



GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
2022 • 2024

**GACETA MUNICIPAL**

**PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN**

**OFICIAL No. 97**

**AYUNTAMIENTO DE TIANGUISTENCO**

**2022-2024**

**GACETA MUNICIPAL  
PERIÓDICO DE PUBLICACIÓN  
OFICIAL No. 97**

**VOLUMEN ÚNICO, AÑO 2023**

**CONTENIDO**

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO SE PUBLICA, EL CONTENIDO: PUNTO CUATRO PUNTO DE ACUERDO RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

**C. DIEGO ERIC MORENO VALLE  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
TIANGUISTENCO**

**A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que en uso de las facultades que me otorga la Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política Del Estado Libre Y Soberano De México, Y La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México, a sus habitantes, sabed;

**Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tianguistenco, Estado de México, EN LA SEPTUAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2023.**

En términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123, 164, y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar lo siguiente;

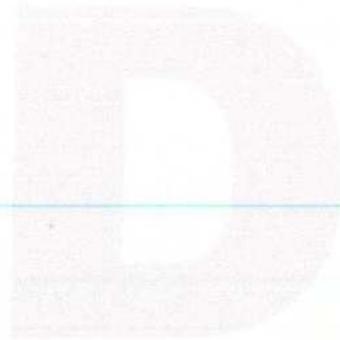


**DIF**  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
2022-2024**



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MEXICO



© H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco 2022 – 2024  
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco

Calle Adolfo López Mateos # 206, Santiago Tianguistenco, C.P. 52600  
Teléfono: 7131353780

[dif\\_ttco2022@outlook.com](mailto:dif_ttco2022@outlook.com)  
<https://tianguistenco.gob.mx/>

Impreso y hecho en la Ciudad de Santiago Tianguistenco, México

La reproducción parcial o total de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

Aprobación en trámite por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tianguistenco  
Aprobado en Trámite por el Cabildo del Ayuntamiento de Tianguistenco; y  
Pendiente la publicada en la Gaceta Municipal

#### VIGENCIA

La versión 01 del Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, México, deja sin efecto el Manual General de Organización aprobado en marzo de 2019

Marzo 22, 2022



INDICE

Introducción .....	5
Antecedentes .....	6
Marco Jurídico .....	14
Misión .....	15
Visión .....	15
Valores .....	15
Estructura Orgánica .....	17
Organigrama .....	19
Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa .....	26
Junta de Gobierno .....	26
Presidencia .....	28
Secretaria Particular .....	30
Dirección .....	31
Auxiliar de Dirección .....	33
Area Coordinadora de Archivo .....	35
Tesorería .....	36
Contabilidad .....	38
Auxiliar Contable .....	42
Control de Caja .....	43
Administración .....	44
Recursos Humanos .....	46
Coordinación de Planeación .....	48
Unidad de Transparencia y acceso a la información pública .....	50
Comunicación .....	53
Coordinación de Nutrición y Orientación Alimentaria .....	54
Promotor PRAAME Desayunos Fríos .....	56
Promotor PRAAME Raciones Vespertinas .....	58
Promotor Desayuno Escolar Comunitario .....	60
Promotor Espacio de Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo .....	62
Promotor HortaDIF .....	63
Promotor Comunidad Diferente .....	64
Procuraduría Municipal de protección de Niñas, Niños y Adolescentes .....	65
Auxiliar Jurídico .....	68
Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos .....	69

**DIRECCIÓN**  
Elaboró



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN**  
Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

**PRESIDENCIA**  
Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
INDICE

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	4

Área Jurídica del Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos.....	71
Área Médica del Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos.....	72
Área de Psicología del Depto. de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos.....	73
Área de Trabajo Social del Depto. de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos.....	74
Coordinación de Desarrollo Comunitario.....	76
Promotor Canasta Alimentaria.....	77
Encargada de la Casa del Adulto Mayor.....	79
Promotor Adultos Mayores.....	79
Promotor INAPAM.....	80
Prevención y Bienestar Familiar.....	81
Promotor Atención Psicológica AP.....	83
Promotor de Escuela Para Padres EPP.....	84
Promotor de Atención Integral a la Madre Adolescente AIMA.....	86
Promotor de Atención Integral al Adolescente AIA.....	87
Promotor Prevención de Adicciones PREADIC.....	89
Promotor de Red de Difusores Infantiles RDI.....	90
Promotor de Atención a la Salud Mental ASM.....	92
Promotor de Atención Psicopedagógica Infantil API.....	93
Coordinación de Estancia Infantil.....	94
Coordinación de Salud y Discapacidad.....	98
Médico General.....	101
Enfermera de Ginecología.....	103
Odontólogo.....	105
Psicólogo.....	106
Promotor Prevención de la Discapacidad PREVIDIF.....	108
Promotor Rehabilitación Basada en la Comunidad RBC.....	109
Medico en Rehabilitación.....	111
Terapeuta Físico.....	113
Terapeuta Ocupacional.....	114
Trabajo Social Discapacidad.....	116
Promotor de Integración Social.....	118
Directorio.....	120
Hojas de Validación.....	121
Hoja de Actualización.....	123

**DIRECCIÓN**  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Elaboró



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN**  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Revisó



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**PRESIDENCIA**  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Aprobó



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
INTRODUCCIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	5

## INTRODUCCIÓN

Como una manera de cumplir con el objetivo de brindar asistencia social a la población vulnerable y de alta marginación a través de una serie de programas adecuados a la problemática del Municipio, se presenta el Manual de Organización de la administración 2019 – 2021, como un documento que contiene en forma ordenada y sistemática, la información sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, México, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas que integran a este Sistema.

Por lo que el presente Manual de Organización será el documento rector de control y consulta, en el cual se establecen los fundamentos que optimice y guíe a la administración a través de los servicios que brinda este Sistema, sin ser una limitante de las responsabilidades de cada uno de los Servidores Públicos en sus actividades diarias, con la finalidad de normar la estructura organizacional, que nos permita optimizar los recursos, coordinar esfuerzos y acciones y ayudar a evitar la duplicidad de las funciones para el logro de los objetivos encaminados a mejorar las necesidades de la población que habita en el Municipio de Tianguistenco, siendo un elemento para modernizar la función pública municipal.

Este documento deberá ser actualizado cuando menos cada tres años o cuando existan cambios considerables en la estructura orgánica.



**DIRECCIÓN**  
**DIF**  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Elaboré

*[Firma]*

**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



**DIRECCIÓN**  
**DIF**  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Revisó

*[Firma]*

**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



**PRESIDENCIA**  
**DIF**  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Aprobó

*[Firma]*

**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ANTECEDENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	6

## ANTECEDENTES

Como una manera de proteger y asistir en forma institucionalizada a la mujer, al niño y a la familia surgió en el Estado de México en el último cuarto del siglo XIX, un organismo mixto denominado Patronato de Beneficencia.

El 5 de febrero de 1871 y el 28 de abril de 1872 se creó la Casa Hogar para Niñas Huérfanas, el Hospicio para niños pobres y los doce hospitales edificados en el mismo periodo, entre ellos el Primer Hospital de Maternidad e Infancia. Durante la gestión del Gobernador José Vicente Villada, el 5 de abril de 1904 se crea la Estancia Infantil "Gota de Leche", el cual brindaba atención médica gratuita y suministraba los medicamentos necesarios; esta Institución fue sostenida durante muchos años por la iniciativa privada, siendo la C. Carmen Cardoso de Villada, esposa del General José Vicente Villada la primera mujer que se hizo cargo de la Beneficencia Pública.

Durante los años treinta, 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 1937, Se creó la Secretaria de Asistencia Pública, bajo el régimen del General Lázaro Cárdenas y considera "La Asistencia es el deber de Estado, factor de equilibrio entre la población y los recursos..." cuya función entre otras cosas era la operación y coordinación de las Instituciones de beneficencia pública esta se fusiona con el Departamento de Salud Pública, para constituirse en la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

Posteriormente, durante el gobierno del Ing. Salvador Sánchez Colín se formaliza la atención al menor, la mujer y a la familia, al expedirse el Decreto No. 114, que estableció el Código de Protección a la Infancia para el Estado de México, primer acontecimiento jurídico en su tipo a nivel nacional y segundo en América Latina, que entre otras disposiciones ordenaba la creación de la Institución Protectora de la Infancia, sin embargo, fue la administración del Dr. Gustavo Baz Prada cuando se incorporaron nuevas acciones en beneficio de la infancia y la mujer.

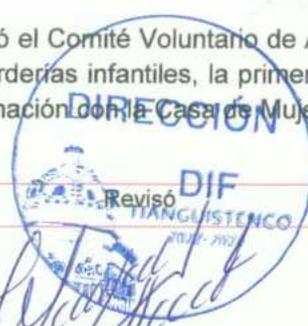
La Señora Rita Gómez de Labra, instituyó el Comité Voluntario de Asistencia Social Infantil, impulsando de esta manera la creación de diversas guarderías infantiles, la primera y más importante fue el hogar infantil Isabel de Castilla, que funcionó en coordinación con la Casa de Mujeres sin Trabajo.

Elaboró



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ANTECEDENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	7

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.

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 como respuesta a la necesidad creciente de brindar protección a todos aquellos menores que se encontraban en situaciones de abandono o explotación en 1968, en el período del Gobernador Juan Fernández Albarrán, se expidió el Decreto mediante el cual se publica la Ley sobre Protección a la Infancia y a la Integración Familiar, que sustituyó al Código de Protección a la Infancia para el Estado de México, a través del cual se creó el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI).

Esta nueva Ley fundamenta la obra realizada por la señora Consuelo Rodríguez de Fernández Albarrán, quien durante su gestión al frente del IPIEM construyó en 1963 el complejo arquitectónico del organismo que hoy alberga las oficinas del DIFEM que incluyó los hospitales para el Niño y la Mujer, las oficinas centrales, una primaria y un jardín de niños.

En 1961 se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Nacional de la Protección a la Infancia, el que después de diversas evaluaciones se transforma en 1977 en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, reestructurado por decreto Presidencial el 19 de diciembre de 1982, este reordenamiento sirvió como reestructurador del organismo, del documento angular de la asistencia Social publicada en el diario oficial el 19 de Enero de 1986.

De esta manera la Asistencia pasa a ser responsabilidad del Gobierno de la República, la cual se llevara a cabo a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF). Con las reformas que sufrió el Artículo 113 Constitucional, en las que se intenta ampliar y fortalecer las atribuciones de los Ayuntamientos dándoles una mayor capacidad de gobierno y administración, se hacen posibles la creación de Organismos Públicos Descentralizados a Nivel Municipal, que permiten a los Ayuntamientos el desarrollo de sus actividades políticas, sociales y culturales.

El 10 de diciembre de 1970, durante la Administración del Gobernador Profesor Carlos Hank González, la Gota de Leche se fusionó con el Instituto de Protección a la Infancia del Estado de México, convirtiéndose después en estancia infantil para la atención de los hijos de madres trabajadoras, donde se proporcionaba a los niños servicios asistenciales, educativos, médicos y psicológicos.

Elaboro  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Revisó  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobo  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ANTECEDENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	8

El 31 de marzo de 1975 se aprobó la nueva Ley de Asistencia a la Niñez y de integración familiar, presentada por el Gobernador Carlos Hank González, quien apoyo ampliamente la labor de su esposa, Profesora Guadalupe Rhon de Hank, como Presidenta de la Institución.

Posteriormente, para fortalecer esta acción el Dr. Jorge Jiménez Cantú propuso una iniciativa para modificar varios artículos de la respectiva Ley, pero fue hasta 1977 cuando el Instituto Mexicano para la Infancia a la Familia (IPIEM) cambia su denominación a Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, de tal manera que las funciones que venía desarrollando se incrementan, en virtud de que se amplió la cobertura de atención a la familia y a la niñez.

La operación del Sistema se realizó a través de la instrumentación de distintos programas, los cuales han sido modificados con el trascurso de los años en su contenido y otros han sido creados para cubrir las necesidades de la población vulnerable. Por lo tanto, el DIF Municipal es la Instancia responsable de proporcionar la atención a la Asistencia Social a la población que más la necesita a través de sus diversos programas operativos.

Es así que se define al DIF como una Institución con personalidad propia creada por el mismo Estado mediante decreto presidencial, el día 13 de Julio de 1977 cuyo objetivo consiste en la asistencia social a la población más necesitada, su patrimonio es aportado total o parcialmente por la Administración Estatal, ya que estos aunque con personalidad jurídica propia pertenecen sujetos a diversos mecanismos de orientación y control por parte del gobierno Federal, Estatal o Municipal según sea el caso.

Un año después se creó el patronato Estatal de Protectores Voluntarios. La Señora María Isabel Campos de Jiménez Cantú llevó a cabo la instalación de Centros para el Desarrollo infantil y Centros de Desarrollo para la comunidad que sumados al Programa Huertos Familiares, reforzaron la impartición de la Asistencia Social en todo el territorio estatal.

Para 1981, siendo Gobernador el Lic. Alfredo del Mazo González, se publica la Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal dando origen a 30 Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, así mismo la Señora Carmen Maza de Del Mazo, fortaleció la tarea realizada por sus antecesoras con la creación de los Albergues Temporales de Rehabilitación Infantil y Familiar.

**DIRECCIÓN**  
**DIF**  
TIANGUISTENCO  
Elaboró 2022-2024



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN**  
**DIF**  
TIANGUISTENCO  
Revisó 2022-2024



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**PRESIDENCIA**  
**DIF**  
TIANGUISTENCO  
Aprobó 2022-2024



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ANTECEDENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	9

El 31 de diciembre de 1986 se aprobó la Ley de Asistencia Social del Estado de México, ordenamiento jurídico que rige actualmente la institución.

