cargo.
- Solicitar oportunamente los insumos necesarios para la ejecución de las actividades
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



## B0021 AREA DE ASISTENCIA A DISCAPACITADOS

### OBJETIVO:

Coordinar los programas orientados a la atención de personas con capacidades diferentes y su incorporación al desarrollo social, a fin de garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos humanos.

### FUNCIONES:

- Planear, organizar, coordinar y controlar los programas orientados a la atención de las personas con capacidades diferentes y su incorporación al desarrollo social, a fin de garantizar el pleno respeto y ejercicio de sus derechos humanos, políticos y sociales, así como contribuir al bienestar y mejoramiento de su calidad de vida logrando una cultura de integración basada en el respeto y la dignidad.
- Ser el medio encargado de la canalización de los pacientes a la terapia de rehabilitación que en base a sus necesidades sea la adecuada.
- Dar seguimiento a las terapias, mediante los reportes de evolución que se emitan al respecto.
- Involucrar a los familiares de los discapacitados en el aprendizaje de las terapias a aplicar.
- Promover la atención y cuidado de los discapacitados en su residencia mediante el programa de rehabilitación basada en la comunidad.
- Analizar y proponer las medidas técnicas y administrativas que coadyuven al mejoramiento de los servicios de rehabilitación del organismo.
- Supervisar la rehabilitación integral, estableciendo acciones encaminadas a elevar la eficiencia en la atención médico terapéutica.
- Diseñar medidas de apoyo en cuanto a prevención, rehabilitación e integración social a las personas con discapacidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0022 AREA DE TERAPIA FISICA**

### **OBJETIVO:**

Planear y llevar a cabo la ejecución de terapias de rehabilitación de alta calidad, a las personas con capacidades diferentes.

### **FUNCIONES:**

- Proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con discapacidad, a través de programas de valoración, prevención, tratamiento e integración social.
- Supervisar el cumplimiento de las normas, procedimientos y metodología de los programas en materia de prevención a la discapacidad.
- Coordinar conjuntamente con el sector salud y áreas interinstitucionales las acciones necesarias en materia de prevención y rehabilitación oportuna.
- Operar los programas de valoración y tratamiento de rehabilitación con base en las acciones de educación para la salud dirigidos a los usuarios de las Unidades de Rehabilitación e Integración Social.
- Fortalecer los programas institucionales, comunitarios y familiares para la rehabilitación temprana y oportuna de las personas con discapacidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0023 AREA DE PREVENCION Y BIENESTAR FAMILIAR**

### **OBJETIVO:**

Proporcionar asistencia social a las familias en situación precaria, así como planear y aplicar los programas de valoración y tratamiento integral, con el propósito de facilitar y contribuir a la reintegración familiar y social.

### **FUNCIONES:**

- Concertar con las organizaciones sociales la apertura de espacios laborales y sociales que contribuyan al fortalecimiento de la población con discapacidad.
- Coordinar los programas para la detección y canalización de padecimientos que ocasionan discapacidad, a efecto de procurar la rehabilitación integral y la incorporación de la población activa a las actividades establecidas en los programas de rehabilitación.
- Diseñar y coordinar acciones de orientación e información a la población en general, sobre la importancia de la prevención de las discapacidades, su rehabilitación e integración social.
- Promover la integración de los menores con discapacidad a la escuela regular y/o educación especial, con el propósito de incentivar una cultura de respeto y dignidad de sus derechos humanos, así como favorecer su pleno desarrollo.
- Coordinar acciones en materia de rehabilitación laboral, que favorezcan las oportunidades de capacitación y empleo que se ofrecen a las personas con discapacidad, preferentemente a la población de escasos recursos o aquella no sujeta a algún régimen de seguridad social.

- Promover y concertar con empresas públicas y privadas, en el marco del Programa por el bienestar de las Personas con Discapacidad del Estado de México, la formulación de convenios que permitan su colocación y contratación, a efecto de contribuir a su integración laboral.
- Promover la participación de la población discapacitada en eventos culturales, recreativos y deportivos; fomentando su capacidad artística e intelectual para beneficio propio y el de su comunidad.
- Supervisar y controlar la elaboración de estudios socio-económicos, con el propósito de determinar las cuotas de recuperación de la población atendida.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **B0024AREA DE SALUD**

### **OBJETIVO:**

Brindar servicios de medicina preventiva privilegiando a la población más vulnerable.