Siguiendo las directrices del Sistema DIF Nacional, se operó una nueva estructura programática que incluía las Cocinas Populares, la Atención a los Adolescentes y a los Menores en Situación Extraordinaria, creando para tal efecto el "Club de la Calle".

Durante la gestión del Lic. Emilio Chuayffet Chemor, la Señora Olga Soto de Chuayffet promovió la descentralización de los Sistemas Municipales DIF, a fin de constituirlos en organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se alcanzó en 1995, con la Licenciada María Eugenia San Martín de Camacho, y como resultado de las reformas se incorpora la necesidad de proteger a los grupos más débiles de la sociedad como menores, personas con capacidades diferentes, adultos mayores en situación de desamparo y personas carentes de recursos socioeconómicos. Durante su administración también se establecieron las Agencias del Ministerio Público Especializadas, la Clínica de Prevención del Maltrato, 16 Delegaciones Regionales de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y 14 Coordinaciones Regionales. En el periodo a cargo de la Licenciada Maude Versini de Montiel se creó la Coordinación Estatal de Adultos Mayores y pueblos indígenas con la finalidad de brindar atención integral a estos sectores de la población. Por lo tanto, el DIF Municipal es la Instancia responsable de proporcionar la atención a la Asistencia Social a la población que más la necesita a través de sus diversos programas operativos.

Hablando localmente la C. María Leyva Acosta adquiere el 20 de diciembre de 1960 un predio ubicado en la Calle Independencia, donde por su iniciativa otorgaba desayunos y apoyaba a la población del Municipio, el cual en febrero de 1961 lo dona a la Institución Protectora de la Infancia del Estado de México representado en ese acto por la Señora Lucrecia Millán de Gongora, Presidenta del Comité Promotor de Acción Social Educativa de la población de Santiago Tianguistenco, el cual se convierte en las oficinas del Sistema Municipal DIF Tianguistenco, siendo la misma C. María Leyva Acosta la primera presidenta de este Sistema sin ser esposa del Presidente Municipal del año 1949 a 1969, contando para ello con el apoyo de la C. Eva Sámano de López Mateos y la Sra. Guadalupe Rhon de Hank. Actualmente este predio es ocupado por la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal DIF Tianguistenco, la Dirección de Bienestar Social, el Instituto Municipal de la Juventud, la Jefatura de Desarrollo Urbano y Obras Públicas así como la Unidad de Informática, todas ellas del H. Ayuntamiento Constitucional de Tianguistenco.

Elaboró  
2022-2024

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Revisó  
2022-2024

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó  
2022-2024

Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ANTECEDENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	10

Las oficinas que actualmente ocupa el Sistema Municipal DIF Tianguistenco, están ubicadas en la Calle Adolfo López Mateos # 206 en la Colina Centro de la Cabecera Municipal, inauguradas el 27 de Noviembre del 2015 por la Lic. Isis Ávila, Presidenta del Patronato del Sistema DIF Estado de México, siendo Presidenta del Sistema Municipal DIF Tianguistenco la Quim. Cristina Catzoli Gámez, donde hasta la fecha se siguen brindando los servicios de Procuraduría Municipal de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes, Desarrollo Comunitario, Nutrición, además de ser las oficinas donde despacha la Presidenta de este Sistema.

Durante la Administración 2006-2009 se reactivan los servicios en el Subsistema DIF de Santiago Tilapa donde se brindan los servicios de Odontología, Psicología, Belleza y Corte y Confección, Manualidades, Quiropráctica, Acupuntura, PreviDIF y donde sesionan de manera semanal el grupo de Adultos Mayores de la Localidad y a partir del 2011 el Taller de Panadería; durante esta Administración se apertura también el Subsistema DIF de San Nicolas Coatepec en las antiguas instalaciones de los Graneros donde se brindaban los servicios de Odontología, Psicología, Medico General, Taller de Conservas, Danza y donde sesionaba el Grupo de Adultos Mayores, el cual fue cerrado en la administración siguiente ya que se las autoridades locales le darían un nuevo uso.

Durante la administración 2009-2012 se edifica el Subsistema DIF de San Pedro Tlaltizapan donde se brindan los servicios de Odontología, Psicología, Talleres, Quiropráctica, Acupuntura, así mismo sesiona semanalmente el Grupo de Adultos Mayores de la localidad.

La Estancia Infantil fue creada durante la Administración 2006-2009 siendo Presidenta del DIF la Mtra. en Educación y Contador Público Norma Angelica Márquez Álvarez, en un espacio donde anteriormente se encontraba la Escuela de Educación Especial "Guadalupe Rhon de Hank", predio que en ese entonces se otorgaba en comodato por parte de la Asociación Civil "Carrera de Caballeros S. de R.L." de la propia Familia Hank, encabezada en ese entonces por el Lic. Carlos Olimon, donde se brindaban los servicios de estancia infantil y preescolar, graduándose la primera generación en el Ciclo Escolar 2007-2008, posteriormente por indicaciones del DIF Estatal, se redujo la atención a los menores solo hasta Primero de preescolar. Durante el ciclo 2020-2021 la Estancia Infantil estuvo cerrada y solo se daban clases en línea, pero a partir de Enero de 2022 se reactivó el servicio presencial en las instalaciones.

La Casa del Adulto Mayor fue creada como tal el 23 de Abril de 2008, después de la entrega recepción del inmueble realizada por la Asociación Civil "Renacimiento Tianguistecano", Asociación que hizo la construcción de este inmueble aportando la mano de obra y gestionando material a través de un Convenio firmado con el H. Ayuntamiento en el año de 2002 en el cual se asentaba que terminada la edificación, el H. Ayuntamiento a través del Sistema Municipal DIF serían los encargados de la administración de este inmueble.

Elaboró

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Revisó

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó

Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ANTECEDENTES**

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO**

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	11

En esta Casa se brindan los servicios de Medicina General, Credencialización de Tarjeta INAPAM, acupuntura, quiropráctica, gerontología, así como los talleres de Manualidades, Tejido, Bordado en hilo, Bordado en listón, Aerobics, Zumba, Taichichuan, al inicio de la Administración 2022-2024 se agrega el Taller de Yoga.

En la administración 2003-2006 se crea la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social en la Calle Independencia detrás de Casa de Cultura, donde se brindaba el servicio del Programa de Rehabilitación Basada a la Comunidad (RBC) el cual fue aperturado en el año de 1996; el objetivo seguía siendo las personas con discapacidad pero solo se contaba con un censo; para el año 2009 se logró el proyecto de crear la Unidad de Rehabilitación e Integración Social Tianguistenco construyéndose el inmueble en la calle Galeana a un costado del Magisterio y se ampliaron los servicios a Medicina de Especialidad, Medico General, Promotora RBC, Terapia Física, Terapia Ocupacional, tres odontólogas, una Psicóloga, dos enfermeras para Ginecología y PREVI-DIF; Durante la Administración 2022-2024 se da la reapertura de los Servicios de la Coordinación de Salud y Discapacidad, los cuales estuvieron sin dar servicio los últimos dos años.

El programa Atención Integral al Adolescente (AIA) está vigente en el Municipio desde el año 1996, el cual se nombraba como "Desarrollo Integral al Adolescente"

El Programa de Atención Integral a la Madre Adolescente (A.I.M.A) es otro de los programas que se aperturaron en el año de 1996. Aunque no se cuenta con el número de beneficiarios, sigue siendo uno de los programas que están vigentes.

El programas de Prevención de las Adicciones (PREADIC). En 1996 fue coordinado por un Psicólogo y se inauguraron dos consultorios, en los años posteriores se integró una plantilla de dos psicólogos para cubrir la demanda y continúa operando actualmente.

En 1996 el programa Atención Psicológica Integral (APP) es operado desde el año 1996 por un personal de psicología, en la administración 2003-2006 se le cambio el nombre a programa a Atención Psicológica y Psiquiátrica (APP)

En el año de 2008 se crea el Programa de Atención Psicopedagógica Infantil donde se atiende a menores con problemas de aprendizaje o déficit de atención principalmente.

**DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024**

Elaboró



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024**

Revisó



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024**

Aprobó



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 ANTECEDENTES</p>
--

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	12

El Programa de Asistencia alimentaria a Menores Escolares (PRAAME), fue operado desde 1996 teniendo una dotación de 2400 desayunos diarios. En la siguiente Administración se incrementó la atención a 3097 desayunos diarios, posteriormente en 2003-2006 se implementa el programa el programa de raciones vespertinas en Enero de 2004 a nivel estatal para escuelas de turno vespertino atendiendo a 642 raciones. Y en 2009-2012 se cierra el padrón con 3625 desayunos fríos y 582 raciones vespertinas, mismo padrón que continua hasta nuestros días.

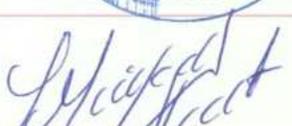
HORTA-DIF, uno de los programas que ha obtenido buenos resultados tiene sus inicios en el periodo 1996-2000, en la siguientes Administraciones continua el programa con el mismo nombre y se han incrementado los apoyos de granjas de aves de postura, conejos, subsidio de semilla a centros de enseñanza y a población abierta, así como huertos comunitarios, malla borreguera, árboles frutales, proyectos de nopal verdura, proyectos de hongo seta. Durante la Administración 2019-2021 no se realizo ninguna actividad en este programa, retomándose durante esta administración 2022-2024.

Durante la Administración 2006-2009 se logra aperturar una Comunidad Diferente en la Localidad de San Bartolo del Progreso, donde se comenzó la siembra de productos hortofrutícolas y de nopal verdura, así como la creación de un huerto demostrativo en las instalaciones de la Deportiva Municipal, donde se producía plántula para dotar de suministros a los huertos del Municipio; para la administración 2009-2012 se apertura una nueva Comunidad Diferente en Tzitzicazapa y para la administración 2013-215 se aperturan las Comunidades Diferentes en Mumana Atl, San Pedro Tlaltizapan y San Miguel Despoblado

Desayuno Escolar Comunitario (DEC) fue aperturado en 1996-2000 con una planilla de beneficiados de 500 alumnos durante días escolares hábiles, consecutivamente el éxito hizo que se incrementara la atención a 900 desayunos diarios. En 2003-2006 se inauguraron 8 desayunadores y en la administración 2006-2009 Incrementó los desayunadores a 13 en las escuelas Josefa Ortiz de Domínguez de Chiquixpac I, Hermenegildo Galeana Chiquixpac II, En el Mirasol las escuelas Emiliano Zapata y Josué Mirlo en la Lagunilla la primaria Adolfo López Mateos en la Magdalena de los Reyes las escuelas José Ma. Morelos y Pavón y Manuel M. Ponce en San Bartolo del Progreso la escuela Francisco I. Madero, para la Administración 2009-2012 el programa continuo con el mismo nombre y se instauraron los desayunadores de Tlacomulco en la Escuela Francisco I. Madero, en San Lorenzo Huehuetitlan en la escuela Eva Sámano de López Mateos, y en la Cabecera Municipal el Desayunador del Jardín de Niños anexo a la Normal de Santiago Tianguistenco aumentando a 17 Desayunadores Escolares; A partir de la administración 2015-2018 se redujo el número de desayunadores a 11 instituciones escolares.

**DIRECCIÓN DIF TIANGUISTENCO 2022-2024**

Elaboró



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN DIF TIANGUISTENCO 2022-2024**

Revisó



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN DIF TIANGUISTENCO 2022-2024**

Presidencia

Aprobó



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ANTECEDENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	13

La Coordinación de Desarrollo Comunitario inicia como tal en la administración 2006-2009, en años anteriores ya se habían aperturado los talleres de cocina, tejido, migajón, corte y confección, belleza, Tae Kwon do, Migajón y Aerobics. Durante la Administración 2006-2009 se aumentaron los talleres de grabado en vidrio, manualidades, danza folclórica, cocina y taichi, así mismo se capacito a las instructoras obteniendo un Certificado de CECATI por la impartición de sus talleres, los cuales a excepción de grabado en vidrio y danza folclórica se siguen impartiendo.

La Coordinación de Planeación, Transparencia y Acceso a la Información Pública fue creada en la Administración 2019-2021, anteriormente todo lo relacionado a planeación, programación y transparencia, era realizado directamente por la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco.

El Área Coordinadora de Archivo se establece en esta Administración 2022-2024, por lo que se inicia la organización y conformación del Archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco.



*[Signature]*  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



*[Signature]*  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



*[Signature]*  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
MARCO JURÍDICO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	14

## MARCO JURIDICO

La actuación del gobierno Municipal, se fundamenta en el origen y actuación en el fundamento legal que se estructura en tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal.

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

**Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, vigencia, 20 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

**Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**  
Gaceta de Gobierno, 30 de octubre de 1998, reformas y adiciones.

**Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 7 de septiembre de 2010.

**Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 30 de octubre de 1998, reformas y adiciones.

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**  
Gaceta del Gobierno, 01 de mayo de 2004, reformas y adiciones.

**Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**  
Gaceta del Gobierno, 1 de abril de 1993, 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, 16 de julio de 1985, reformas y adiciones.

**Ley de Protección de Datos Personales.**  
Gaceta de Gobierno del Estado de México, 31 de agosto de 2012.

**Ley General para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.**  
Diario Oficial de la Federación, 04 de Diciembre de 2014.

Elaboró



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

Revisó



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
MARCO JURÍDICO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	15

**Ley General de Salud**

Diario Oficial, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.

**Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**

Última reforma en Diario Oficial de la Federación, 06 de enero de 2016.

**Ley de Bienes del Estado de México y Municipios.**

Diario Oficial de la Federación, 07 de marzo de 2000.

**Ley del Impuesto sobre la Renta.**

Diario Oficial de la Federación, 11 de diciembre de 2013, última reforma el 18 de noviembre de 2015.

**Ley de Coordinación Fiscal.**

Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978.

**Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.**

Diario Oficial de la Federación, Enero de 2002.

**Código Administrativo del Estado de México.**

Última reforma en Diario Oficial de la Federación, 06 de enero de 2016.

**Código Financiero del Estado de México y Municipios.**

Vigente.

**Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**

Última reforma en Diario Oficial de la Federación, 06 de enero de 2016.

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

Gaceta de Gobierno del 27 de Noviembre de 2017

**Bando Municipal de Tianguistenco**

DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Elaboró



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 MISIÓN, VISIÓN, LEMA
---

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	16

### Misión

Promover e implementar servicios y programas en materia de asistencia social brindando servicios de calidad en la prevención, detección y atención a las necesidades de nuestra población más vulnerable tendientes a mejorar el ambiente familiar en el que se desenvuelven.

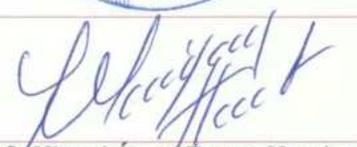
### Visión

Ser reconocidos como una institución líder en la asistencia social, con alto sentido de responsabilidad para mejorar el estado de vulnerabilidad de nuestra población garantizando su protección física, mental y social

### Valores

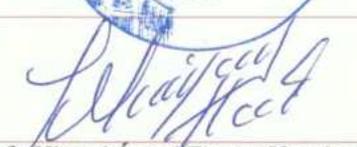


Elaboró



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

Revisó



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

## ESTRUCTURA ORGANICA

### 1. Junta de Gobierno

#### 1.1. Presidencia

1.1.1.1.1. Secretaria Particular

#### 1.1.2. Tesorería

1.1.2.1.1. Contador

1.1.2.1.2. Auxiliar Contable

1.1.2.1.3. Caja

#### 1.1.2.2. Administración

1.1.2.2.1. Recursos Humanos

#### 1.1.3. Dirección

1.1.3.1.1. Auxiliar de Dirección

1.1.3.1.2. Archivo

#### 1.1.3.2. Coordinación de Planeación

1.1.3.2.1. Transparencia

1.1.3.2.2. Comunicación

#### 1.1.3.3. Coordinación de Nutrición y Orientación Alimentaria

1.1.3.3.1. Desayunos Escolares Fríos

1.1.3.3.2. Raciones Vespertinas

1.1.3.3.3. Desayuno Escolar Comunitario

1.1.3.3.4. Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo

1.1.3.3.5. HortaDIF

1.1.3.3.6. Comunidad Diferente

#### 1.1.3.4. Coordinación de Desarrollo Comunitario

1.1.3.4.1. Auxiliar

1.1.3.4.2. Instructores Talleres

#### 1.1.3.4.3. Encargado de la Casa del Adulto Mayor

1.1.3.4.3.1. Auxiliar

1.1.3.4.3.2. Promotor INAPAM

1.1.3.4.3.3. Promotor Adultos Mayores

1.1.3.4.3.4. Activación Física

1.1.3.4.3.5. Gerontología

1.1.3.4.3.6. Instructores Talleres

#### 1.1.3.5. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

1.1.3.5.1. Asesor Jurídico

1.1.3.5.2. Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Tianguistenco



*C. Miguel Ángel Torres Morales*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



*C. Miguel Ángel Torres Morales*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



*Lic. Miriam Manuela Pérez León*  
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

- 1.1.3.5.2.1. Psicología
- 1.1.3.5.2.2. Jurídico
- 1.1.3.5.2.3. Médico
- 1.1.3.5.2.4. Trabajo Social

**1.1.3.6. Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar**

- 1.1.3.6.1. Atención Psicológica AP
- 1.1.3.6.2. Escuela para Padres
- 1.1.3.6.3. Prevención y atención a niñas niños y adolescentes con vulnerabilidad social
- 1.1.3.6.4. Atención Integral a la Madre Adolescente
- 1.1.3.6.5. Atención Integral al Adolescente
- 1.1.3.6.6. Prevención de Adicciones
- 1.1.3.6.7. Red de Difusores Infantiles
- 1.1.3.6.8. Atención a la Salud Mental
- 1.1.3.6.9. Atención Psicopedagógica Infantil

**1.1.3.7. Coordinación de Estancia Infantil**

- 1.1.3.7.1. Auxiliar Administrativo
- 1.1.3.7.2. Trabajo Social
- 1.1.3.7.3. Psicóloga
- 1.1.3.7.4. Enfermera
- 1.1.3.7.5. Auxiliar Sala Lactantes
- 1.1.3.7.6. Auxiliar Sala Maternal A
- 1.1.3.7.7. Auxiliar Sala Maternal B
- 1.1.3.7.8. Auxiliar Sala Maternal C
- 1.1.3.7.9. Auxiliar Sala Primero
- 1.1.3.7.10. Cocina

**1.1.3.8. Salud y Discapacidad**

- 1.1.3.8.1. Médico General
- 1.1.3.8.2. Enfermera Ginecología
- 1.1.3.8.3. Odontología
- 1.1.3.8.4. Psicología URIS
- 1.1.3.8.5. Enfermera PreviDIF
- 1.1.3.8.6. Rehabilitación Basada en la Comunidad
- 1.1.3.8.7. Médico en Rehabilitación
- 1.1.3.8.8. Terapeuta Físico
- 1.1.3.8.9. Terapeuta Ocupacional
- 1.1.3.8.10. Trabajo Social
- 1.1.3.8.11. Integración Social



*[Handwritten Signature]*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



*[Handwritten Signature]*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



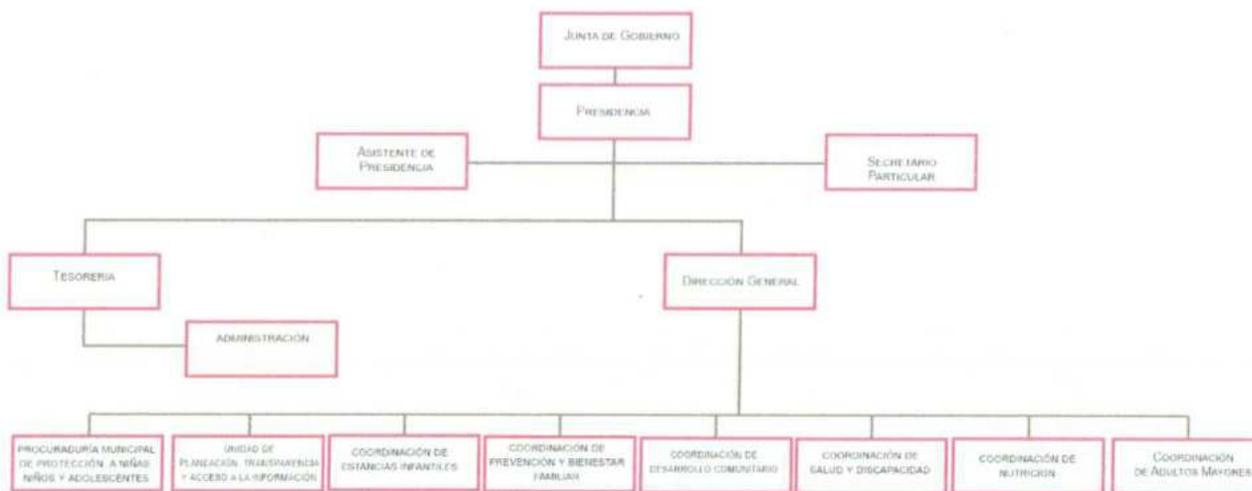
*[Handwritten Signature]*  
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ORGANIGRAMA GENERAL

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	19

### Organigrama General



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



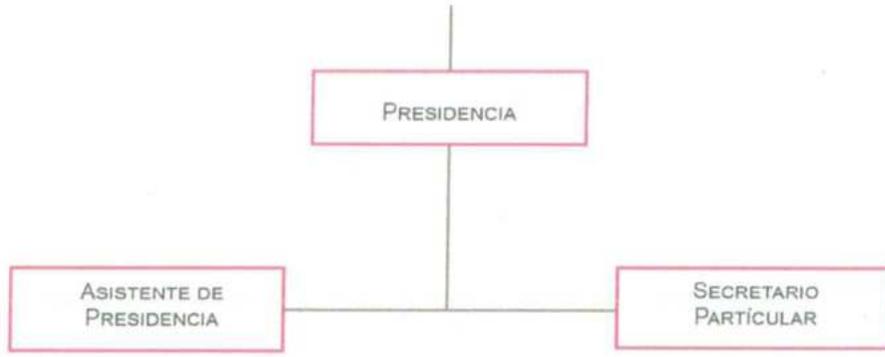
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ORGANIGRAMA POR COORDINACIÓN

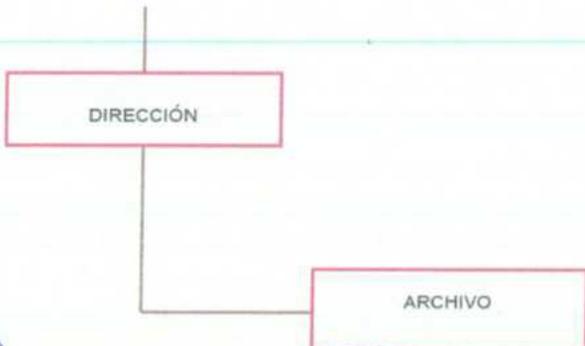
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	20

**Presidencia**

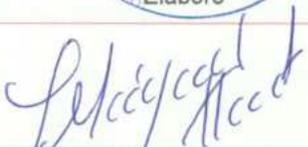


**Dirección**



**DIRECCIÓN**  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

Elaboró



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN**  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

Revisó



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**PRESIDENCIA**  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

Aprobó



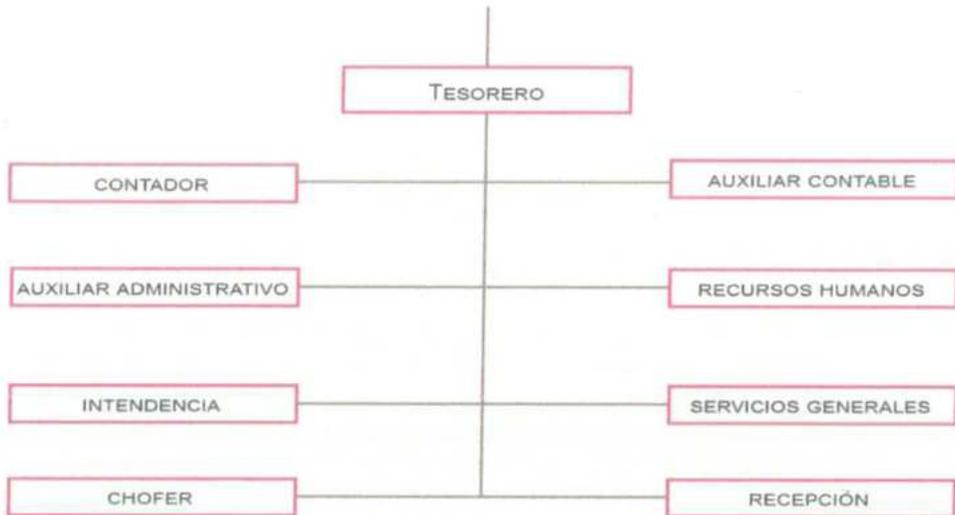
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ORGANIGRAMA POR COORDINACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	21

**Tesorería**



**Coordinación de Planeación**

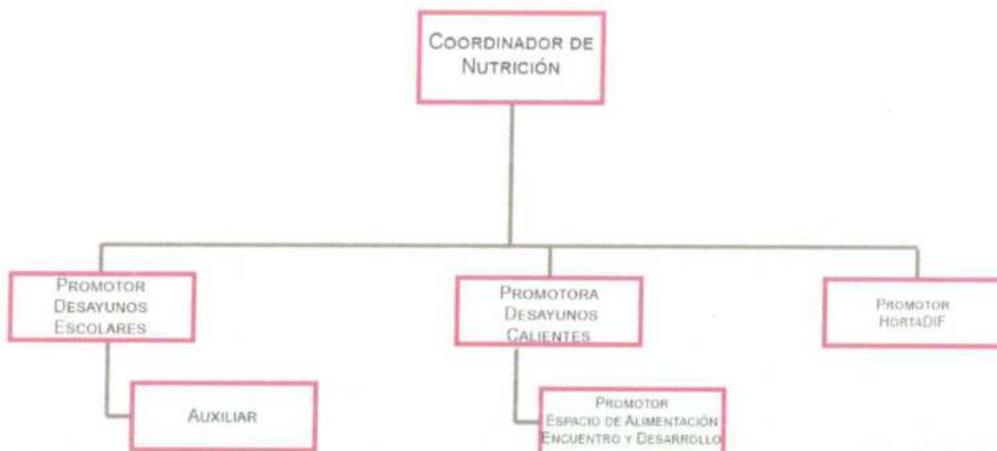


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ORGANIGRAMA POR COORDINACIÓN