### **FUNCIONES:**

- Fomentar el cumplimiento de los programas y acciones, de acuerdo a la normatividad existente, en materia de vigilancia, control epidemiológico, fomento a la salud, prevención, detección y control de enfermedades.
- Brindar servicios de calidad en materia de salud.
- Coordinar campañas de salud física y mental, así como detectar enfermedades en proceso de evolución.
- Proporcionar consulta de optometría, salud dental y medicina general en su caso
- Promover acciones de prevención y control de enfermedades en todo el municipio.
- Integrar el cuadro básico de medicamentos de los programas de atención a la salud.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia
- Presentar los informes que le sean solicitados

## C00 DE LA TESORERÍA

### OBJETIVO:

Fortalecer el buen manejo del presupuesto financiero asignado por el H. Ayuntamiento, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra entidad o Institución le otorguen.

### FUNCIONES:

ARTÍCULO 15.- El Tesorero será el responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal, y de la administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, lo cual hará en coordinación con el Director, debiendo informar los estados financieros mensualmente a la junta de gobierno o cuando ésta y la presidencia lo soliciten, además tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- II. Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- III. Proporcionar a la Junta de Gobierno todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos del organismo, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Presentar anualmente a la junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la tesorería del Organismo;
- V. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Consejo Directivo.

- VI. Certificar los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso de la junta de gobierno y cuando se trate de documentación presentada ante el órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse a órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y
- VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

**Funciones:**

- Elaboración de estados financieros mensuales y del ejercicio, así como presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación y posteriormente someterlos a consideración del Ayuntamiento.
- Entregar puntualmente los informes financieros anuales y mensuales al Órgano Superior de Fiscalización del Gobierno del Estado de México, previa revisión por parte de la Presidencia y la Dirección General.
- Llevar un adecuado control de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal DIF, debiendo tener siempre actualizado el inventario general del Sistema y de las dependencias de éste.
- Llevar un control de las aportaciones, donaciones, legados y las libertades que reciba de personas físicas o morales.
- Hacer uso correcto y eficiente del patrimonio financiero del SMDIF en la operación de los programas y servicios que maneja.
- Realizar el registro y control de los movimientos del personal adscritos al organismo, realizando las afectaciones y adecuaciones correspondientes a la nómina, a efecto de emitir el pago correcto y oportuno.

- Clasificar, controlar y conciliar los ingresos ordinarios y extraordinarios captados por el organismo por concepto de servicios asistenciales, donativos y transferencias estatales, así como vigilar el cumplimiento de las políticas y medidas de control interno establecidas.
- Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos en la planeación, presupuestación, desarrollo, control y ejecución de la obra pública.
- Registrar las operaciones contables y presupuestales que realiza el organismo, en materia de ingreso, egreso, a fin de integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal para cada ejercicio.
- Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado al organismo, de conformidad con los programas y proyectos establecidos en la estructura programática, atendiendo la normatividad vigente en la materia.
- Controlar la salida de los ingresos y egresos financieros del organismo, efectuando cortes de caja diarios.
- Administrar las cuentas bancarias del organismo, determinando los saldos y disponibilidades financieras.
- Custodiar los valores, acciones, cheques y formas valoradas propiedad del Sistema Municipal DIF.
- Realizar la programación de pagos, con base en las condiciones financieras pactadas en las adquisiciones y adjudicaciones, así como observar la disponibilidad financiera del organismo.
- Controlar el Fondo Fijo de Caja, conforme a los lineamientos establecidos y normatividad aplicable y vigente en la materia.
- Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros.



- Establecer mecanismos de control para el registro de los bienes muebles e inmuebles que se tienen bajo la modalidad de comodato.
- Procesar en los sistemas integrales automatizados de control patrimonial establecidos, los movimientos de alta, baja y transferencia de bienes muebles que llevan a cabo las unidades auxiliares del organismo.
- Efectuar los movimientos para el pago a servidores públicos del organismo, así como el cálculo de estímulos, descuentos, préstamos quirografarios y especiales, finiquitos, jubilaciones, entre otros.
- Planear, dirigir y elaborar el proyecto de presupuesto anual con orientación programática.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia

## DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

### OBJETIVO:

Mediante el adecuado control y evaluación de las normas y disposiciones jurídico-administrativas establecidas, garantizar la estricta disciplina presupuestal y protección del patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y así contribuir a la consecución de los objetivos institucionales

### FUNCIONES:

Artículo 21.- Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, estarán sujetos al control y vigilancia de los ayuntamientos y deberán coordinarse con el Sistema Estatal por medio de los convenios correspondientes para la concordancia de programas y actividades.

La Contraloría Interna Municipal es el órgano responsable de controlar y vigilar la observancia de las disposiciones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos patrimoniales, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las quejas y denuncias presentadas conforme a derecho en contra del sistema municipal DIF.
- II. Establecer mecanismos operativos y administrativos para el uso de la información y solicitudes presentadas a la Contraloría Municipal con respecto a las actividades propias del DIF Municipal.
- III. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- IV. Emitir acciones y disposiciones conforme a las leyes vigentes, con el fin de salvaguardar la correcta operación del Sistema Municipal DIF de San Mateo Atenco.

- V. Dar seguimiento al ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos y su apego al Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Establecer las bases generales y realizar las auditorías e inspecciones correspondientes al ejercicio de su función e informar a la Junta de Gobierno de los resultados;
- VII. Velar y fiscalizar que la operación de las partidas presupuestales estatales y federales, asignadas al Sistema Municipal DIF, se ejerzan con apego estricto a la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinar acciones de control preventivas de manera conjunta con las demás áreas de la administración pública municipal;
- IX. Participar en los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas y dependencias de la administración pública municipal;
- X. Verificar la labor ética, honesta y transparente de los servidores públicos municipales.
- XI. Todas las demás inherentes a sus atribuciones y funciones, con la autorización de la Junta de Gobierno y la presidenta del DIF Municipal.
- Realizar auditorías financieras y administrativas que permitan a las unidades auxiliares del organismo establecer controles internos eficientes para un adecuado desempeño de sus funciones.
  - Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos del organismo.
  - Realizar el seguimiento a las salvedades, observaciones y recomendaciones emanadas de la práctica de auditorías externas.

- Vigilar el correcto ejercicio de los presupuestos autorizados, en congruencia con el avance programático.
- Elaborar y ejecutar, a través de sus unidades operativas, los programas de trabajo aprobados por la Secretaría de la Contraloría, conforme a las disposiciones vigentes, así como vigilar su cumplimiento en tiempo y forma.
- Elaborar periódicamente diagnósticos sobre el desempeño del organismo, con base en los actos de control y evaluación realizados.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno del organismo.
- Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las unidades auxiliares del organismo.
- Certificar la impresión documental de los datos que existan en los sistemas informáticos que opere, con relación a los asuntos de sus respectivas competencias.
- Implantar controles internos que coadyuven a la optimización de los recursos y a la obtención de información suficiente, oportuna y confiable.
- Analizar los estados financieros y conciliaciones bancarias emitidas por el organismo, realizando las observaciones correspondientes.
- Realizar el seguimiento a las observaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías practicadas, para verificar que se hayan implementado por parte de las áreas auditadas, así como las realizadas por el despacho de auditores externos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

## **IX. DIRECTORIO**

LIC. EN PSIC. LAURA LARA GÓMEZ  
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

LIC. EN PISIC. HUGO GARRIDO COLÍN  
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

M.C. GELACIO ESCUTIA PORCAYO  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN E  
INTEGRACIÓN SOCIAL.

L.C. MARIA MONSERRAT ÁVILA GARCÍA  
TESORERA

C. SERGIO GONZALEZ GUZMAN  
COORDINADOR DE PLANEACION Y PROGRAMAS

## X. VALIDACION

Lic. en Psic. Laura Lara Gómez  
Presidenta del Sistema Municipal DIF  
San Mateo Atenco

Lic. en Psic. Hugo Garrido Colín  
Director General del Sistema Municipal DIF  
San Mateo Atenco

L.C. María Monserrat Ávila García  
Tesorera del Sistema Municipal DIF  
San Mateo Atenco

L. C. Valeria Toledo Flores  
Contralora Interna Municipal H. Ayuntamiento  
San Mateo Atenco

## HOJA DE ACTUALIZACION

**ELABORÓ:**

**Antecedente:**

**Fecha de emisión: Agosto 2016**

**AUTORIZÓ:**

**Fecha de revisión:**