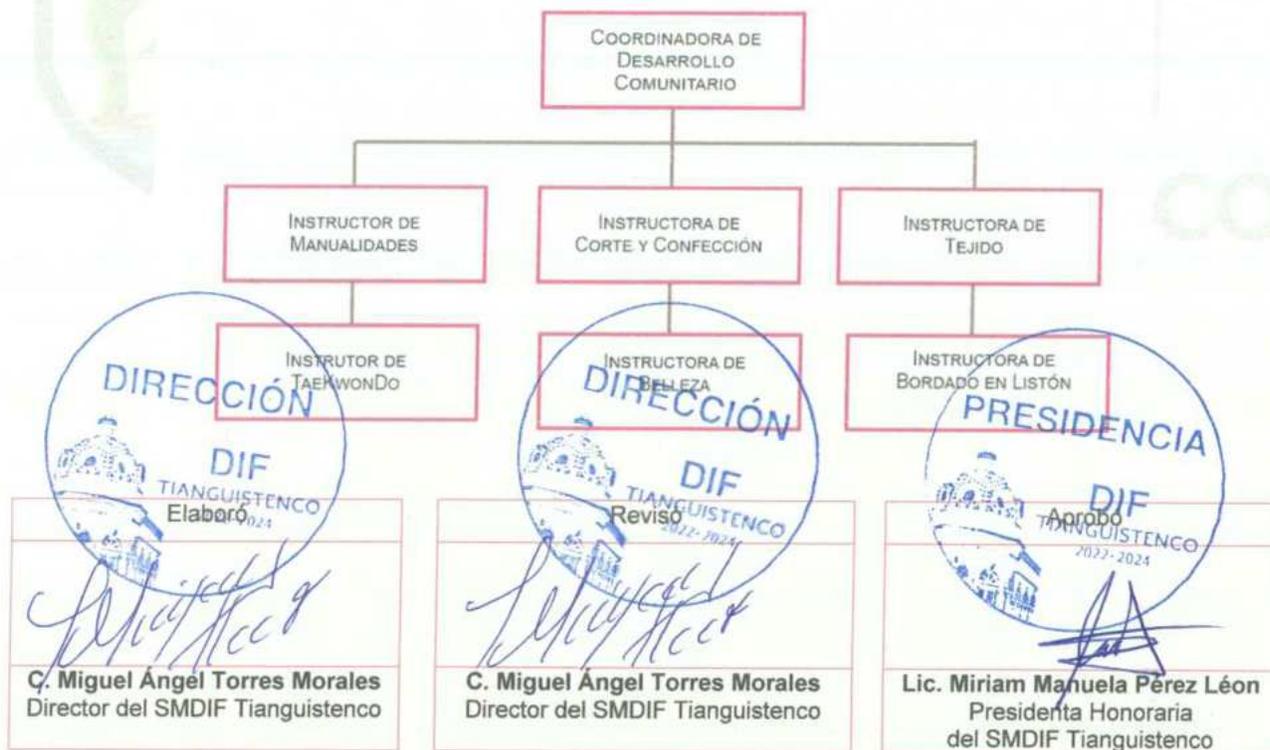
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	22

**Coordinación de Nutrición**



**Coordinación de Desarrollo Comunitario**



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ORGANIGRAMA POR COORDINACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	23

**Casa del Adulto Mayor**



**Procuraduría Municipal de protección de Niñas, Niños y Adolescentes**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ORGANIGRAMA POR COORDINACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	24

### Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar



### Coordinación de Estancia Infantil



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



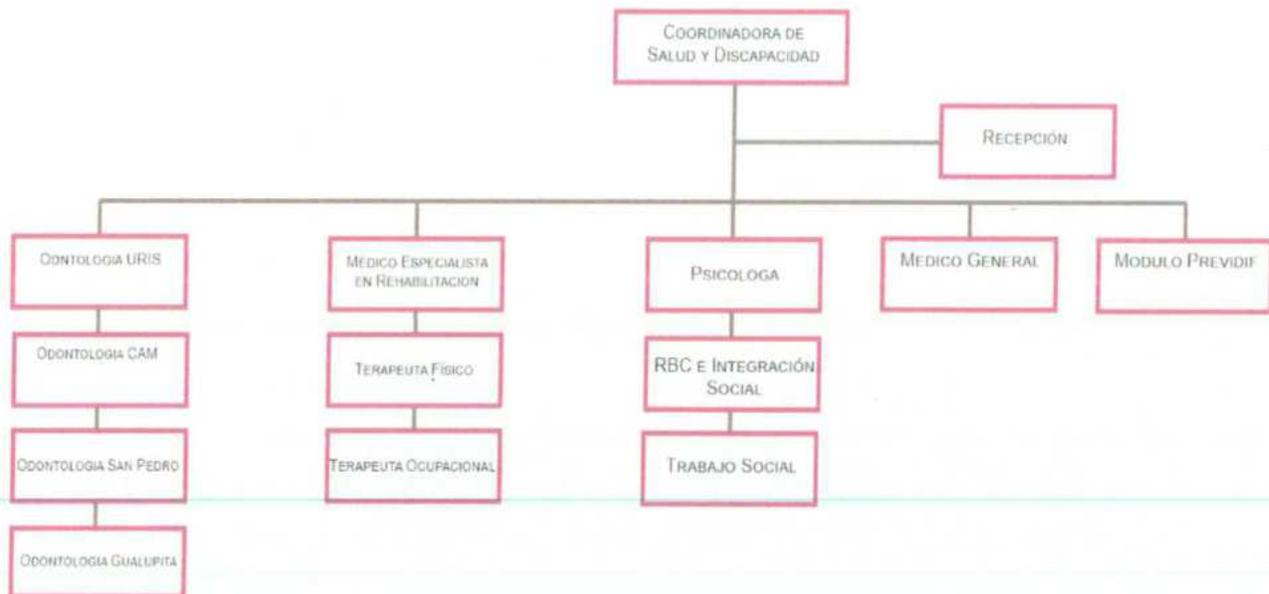
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
ORGANIGRAMA POR COORDINACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	25

**Coordinación de Salud y Discapacidad**



*C. Miguel Ángel Torres Morales*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



*C. Miguel Ángel Torres Morales*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



*Lic. Miriam Manuela Pérez León*  
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
JUNTA DE GOBIERNO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	26

## JUNTA DE GOBIERNO

### OBJETIVO

Establecer los lineamientos para operar el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como regular su correcto funcionamiento para el cumplimiento oportuno y eficaz de los objetivos y las metas establecidas

### FUNCIONES

1. Representar al Sistema Municipal, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del presidente de la propia Junta;
2. Conocer y en su caso aprobar los Convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
3. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimiento y servicios al público;
4. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del DIFEM;
5. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
6. Otorgar a personas o Instituciones Poder General Especial para representar al Sistema Municipal;
7. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
8. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
9. Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;
10. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
11. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refiera a bienes en litigio;



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



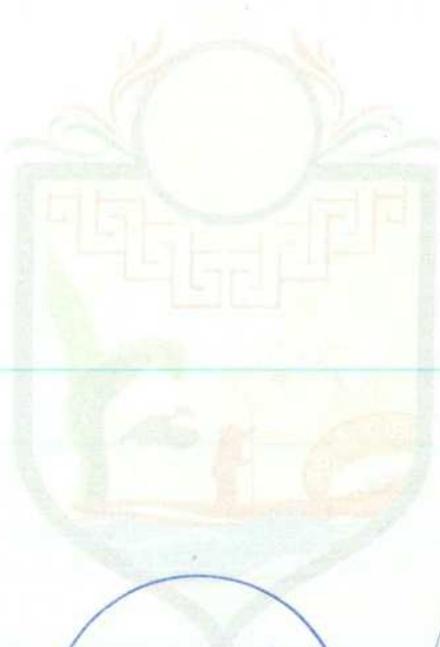
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
JUNTA DE GOBIERNO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	27

12. 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
13. Habrá quórum en las sesiones de la Junta de Gobierno cuando concurra 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;
14. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
PRESIDENCIA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	28

## PRESIDENCIA

### OBJETIVO

Asumir la representación jurídico-administrativa del Sistema Municipal DIF vigilando el cabal cumplimiento de los planes y programas de trabajo generalmente establecidos para asegurar la protección de la infancia, la integración de la familia y la asistencia social a los grupos más vulnerables del Municipio.

### FUNCIONES

1. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
2. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
3. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, las personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del organismo.
4. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
5. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
6. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
7. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
8. 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 denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
9. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
10. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
11. Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES PRESIDENCIA</p>
--

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	29

12. Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
13. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;
14. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
15. Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
16. Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
17. Apoyar a la población vulnerable con la donación de ataúd;
18. Apoyar a la población vulnerable con la donación de medicamento;
19. Apoyar a la población vulnerable con la donación de apoyos alimentarios;
20. Autorizar traslados de pacientes a instituciones de salud;
21. Apoyar a la población con la donación de ayudas funcionales;
22. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.



*[Handwritten Signature]*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



*[Handwritten Signature]*  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



*[Handwritten Signature]*  
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
SECRETARÍA PARTICULAR

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	30

## SECRETARIA PARTICULAR

### OBJETIVO

Organizar y coordinar las actividades y las funciones del Titula de la Presidencia, a través de la sistematización de la información, que le permita llevar un control efectivo de su gestión.

### FUNCIONES

1. Planificar, organizar y controlar los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos oficiales de la titular de la Presidencia, mediante la implementación y operación de un sistema de registro y control;
2. Elaborar y controlar la agenda personal y oficial de la titular de Presidencia;
3. Coordinar las acciones inherentes a los compromisos, audiencias, acuerdos, giras, entrevistas y demás eventos oficiales en los que deba participar la Titular de la Presidencia y/o Dirección General.
4. Recibir las peticiones que sean dirigidas a la Titular de la Presidencia y/o Dirección General y turnarlas al área respectiva, verificando que sean atendidas con oportunidad.
5. Controlar la correspondencia y documentación dirigida a la Titular de la Presidencia y/o Dirección General, así como coordinar las actividades necesarias para el adecuado manejo de la correspondencia oficial.
6. Acordar con la titular de la Presidencia para presentar a su consideración documento que deberán ser revisados por ella, las solicitudes de audiencia y otros requerimientos relacionados con sus funciones;
7. Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegados por la titular de la Presidencia;
8. Atender los asuntos turnados a Presidencia; así como mantener informada a la titular del Organismo sobre los avances, resoluciones y problemática de los programas y proyectos que se presentan;
9. Controlar y manejar la agenda oficial y personal de la Titular de la Presidencia y/o Dirección General, para hacer más expeditas sus actividades.
10. Controlar la audiencia pública de la Titular de la Presidencia y/o Dirección General, así como recibir y atender los asuntos que le indique la Dirección General; y
11. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DIRECCIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	31

## DIRECCIÓN

### OBJETIVO

Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones programáticas de las áreas administrativas que integran el Sistema Municipal DIF de Tianguistenco; diseñando, ejecutando y supervisando estrategias de asistencia social que encaminen el bienestar familiar con base en las políticas, normas, y demás disposiciones generales establecidas.

### FUNCIONES

1. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;
2. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
3. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;
4. En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados; y
5. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
6. 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 expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
7. Validar el inventario general de bienes muebles y el inventario general de bienes inmuebles, de conformidad con los lineamientos emitidos al respecto por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
8. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;
9. 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;
10. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DIRECCIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	32

11. 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;
12. Emitir y dar seguimiento a las convocatorias de la Junta de Gobierno;
13. Integrar con oportunidad las actas producto de las sesiones de la Junta de Gobierno;
14. Llevar un registro de los acuerdos llevados en las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno;
15. Proveer a las sesiones de la Junta de Gobierno de los insumos materiales, técnicos y logísticos necesarios para su desarrollo;
16. Revisar los programas de trabajo de cada una de las áreas administrativas que integran el Sistema Municipal DIF de Tianguistenco;
17. Informar periódicamente a la presidenta del SMDIF Tianguistenco las actividades desarrolladas en cada una de las Coordinaciones y así como tomar acuerdos para la obtención de mejores resultados;
18. Velar dentro de sus atribuciones por el cumplimiento de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y de la ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia";
19. Para el eficaz despacho de sus atribuciones, la Dirección General del SMDIF se encargará de supervisar las siguientes coordinaciones:
  - a. Coordinación de Nutrición;
  - b. Coordinación de Desarrollo Comunitario;
  - c. Coordinación de Planeación, Transparencia y Acceso a la información;
  - d. Coordinación de Estancia Infantil;
  - e. Coordinación de Salud y Discapacidad;
  - f. Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar;
  - g. Procuraduría Municipal de protección de niñas, niños y adolescentes; y
  - h. Casa del Adulto Mayor
20. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno y la Presidencia.



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Maruella Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>AUXILIAR DE DIRECCIÓN</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	33

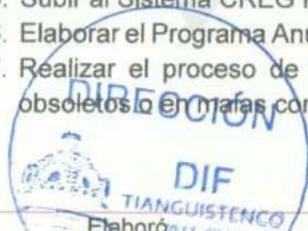
### AUXILIAR DE DIRECCIÓN

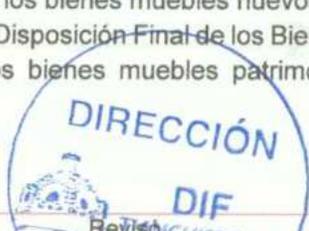
#### OBJETIVO

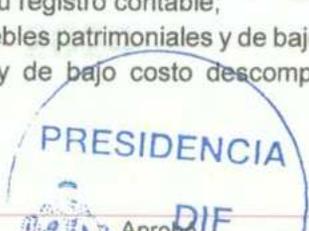
Apoyar directamente en la oficina de Dirección General y residencia, así como coadyuvar con las actividades de la secretaria particular en todas las actividades que se realizan en presidencia y que se tengan asignadas, y realizarlo con responsabilidad, lealtad y profesionalismo.

#### FUNCIONES

1. Llevar el control de la agenda de la Dirección General;
2. Apoyar a la Dirección General con la canalización y gestión de apoyos;
3. Asistir a la Director directamente en los diferentes eventos en los que participe;
4. Elaboración y control de oficios y documentación oficial;
5. Ordenar, clasificar y archivar toda la documentación que se reciba de los diferentes departamentos;
6. Recepción de informes, oficios y doctos en general, dirigidos a la Presidencia y Dirección tanto internos como externos;
7. Agendar traslados externos de la población solicitante;
8. Realizar estudios socioeconómicos a la población solicitante;
9. Apoyar con la elaboración de peticiones y agradecimientos a la población que requiera de ayudas asistenciales;
10. Apoyar el área para el control y seguimiento administrativo;
11. Administrar el archivo y registros del área de Presidencia y Dirección General;
12. Realizar los levantamientos de Bienes Muebles Patrimoniales y de Bajo Costo e Inmuebles;
13. Etiquetar los Bienes Muebles Patrimoniales y de Bajo Costo nuevos o de aquellos que ya no cuenten con su etiqueta;
14. Manejar los Programas CREG Entrega Recepción y CREG Patrimonial
15. Subir al Sistema CREG Patrimonial los bienes muebles nuevos para su registro contable;
16. Elaborar el Programa Anual para la Disposición Final de los Bienes Muebles patrimoniales y de bajo costo;
17. Realizar el proceso de baja de los bienes muebles patrimoniales y de bajo costo descompuestos, obsoletos o en malas condiciones;

  
  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
 Director del SMDIF Tianguistenco

  
  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
 Director del SMDIF  
 Tianguistenco

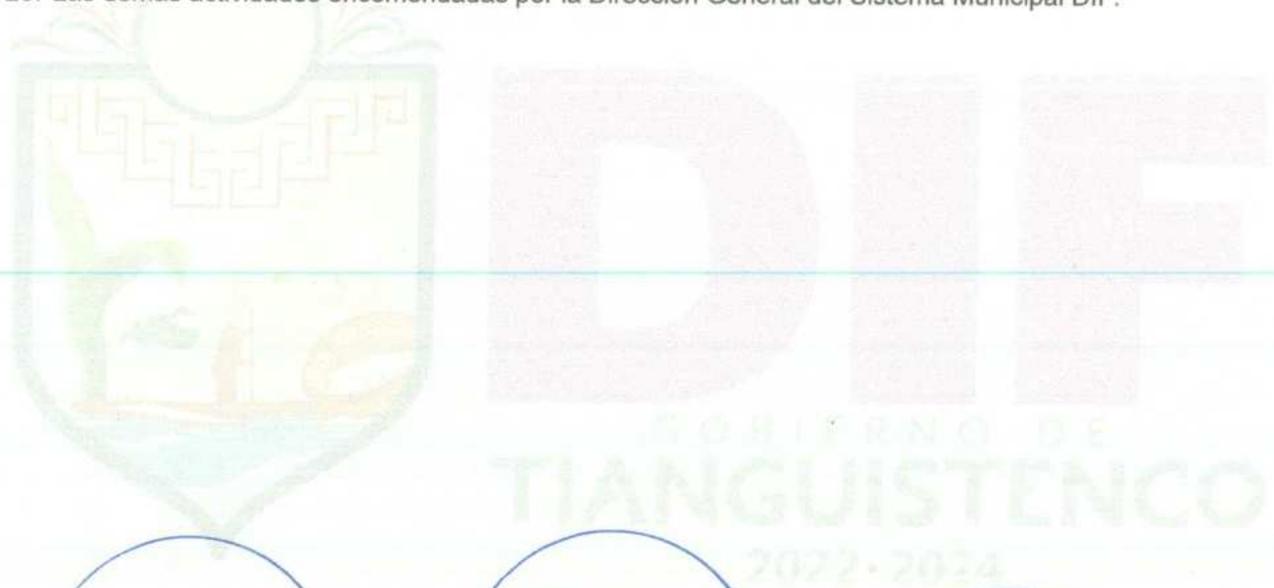
  
  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
 Presidenta Honoraria  
 del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
AUXILIAR DE DIRECCIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	34

18. Realizar el Programa para el Destino Final de los Bienes Muebles patrimoniales y de bajo costo descompuestos, obsoletos o en malas condiciones;
19. Acudir a actualizar los programas CREG Patrimonial y CREG Entrega Recepción, cuando se requiera;
20. Remitir a Tesorería los Reportes Mensuales de Bienes Muebles Patrimoniales, de Bajo Costo, Inmuebles y Parque Vehicular debidamente firmados;
21. Remitir a Tesorería las Cédulas de los Levantamientos de Bienes Muebles Patrimoniales y de Bajo Costo de manera semestral debidamente firmadas;
22. Elaborar las Actas del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal DIF;
23. Elaborar las Actas de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal DIF;
24. Realizar los trámites administrativos que correspondan;
25. Las demás actividades encomendadas por la Dirección General del Sistema Municipal DIF.



*[Signature]*  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



*[Signature]*  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



*[Signature]*  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ARCHIVO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	35

## AREA COORDINADORA DE ARCHIVO

### OBJETIVO

Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de Archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los Documentos de Archivo que poseen los Sujetos Obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

### FUNCIONES

1. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite, los Archivos de Concentración y en su caso Histórico, los Instrumentos de Control Archivístico previstos en esta Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
2. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y Conservación de Archivos, cuando la especialidad del Sujeto Obligado así lo requiera;
3. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Sujeto Obligado o a quien ésta designe, el Programa Anual;
4. Coordinar los procesos de Valoración y Disposición Documental que realicen las Áreas Operativas;
5. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;
6. Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las Áreas Operativas;
7. Elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina;
8. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los Archivos;
9. Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable;
10. Autorizar la Transferencia de los Archivos cuando un área o unidad del Sujeto Obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Coadyuvar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información de cada Sujeto Obligado y con el Archivo General del Estado, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión Documental de Archivos electrónicos, de conformidad con esta Ley, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento.
12. XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Elaboro



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>TESORERIA</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	36

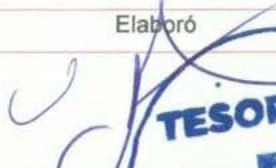
## TESORERIA

### OBJETIVO

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades relacionadas con el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema Municipal DIF de Santiago, procurando el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados, conforme a los lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables vigentes.

### FUNCIONES

13. 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;
14. Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
15. Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
16. Proporcionar oportunamente 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;
17. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;
18. 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.
19. 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;
20. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

Elaboró

<b>Mtro. Cesar Silva Basurto</b> Tesorero del SMDIF Tianguistenco

 Revisó

<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco

 Aprobó

<b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES TESORERÍA</p>
--

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	37

21. Para ocupar el cargo de Tesorero del organismo, o equivalentes, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:
- Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos.
  - No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.
  - Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.
  - No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.
22. Acreditar ante el Titular del organismo o ante el Consejo Directivo, cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, contar con título profesional en las áreas económicas o contable-administrativas con experiencia mínima de un año en la materia y con la certificación de competencia laboral en funciones de la Hacienda Pública, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.
23. El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.
24. Caucionar el manejo de los fondos del organismo en términos de ley.
25. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el Consejo Directivo.
26. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
<p>Mtro. Cesar Silva Basurto Tesorero del SMDIF Tianguistenco</p>  	<p>C. Miguel Angel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>	<p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p> 

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
CONTADOR

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	38

## CONTADOR

### OBJETIVO

Coordinar los trabajos que se tienen dentro de la Tesorería del sistema a fin de eficientar los mismos, para así contribuir en un desempeño profesional del mismo.

### FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración e integración del proyecto de presupuesto de egresos anual con la orientación programática, de acuerdo a las normas presupuestales establecidas por el Código Financiero del Estado de México.
2. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto de egresos, para el ejercicio fiscal de que se trate, a las unidades administrativas del organismo.
3. Proponer a la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, las solicitudes de ampliación presupuestarias, para el cumplimiento de los programas asistenciales.
4. Coordinar la integración del Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del organismo y verificar el ejercicio del mismo.
5. Determinar en coordinación con la Dirección General las adecuaciones y modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos autorizado al organismo, así como las reconducciones programáticas correspondientes y someterlas a la autorización de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco
6. Informar periódicamente a la Tesorería del del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco y a la Dirección General sobre la situación financiera que guarda la Institución.
7. Controlar el Fondo Fijo de Caja, conforme a los lineamientos establecidos y normatividad aplicable y vigente en la materia.
8. Coordinar la integración de los Estados Financieros y demás informes externos contable-presupuestales del organismo.
9. Verificar el cumplimiento de los principios, normas y políticas de registro de los movimientos contables de la Institución, con apego a la normatividad aplicable.

Elaboró



Mtro. Cesar Silva Basurto  
Tesorero del SMDIF  
Tianguistenco

Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
CONTADOR

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	39

10. Presentar a la Tesorería del del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco la información financiera del organismo;
11. Remitir a las instancias estatales correspondientes, los estados financieros del Organismo, así como proporcionar la información adicional que se requiera para su adecuado cumplimiento;
12. Integrar y mantener el archivo y resguardo de la documentación original y estados financieros del organismo;
13. Coordinar la elaboración e integración de la Cuenta Pública de la Hacienda Pública del ejercicio fiscal que corresponda, así como cumplir con los lineamientos establecidos en la materia;
14. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del organismo, de conformidad con las leyes aplicables en la materia;
15. Coordinar la planeación financiera del organismo, mediante la integración y evaluación de información ejecutiva, procurando la disposición oportuna de los recursos financieros para la operación de los programas institucionales;
16. Procurar el eficiente y oportuno suministro de los recursos financieros necesarios para la operación de los programas institucionales que realicen las unidades administrativas del organismo;
17. Supervisar la administración de las operaciones bancarias del organismo, para determinar los saldos y disponibilidades financieras diarias e invertirlos en instrumentos financieros conforme a las disposiciones aplicables en la materia;
18. Supervisar el proceso de pago de bienes y servicios con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado y aquellos que legalmente deba realizar la institución, con base en los lineamientos establecidos y la normatividad aplicable;
19. Proponer en conjunto con el Titular de la Tesorería, tanto a la Presidencia como a la Dirección General el presupuesto anual de ingresos del organismo;
20. Verificar la correcta integración de los ingresos ordinarios y extraordinarios que obtenga la Institución;
21. Proponer a la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco las medidas de control en materia de ingresos y egresos financieros aplicables en la Institución;
22. Realizar el análisis, clasificación y registro contable-presupuestal de los egresos y registro contable de los ingresos del organismo, así como de los pasivos que se generen al cierre de cada ejercicio fiscal; Registrar los reportes que le proporcione el Departamento de Control Patrimonial sobre los montos totales que por concepto de bienes muebles e inmuebles constituyen el patrimonio de la Institución;

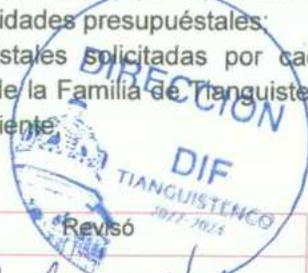
<p>Elaboró</p>  <p>Mtro. Cesar Silva Basurto Tesorero del SMDIF Tianguistenco</p> 	<p>Revisó</p>  <p>C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>
--	--	--

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
CONTADOR

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	40

23. Registrar la información enviada por la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco sobre las operaciones efectuadas por el organismo, a través de los bancos, ya sea en cuentas de cheques y/o inversión, así como llevar el control de los saldos contables que se originen y registrarlos;
24. Registrar la información de los saldos iniciales, los traspasos internos y externos generados, así como las afectaciones presupuestales a nivel de partida que se lleven a cabo por el ejercicio del gasto;
25. Llevar a cabo el registro de los reportes diarios, de los ingresos ordinarios y extraordinarios recibidos por la Institución;
26. Registrar la información enviada por el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, concerniente a los movimientos generados en el almacén;
27. Elaborar los estados financieros mensuales del Sistema, con base en la información contable-presupuestal registrada;
28. Mantener en óptimas condiciones el archivo y resguardo de los documentos originales soporte de los registros contables y de los estados financieros de cada ejercicio fiscal;
29. Recibir del Departamento de Administración de Personal las nóminas automatizadas, así como elaborar la póliza contable-presupuestal para efectuar el pago correspondiente y registrarlo;
30. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo del organismo, de acuerdo con las leyes aplicables en la materia;
31. Elaborar los informes contables-presupuestales, mensuales y anuales, para mantener oportunamente informada a la Tesorería;
32. Coordinar el armado la cuenta mensual que se entrega en el OSFEM y presentarla oportunamente.
33. Proponer e implementar, en coordinación con la Tesorería los procedimientos de registro contable-presupuestal, así como las medidas de control interno que se requieran;
34. Supervisar y controlar el sistema y procedimientos contable-presupuestales necesarios para elaborar en forma oportuna los estados financieros del organismo;
35. Planear, dirigir y elaborar el proyecto de presupuesto anual con orientación programática, en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
36. Brindar asesoría en materia de programación y presupuestación a las unidades administrativas de la Institución, para determinar sus necesidades presupuestales;
37. Autorizar las afectaciones presupuestales solicitadas por cada unidad administrativa del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, previo análisis de la disponibilidad en la partida del programa correspondiente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
<p>Mtro. Cesar S. Casurto Tesorero de Ombudsman Tianguistenco</p>	<p>C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>	<p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>

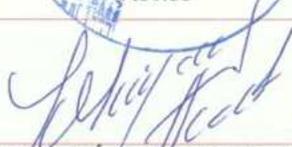
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES CONTADOR</p>
---

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	41

38. Efectuar, previa autorización de la Tesorería, los traspasos internos y externos de las unidades administrativas del organismo, así como de los que resulten del análisis del ejercicio del gasto;
39. Coordinar con las áreas administrativas del organismo encargadas de adquisiciones, la conciliación del presupuesto comprometido y el asignado real, a efecto de liberar el presupuesto comprometido;
40. Informar periódicamente a las unidades administrativas del organismo la situación que guarda su presupuesto asignado en cuanto a su ejercicio y disponibilidad;
41. Cumplir con los lineamientos vigentes establecidos para el ejercicio de recursos provenientes de transferencia y aportaciones Municipales, aplicables a su comprobación;
42. Coordinar el cumplimiento de la solventación de las observaciones derivadas de auditorías externas y de la Contraloría Interna del Sistema;
43. Programar y coordinar la elaboración de las nóminas para el pago a los servidores públicos de la Institución, el cálculo de estímulos, descuentos, préstamos quirografarios y especiales, así como las actualizaciones correspondientes;
44. Gestionar los finiquitos por baja, rescisión laboral o jubilación de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
45. Controlar y establecer el monto de los gastos por concepto de finiquitos por bajas o jubilación;
46. Dar seguimiento a los informes y pliego de observaciones realizadas por las auditorías internas y externas, realizadas por las autoridades competentes, en temas relacionados con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco; y
47. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.

GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

<p>Elaboró</p>  <p>Revisó</p>  <p><b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco</p>	<p>Aprobó</p>  <p><b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>
 <p><b>Mtro. Cesar A. Masurro</b> Tesorero del SMDIF Tianguistenco</p>	

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>AUXILIAR CONTABLE</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	42

**AUXILIAR CONTABLE**

**OBJETIVO**

Apoyar en los trabajos que se tienen dentro de la Tesorería del sistema a fin de eficientar los mismos, para así contribuir en un desempeño profesional del mismo.

**FUNCIONES**

1. Realizar la contabilidad general del sistema, así como la revisión de los comprobantes correspondientes por cada póliza si corresponde.
2. Tener bajo su responsabilidad el programa de población cotizante, así como su adecuado manejo para la realización de actualización del mismo.
3. Realizar los trámites correspondientes ante el ISSEMYM de las altas y bajas del personal que labora en el sistema.
4. Apoyar el armado la cuenta mensual y anual que se entrega en el OSFEM y presentarla oportunamente.
5. Apoyar en las conciliaciones bancarias y compararlas con el registro de cuentas por pagar y por cobrar o en tránsito;
6. Recibir, revisar e integrar documentación soporte de las facturas;
7. Control de pólizas;
8. Elaboración de oficios propios del área
9. Los demás encomendados por la Tesorera del SMDIF Tianguistenco.

GOBIERNO DE  
**TIANGUISTENCO**  
 2022-2024

Elaboró	Revisó	Aprobo
 	 	 
<b>Mtro. Cesar Silva Bas</b> Tesorero del SMDIF Tianguistenco	<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco	<b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>CONTROL DE CAJA</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	43

## CONTROL DE CAJA

### OBJETIVO

Garantizar las operaciones y movimientos contables de la Institución, a fin de administrar la recaudación de ingresos y pagos que correspondan a través de caja.

### FUNCIONES

1. Realizar los cobros correspondientes de los diferentes servicios que presenta el sistema;
2. Recibir los recursos provenientes de pagos por concepto de consultas, asesorías y demás servicios que generen ingresos económicos como cuotas de recuperación;
3. Tener bajo su responsabilidad el dinero hasta su corte y depósito en el banco;
4. Apoyar el armado la cuenta mensual y anual que se entrega en el OSFEM y presentarla oportunamente.
5. Llevar el control y registro de los recibos expedidos;
6. Presentar diariamente a la Tesorería un estado general de Caja;
7. Las demás que se establezca en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <b>Mtro. Cesar Silva Basurto</b> Tesorero del SMDIF Tianguistenco	 <b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco	 <b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN
---

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	44

## ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

### OBJETIVO

Programar, Organizar los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF Santiago.

### FUNCIONES

1. Formular y compilar las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos materiales del Sistema, estableciendo los criterios de oportunidad, eficiencia y economía, así como el suministro de éstos;
2. Regular la adquisición de los recursos materiales, su almacenamiento, inventarios y suministro, así como la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes propios del Sistema que así lo requieran;
3. Presidir y apoyar el funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios del Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
4. Participar en los diferentes consejos, órganos colegiados, comités o grupos de trabajo internos, en los que por disposición legal sea parte, o porque se lo haya instruido el Presidente o el Director General;
5. Proveer, en términos de la normatividad aplicable, los bienes y servicios para el desarrollo de las actividades del Organismo;
6. Supervisar los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, que requiera el Organismo, de acuerdo con la normatividad aplicable;
7. Administrar y controlar los recursos humanos, de equipamiento y materiales del Subsistema respectivo.
8. Vigilar el buen manejo y uso de los bienes e insumos del Subsistema a su cargo, y en caso de identificar situaciones anómalas o de urgente atención, notificarlo de inmediato a la Subdirección de Subsistemas para gestionar lo necesario, en el ámbito de sus atribuciones y competencia;
9. Brindar el servicio de préstamo y renta de los Inmuebles propios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;

Elaboró

Mtro. Cesar Silva Bazarro Tesorero del SMDIF Tianguistenco

Revisó

C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó

Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	45

10. Avalar el registro de los bienes muebles e inmuebles del SMDIF Tianguistenco, promoviendo su mantenimiento y conservación en buen estado;
11. Integrar, actualizar y entregar la información requerida para su publicación en el portal de Internet y página de transparencia del SMDIF Tianguistenco; y
12. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Elaboró

*[Signature]*

Mtro. Cesar Silva Basurto  
Tesorero del SMDIF  
Tianguistenco



Revisó

*[Signature]*

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Aprobó

*[Signature]*

Lic. Miriam Maruella Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES RECURSOS HUMANOS	SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO	FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
		NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
		NÚMERO DE PÁGINAS:	46

## RECURSOS HUMANOS

### OBJETIVO

Proveer, mantener y desarrollar al personal calificado para alcanzar los objetivos del SMDIF Tianguistenco.

### FUNCIONES

1. Efectuar el registro y control de los movimientos del personal adscrito al organismo, remitiendo a Tesorería las afectaciones y adecuaciones correspondientes a la nómina, a efecto de emitir el pago correcto y oportuno;
2. Controlar la asistencia del personal del organismo de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección General;
3. Aplicar al personal las sanciones que correspondan conforme a las condiciones generales de trabajo, así como registrarlas y tramitarlas administrativamente;
4. Proporcionar al personal la información relevante sobre los derechos y obligaciones laborales contraídas al ingresar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
5. Actualizar y resguardar la información de los expedientes de los servidores públicos, responsabilizándose de su guarda, custodia y control;
6. Establecer y definir, en coordinación con la Dirección General, las políticas y normas que en materia de selección, contratación, capacitación y desarrollo deberán aplicarse;
7. Practicar entrevistas a las personas solicitantes de empleo, para validar e incrementar la información obtenida;
8. Informar oportunamente a la Tesorería los movimientos de altas, bajas, promociones, interinatos y licencias, para efectuar los cambios correspondientes en la nómina y plantilla de personal;
9. Supervisar la ejecución de las políticas, normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno del Organismo para la contratación, estímulos, sanciones, permisos, licencias, control de nómina, interinatos, suplencias y demás incidencias del personal;

Elaboró



Mtro. César Silva Basurto  
Tesorero del SMDIF  
Tianguistenco

Revisó



C. Miguel Angel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

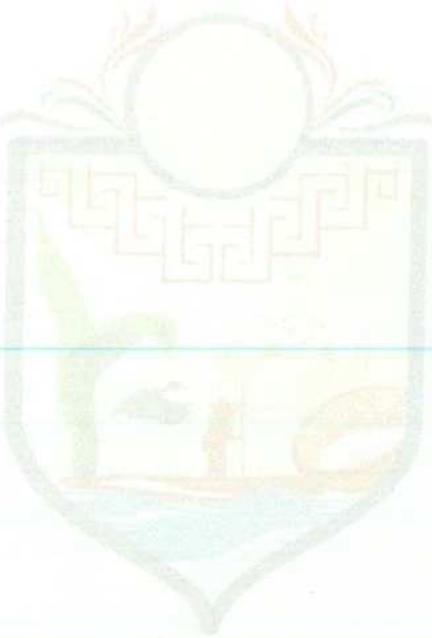


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
RECURSOS HUMANOS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	47

- 10. Actualizar periódicamente la plantilla de personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
- 11. Supervisar la integración y actualización permanente de los expedientes del personal del organismo;
- 12. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.



DIF  
GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

Elaboró  
  
Mtro. Cesar Elviro Osorio  
Tesorero del SMDIF  
Tianguistenco



Revisó  
DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Aprobé  
PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	48

## JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACION

### OBJETIVO:

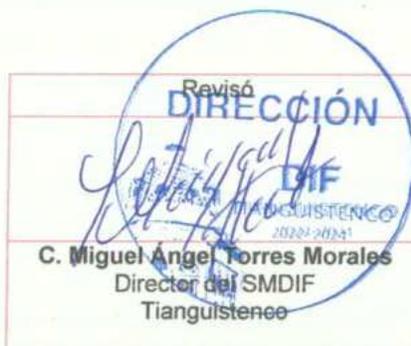
Coordinar los procesos de planeación, programación, integración y evaluación de los programas desarrollados por el sistema, elaborando, evaluando y dando seguimiento al Programa Operativo Anual y del Programa Trianual de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Tianguistenco.

### FUNCIONES:

1. Integrar los programas anuales en conjunto con las otras coordinaciones.
2. Desarrollar la metodología de planeación para la elaboración del programa Trianual de Asistencia Social para el Sistema Municipal para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco (siempre y cuando DIFEM lo solicite);
3. Coordinar el diseño, la ejecución y seguimiento del Plan Trianual de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco (siempre y cuando DIFEM lo solicite), coordinándose con las demás áreas del Sistema;
4. Verificar el cumplimiento del avance programático de actividades y proyectos de las diversas áreas;
5. Elaborar la programación anual del POA (Programa Operativo Anual) establecido por el DIFEM;
6. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria;
7. Elaborar y dar seguimiento al Programa Anual de Evaluación;
8. Coordinar y supervisar la elaboración de guías e instructivos para la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo institucional;
9. Coadyuvar con las unidades administrativas la correcta integración de los PbRM de las unidades administrativas del SMDIF y darles seguimiento de acuerdo a la calendarización oficial.
10. Elaborar los reportes requeridos de las actividades, avances y resultados de los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, informando con ello a la Presidencia y Dirección General de las actividades realizadas por cada una de las Coordinaciones;
11. Trabajar en conjunto con la Dirección General y Coordinaciones del Organismo a fin de dar seguimiento al Programa Operativo Anual;



Lic. Ramón Ernesto Saavedra  
Abasolo  
Jefe de la Unidad de Planeación,  
Transparencia y acceso a la Inf.



C. Miguel Angel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	49

12. Formular los dictámenes, planes, programas, estudios o informes que le sean solicitados por la Dirección General y los que le correspondan de acuerdo con su competencia;
13. Capacitar al personal de las diferentes coordinaciones administrativas del Organismo sobre las actividades del Programa Operativo Anual;
14. Orientar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos realizados por cada una de las Coordinaciones de Área y Unidades;
15. Realizar seguimiento y evaluación de resultados;
16. Ser el enlace de la Dirección General del Sistema, ante las distintas dependencias que esta le instruya;
17. Recopilar, procesar y generar información de planeación y programática del Sistema e informarla a las instancias específicas correspondientes;
18. Recopilar, procesar y generar información de avance de metas, de estadística básica y geográfica que compete al organismo;
19. Proporcionar la información suficiente, oportuna y congruente para la elaboración de los documentos de evaluación de la gestión pública del Sistema;
20. Recopilar la información requerida para su publicación en materia de transparencia del Sistema;
21. Coordinar la elaboración, actualización, reconducción y seguimiento del Programa Operativo Anual del Sistema, e integrarlo de conformidad al presupuesto basado en resultados;
22. Proponer y verificar que los programas del Sistema estén vinculados y sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
23. Mantener comunicación continua con las Direcciones y Unidades del Sistema para la integración, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual;
24. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información de indicadores que el Órgano Superior de Fiscalización solicita, de manera mensual, trimestral, semestral y anual;
25. Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Título Primero Disposiciones Generales, Sección Segunda De los Principios de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Capítulo III De Sujetos Obligados en los artículos 23 al 25; y,
26. Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas, proyectos y demás actividades a su cargo.



Lic. Ramón Ernesto Saavedra  
Abasolo  
Jefe de la Unidad de Planeación,  
Transparencia y acceso a la Inf.



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguiستenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguiستenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	50

## JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

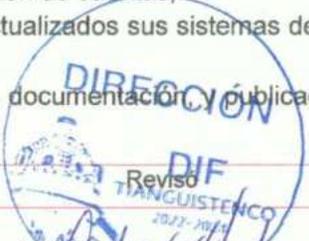
### OBJETIVO

Hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia

### FUNCIONES:

1. Establecer los principios, bases generales y procedimientos para tutelar y garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados. Asimismo, armonizar las disposiciones legales del Estado de México, con lo señalado por el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la materia y con lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
2. Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
3. Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública;
4. Los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:
  - a. Constituir el Comité de Transparencia, las unidades de transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
  - b. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del Titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
  - c. Designar en las unidades de transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
  - d. Proporcionar capacitación continua y especializada en coordinación con el Instituto, al personal que formen parte de los comités y unidades de transparencia; en temas de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
  - e. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable;
  - f. Promover la generación, documentación, y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

 Elaboró
 <b>Lic. Ramón Ernesto Saavedra Abasolo</b> Jefe de la Unidad de Planeación, Transparencia y acceso a la Inf.

 Revisó
 <b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco

 Aprobó
 <b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	51

5. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
6. Reportar al Instituto sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que este determine;
7. Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto;
8. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
9. Cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el Instituto;
10. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
11. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la presente Ley o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público;
12. Difundir proactivamente la información de interés público;
13. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
14. Informar anualmente por escrito al Instituto sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la presente Ley;
15. Procurar condiciones de accesibilidad para que personas con discapacidad ejerzan los derechos regulados en esta Ley;
16. Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida;
17. Hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
18. Transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho a la información pública;
19. Tomar las medidas apropiadas para proporcionar información a personas con discapacidad en formatos y tecnologías accesibles de forma oportuna y sin un costo adicional;



Lic. Ramón Ernesto Saavedra  
Abasolo  
Jefe de la Unidad de Planeación,  
Transparencia y acceso a la Inf.



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	52

20. Procurar la generación de estadística de su información en formato de datos abiertos en la medida de lo posible;
21. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;
22. Procurar la digitalización de toda la información pública en su poder;
23. Orientar y asesorar al solicitante para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes;
24. En la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.
25. Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.
26. Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General y la presente Ley y podrán ser acreedores de las sanciones y medidas de apremio establecidas en las mismas.
27. Brindar información a la población a través de los canales autorizados para ello;
28. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.

G O B I E R N O D E  
T I A N G U I S T E N C O  
2022-2024



Elaboró



Lic. Ramón Ernesto Saavedra  
Abasolo  
Jefe de la Unidad de Planeación,  
Transparencia y acceso a la Inf.



Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tiangustenco



Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tiangustenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COMUNICACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	53

## COMUNICACIÓN

### OBJETIVO

Difundir las acciones del SMDIF Tianguistenco en medios impresos o virtuales para dar a conocer el desarrollo de los programas

### FUNCIONES

1. Trabajar conjuntamente con la Presidencia, Dirección General y todas las coordinaciones para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el Sistema Municipal DIF.
2. Llevar a cabo el correcto funcionamiento de las actividades requeridas por los diferentes programas que opera el Sistema Municipal DIF.
3. En coordinación con las Coordinaciones del SMDIF, instrumentar estrategias de difusión institucional;
4. Supervisar la redacción de los sitios en la web y medios sociales.
5. Definir los lineamientos y políticas de imagen institucional del SMDIF;
6. Diseñar la imagen institucional para el desarrollo de materiales de difusión, acerca de los diferentes servicios y acciones del SMDIF;
7. Generar la correcta difusión de la política de imagen institucional con las diferentes unidades del SMDIF;
8. Dar seguimiento a las publicaciones en los diversos medios de comunicación sobre el SMDIF, para analizar y evaluar su contenido e informar a la Presidencia y/o Dirección General;
9. Cubrir los eventos, programas, cursos, conferencias y/o actividades que se lleven a cabo en o para el SMDIF, con el fin de difundirlos a la población del Municipio;
10. Realizar los informes de actividades de Presidencia; y
11. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Elaboró

Lic. Ramón Ernesto Saavedra  
Abasolo  
Jefe de la Unidad de Planeación,  
Transparencia y acceso a la Inf.



Revisó

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Aprobó

Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024**  
**OBJETIVO Y FUNCIONES**  
**COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA**

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO**

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	54

**COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA**

**OBJETIVO**

Mejorar los niveles nutricionales de los grupos más vulnerables de la población, implementando acciones aplicadas en favor de las familias de escasos recursos, a través de los programas de la Coordinación: Programa Alimentario a Menores Escolares (PRAAME): Desayunos Escolares Fríos DF y Raciones Vespertinas RV, Desayuno Escolar Comunitario (DEC), Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, HORTADIF y Comunidad Diferente.

**FUNCIONES**

1. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los programas de DIFEM tendientes a mejorar el estado nutricional de personas en estado de vulnerabilidad de los grupos vulnerables del Municipio;
2. Recibir en bodega los productos de los diferentes programas;
3. Elaborar los informes pertinentes en tiempo y forma de los programas a su cargo tanto al DIFEM como a las áreas propias del Sistema Municipal;
4. Proponer estrategias que permitan el cumplimiento de las metas del programa;
5. Coordinar, ejecutar y supervisar la operatividad de los programas de nutrición que se realizan en coordinación con el DIFEM, en el ámbito de su competencia;
6. Supervisar, instrumentar y evaluar los criterios para la identificación, captación, selección y empadronamiento de beneficiarios de programas nutricionales;
7. Supervisar la toma de antropometrías al inicio del ciclo escolar a los menores beneficiados con los programas aplicables a este procedimiento;
8. Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales y de equipamiento de la Coordinación de Nutrición;
9. Realizar asambleas informativas con los padres de familia de las escuelas beneficiadas con Desayunos Escolares Fríos, Raciones Vespertinas y Desayunos Escolares Comunitarios, cuando se estén incumpliendo con las reglas de operación del programa;
10. Supervisar, vigilar y llevar el control interno de la Coordinación de Nutrición;

**COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA**  
**Elaboró**



**Lic. Cesar Monterrubio Olivares**  
 Coordinador de Nutrición y Orientación Alimentaria del SMDIF Tianguistenco

**DIRECCIÓN**  
**DIF**  
**TIANGUISTENCO**  
 Revisó



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
 Director del SMDIF Tianguistenco

**PRESIDENCIA**  
**DIF**  
**TIANGUISTENCO**  
 Aprobó



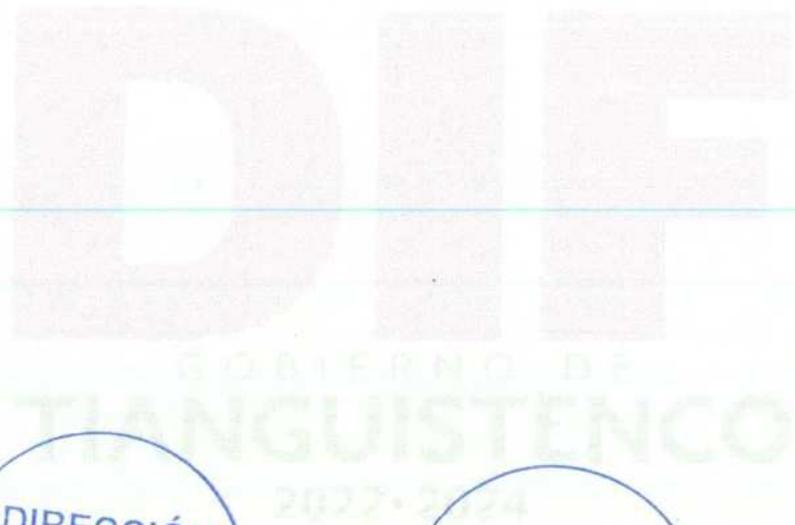
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
 Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE NUTRICIÓN Y  
ORIENTACIÓN ALIMENTARIA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	55

11. Representar al Sistema en la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia COCICOVI's con los padres de familia de las escuelas beneficiadas con los programas de Desayunos Escolares Fríos, Raciones Vespertinas y Desayuno Escolar Comunitario;
12. Apoyar en conjunto con las autoridades estatales y municipales, la integración de COCICOVIS, en el ámbito de sus atribuciones; y
13. Las demás que se establezca en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



COORDINACIÓN DE  
NUTRICIÓN Y ORIENTACIÓN  
ALIMENTARIA  
Elaboró



TIANGUISTENCO  
GOBIERNO DE  
2022-2024

Lic. Cesar Monterrubio Olivares  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco

DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES DESAYUNOS FRIOS</p>
--

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	56

**PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A MENORES ESCOLARES PRAAME.-  
DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS DEF**

**OBJETIVO**

Contribuir a la mejora del estado de nutrición de la población infantil preescolar y escolar de planteles escolares públicos de escuelas ubicadas en comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbano marginales que presenten desnutrición o estén en riesgo, en el turno Matutino (Desayunos Escolares Fríos).

**FUNCIONES**

1. Disminuir la prevalencia de desnutrición en la población beneficiada;
2. Proporcionar a los menores escolares atendidos, raciones alimentarias variadas y con el aporte nutrimental recomendado;
3. Mejorar los hábitos alimenticios de la población beneficiada;
4. Supervisar la adecuada ejecución del programa en el ámbito de su competencia;
5. Dar seguimiento a las escuelas inscritas en los programas que opere el SMDIF brindados por DIFEM, en el ámbito de su competencia;
6. Distribuir Desayunos Escolares Fríos a las Escuelas beneficiadas.
7. Capacitar a Padres de Familia y Maestros de los Beneficiados con Desayunos, sobre las reglas de operación del Programas.
8. Realizar el levantamiento de peso y talla para la conformación del padrón de beneficiarios al inicio del Ciclo Escolar en coordinación con el DIF Estado de México;
9. Supervisar los planteles escolares beneficiados con Desayunos Fríos a través de visitas periódicas verificando el cumplimiento de las reglas de operación;
10. Integrar y custodiar los expedientes y padrones de beneficiarios correspondientes que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
11. Coadyuvar en conjunto con las autoridades estatales y municipales, en la integración de COCICOVIS, en el ámbito de sus atribuciones;



**Lic. Cesar Monterrubio Olivares**  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco



**C. Miguel Angel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



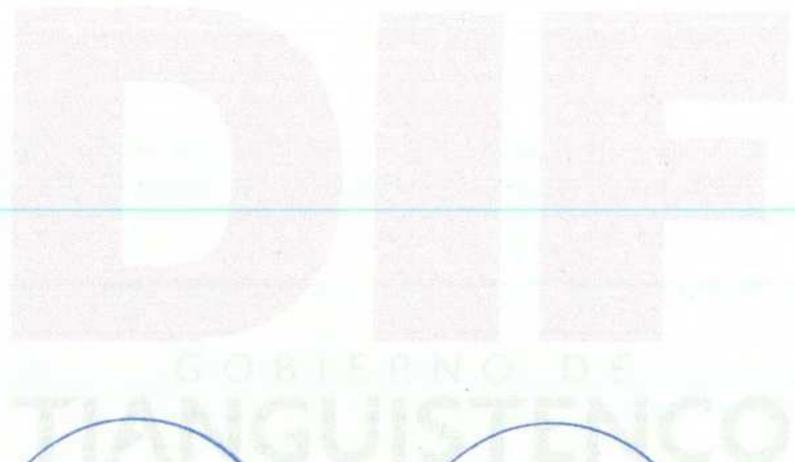
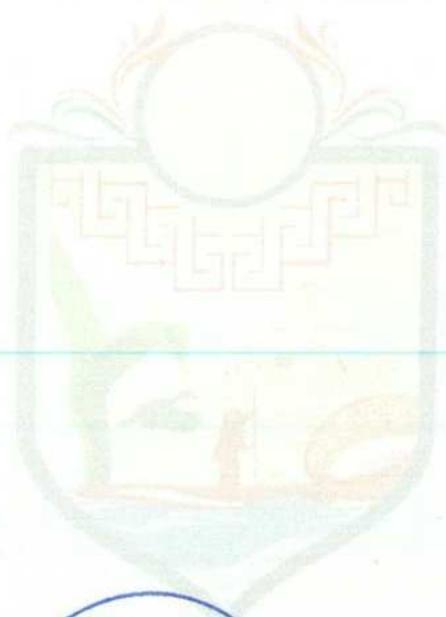
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DESAYUNOS FRIOS**

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO**

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	57

12. Verificar de manera periódica que las escuelas beneficiadas se encuentren al corriente de los pagos de sus desayunos escolares fríos y cotejarlas con la Tesorería del SMDIF.
13. Realizar el control de calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios y en caso de anomalías informarlo a la Coordinación del área para reportarlo al DIFEM.
14. Las demás que establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



**Lic. Cesar Monterrubio Olivares**  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco



**C. Miguel Angel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
RACIONES VESPERTINAS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	58

**PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO A MENORES ESCOLARES PRAAME.-  
RACIONES VESPERTINAS RV**

**OBJETIVO**

Contribuir a la mejora del estado de nutrición de la población infantil preescolar y escolar de planteles escolares públicos de escuelas ubicadas en comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbano marginales que presenten desnutrición o estén en riesgo, en turno Vespertino (Raciones Vespertinas).

**FUNCIONES**

1. Disminuir la prevalencia de desnutrición en la población beneficiada;
2. Proporcionar a los menores escolares atendidos, raciones alimentarias variadas y con el aporte nutrimental recomendado;
3. Mejorar los hábitos alimenticios de la población beneficiada;
4. Supervisar la adecuada ejecución del programa en el ámbito de su competencia;
5. Dar seguimiento a las escuelas inscritas en el programa que opera el SMDIF brindados por DIFEM, en el ámbito de su competencia;
6. Distribuir Raciones Vespertinas a las Escuelas beneficiadas.
7. Capacitar a Padres de Familia y Maestros de los Beneficiados con Raciones Vespertinas, sobre las reglas de operación del Programas.
8. Realizar el levantamiento de peso y talla para la conformación del padrón de beneficiarios al inicio del Ciclo Escolar en coordinación con el DIF Estado de México;
9. Supervisar los planteles escolares beneficiados con Raciones Vespertinas a través de visitas periódicas verificando el cumplimiento de las reglas de operación;
10. Integrar y custodiar los expedientes y padrones de beneficiarios correspondientes que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
11. Coadyuvar en conjunto con las autoridades estatales y municipales, en la integración de COCICOVIS, en el ámbito de sus atribuciones;



Lic. Cesar Monterrubio Olivares  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



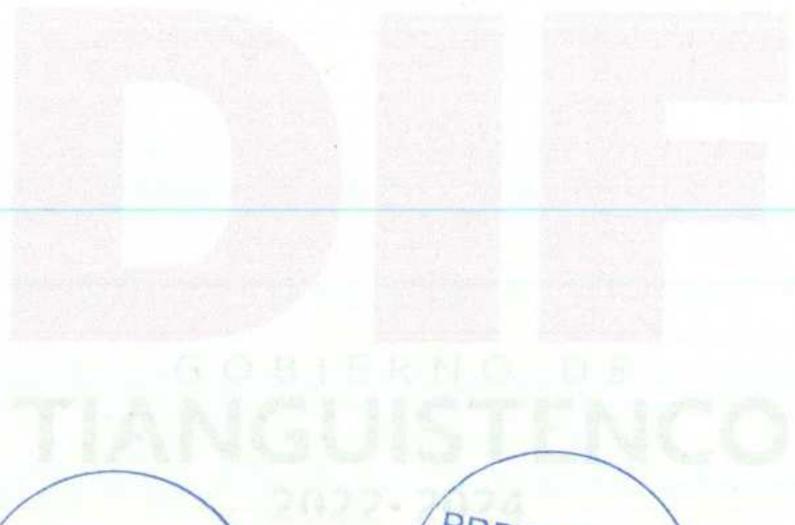
Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
RACIONES VESPERTINAS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	59

12. Verificar de manera periódica que las escuelas beneficiadas se encuentren al corriente de los pagos de sus Raciones Vespertinas y cotejarlas con la Tesorería del SMDIF.
13. Realizar el control de calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios y en caso de anomalías informarlo a la Coordinación del área para reportarlo al DIFEM.
14. Las demás que establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Cesar Monterrubio Olivares  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO</b>
---

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	60

**PROGRAMA DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO DEC**

**OBJETIVO**

Mejorar el estado de nutrición de los menores inscritos en los niveles de preescolar y primaria de zonas marginadas con alto y muy alto índice de marginación del Municipio a través de la dotación diaria de una ración alimentaria caliente a bajo costo, con el fin de fortalecer la dieta de los menores, a fin de ayudar a elevar su aprovechamiento escolar.

**FUNCIONES**

1. Fortalecer la supervisión en los Desayunadores Escolares;
2. Aplicar las Reglas de Operación del Programa Desayuno Escolar Comunitario;
3. Capacitar a Padres de Familia y Maestros de los Beneficiados con Desayunos Escolares Comunitarios, sobre las reglas de operación de los Programas;
4. Realizar el levantamiento de peso y talla para la conformación del padrón de beneficiarios al inicio del Ciclo Escolar en coordinación con el DIF Estado de México;
5. Supervisar los planteles escolares beneficiados con Desayunos Calientes a través de visitas periódicas verificando el cumplimiento de las reglas de operación;
6. Supervisar la adecuada ejecución del programa en el ámbito de su competencia;
7. Dar seguimiento a las escuelas inscritas en los programas que opere el SMDIF brindados por el DIF Estado de México, en el ámbito de su competencia;
8. Integrar y custodiar los expedientes y padrones de beneficiarios correspondientes que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
9. Coadyuvar en conjunto con las autoridades estatales y municipales, en la integración de COCICOVIS, en el ámbito de sus atribuciones;
10. Realizar el control de calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios y en caso de anomalías informarlo a la Coordinación del área para reportarlo al DIF Estado de México;
11. Supervisar la buena administración de los recursos económicos que se generen en los Desayunadores Escolares Comunitarios;



Elaboró  
**Lic. Cesar Monterrubio Olivares**  
 Coordinador de Nutrición y Orientación Alimentaria del SMDIF Tianguistenco



Revisó  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
 Director del SMDIF Tianguistenco



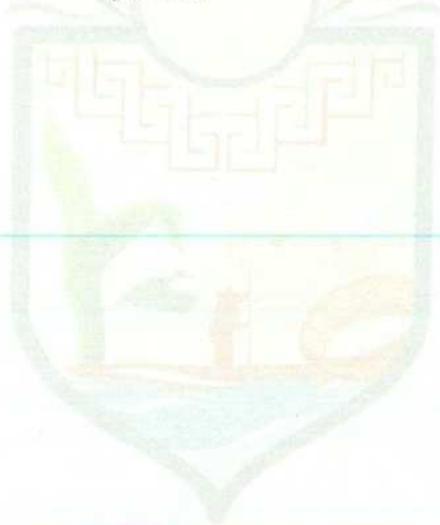
Aprobó  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
 Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	61

12. Verificar que el fondo de ahorro de las cuotas de recuperación sea utilizado únicamente para la compra de productos perecederos para complementar los menús que se preparan en los planteles escolares para la reposición o reparación de mobiliario, equipo y utensilios;
13. Determinar con apoyo de la Coordinación del área, el Comité Ciudadano de Control y Vigilancia y las autoridades escolares el uso, destino y aplicación de los recursos obtenidos en el programa, conforme a la normatividad aplicable;
14. Entregar al inicio de cada ciclo escolar la relación de beneficiarios con su peso y talla que recibirán su desayuno caliente en el formato correspondiente;
15. Dar de baja utensilios en mal estado o en desuso
16. Promover el equipamiento de los Desayunadores ante autoridades estatales;
17. Capacitar a los comités en la elaboración de nuevos menús con base en los lineamientos;
18. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Cesar Monterrubio Olivares  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>ESPACIO DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

<b>FECHA DE REVISIÓN:</b>	<b>22/03/2022</b>
<b>NÚMERO DE REVISIÓN:</b>	<b>DIR/00/2022</b>
<b>NÚMERO DE PÁGINAS:</b>	<b>62</b>

**PROGRAMA DE ESPACIO DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO EAEyD**

**OBJETIVO**

Coadyuvar a la seguridad alimentaria de la población vulnerable a través de la habilitación de espacios para la elaboración comunitaria de alimentos nutricionalmente recomendables y económicamente accesibles, que constituyan una alternativa de atención, producto de la participación y organización social.

**FUNCIONES**

- Otorgar ayudas alimentarias directas a la población vulnerable;
- Fomentar la orientación alimentaria y la mejora de hábitos alimentarios de la comunidad y/o grupos participantes;
- Supervisar la operación de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo;
- Revisar el registro diario de beneficiarios en el libro correspondiente;
- Integrar y custodiar los expedientes y padrones de beneficiarios correspondientes que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
- Realizar el control de calidad de los insumos que se entregan a los beneficiarios y en caso de anomalías informarlo a la Coordinación del área para reportarlo al DIF Estado de México;
- Supervisar la buena administración de los recursos materiales y económicos que se generen en el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo;
- Determinar con apoyo de la Coordinación del área y de la Dirección del SMDIF el uso, destino y aplicación de los recursos obtenidos en el programa, conforme a la normatividad aplicable;
- Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



**Lic. Cesar Monterrubio Olivares**  
 Coordinador de Nutrición y Orientación Alimentaria del SMDIF Tianguistenco



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
 Director del SMDIF Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
 Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
HORTADIF

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	63

## PROGRAMA DE HORTADIF

### OBJETIVO

Fomentar en las comunidades de muy alta y alta marginación la práctica de actividades tendientes a la producción de alimentos para autoconsumo como el huerto familiar y proyectos productivos, a efecto de coadyuvar en la mejora de la alimentación de la población y apoyar la economía familiar.

### FUNCIONES

1. Fomentar la práctica de actividades tendientes a la producción de alimentos para el autoconsumo y comercialización de excedentes;
2. Dotar a las familias con alguna condición de vulnerabilidad, de los insumos necesarios para la siembra de un huerto familiar o proyecto para la producción de alimentos para autoconsumo o la venta de excedentes;
3. Establecer huertos familiares, comunitarios y proyectos sustentables que contribuyan al mejoramiento de la economía y el acceso a los alimentos;
4. Brindar a las familias los conocimientos hortícolas necesarios para el cultivo de huertos familiares, escolares y comunitarios, así como de proyectos orientados a la producción de alimentos para el autoconsumo o la venta de excedentes;
5. Capacitar a las familias en el establecimiento de huertos familiares;
6. Supervisar los trabajos de las familias en los huertos familiares;
7. Integrar y custodiar los expedientes y padrones de beneficiarios correspondientes que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
8. Propiciar la disponibilidad de alimentos para las familias con alguna condición de vulnerabilidad; y
9. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Cesar Monterrubio Olivares  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COMUNIDAD DIFERENTE

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	64

## PROGRAMA DE COMUNIDAD DIFERENTE

### OBJETIVOS

Contribuir a mejorar las condiciones sociales de vida en las localidades de alta y muy alta marginación, a través de la conformación de Grupos de Desarrollo que implementen, de manera autogestiva, proyectos comunitarios, con la participación activa, organizada, sistemática y voluntaria de sus integrantes.

### FUNCIONES

1. Promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida;
2. Atender la problemática y necesidades de las poblaciones de alta o muy alta marginación seleccionadas para ser atendidas;
3. Llevar a cabo un diagnóstico exploratorio para saber de qué condiciones se parte;
4. Llevar a cabo una asamblea comunitaria y formar un Grupo de Desarrollo;
5. Realizar un diagnóstico participativo en el que se identifiquen las principales problemáticas y necesidades a atender;
6. Implementar proyectos comunitarios;
7. Apoyar a las familias en la gestión de cursos y talleres que ayuden a mejorar sus condiciones de vida;
8. Capacitar a las familias en el establecimiento de macroproyectos comunitarios; y
9. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Cesar Monterrubio Olivares  
Coordinador de Nutrición y  
Orientación Alimentaria del  
SMDIF Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
PROCURADURIA MUNICIPAL DE  
PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	65

**PROCURADURIA MUNICIPAL DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

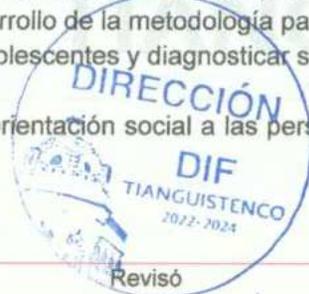
**OBJETIVO**

Proporcionar orientación psicológica y asistencia jurídica a personas en estado de vulnerabilidad y a las familias de escasos recursos, para garantizar el respeto a sus derechos y a la integración familiar, a través de la instrumentación y promoción de programas preventivos y para la atención oportuna a las víctimas de la violencia, así como realizar la práctica de valoraciones en materia de psicología, medicina y trabajo social.

1. Promover, proteger y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes, en el ámbito de su competencia;
2. Elaborar programas tendientes a prevenir, detectar, y atender la violencia familiar, escolar y comunitaria, en el ámbito de su competencia;
3. Recibir, atender o en su caso canalizar todo reporte respecto a niñas, niños y adolescentes en riesgo, amenaza, afectación o situación extraordinaria;
4. Coordinar el adecuado seguimiento con el Departamento de Detección, Tratamiento, seguimiento y restitución de Derechos, en las áreas médico, jurídico, trabajo social y psicológico de niñas, niños y adolescentes bajo atención y cuidados de la procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes, una vez que sean ingresados a los centros de asistencia social;
5. Canalizar solicitudes de las autoridades para la realización de estudios de trabajo social y psicología;
6. Solicitar ante las autoridades administrativas y judiciales las medidas cautelares o precautorias necesarias, para la atención, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes que estén en riesgo de sufrir daños a su salud como consecuencia de la violencia familiar;
7. Brindar asistencia jurídica y patrocinio legal a niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad para garantizar el respeto a sus derechos;
8. Establecer las bases para el desarrollo de la metodología para detectar los casos en los que se vulneren los derechos de niñas, niños y adolescentes y diagnosticar su situación, con lo cual se elaborará un plan de restitución;
9. Proporcionar asesoría jurídica y orientación social a las personas que lo soliciten, en todos los asuntos de controversias familiares;



Elaboró  
**Lic. Marcelo Vara López**  
Procurador Municipal de  
protección de niñas, niños y  
adolescentes del SMDIF



Revisó  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Aprobó  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024**  
**OBJETIVO Y FUNCIONES**  
**PROCURADURIA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO**

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	66

10. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido transgredidos o vulnerados. La conciliación no procederá en casos de violencia;
11. Proceder a verificar el hecho de abandono de una niña, niño o adolescente del que tenga conocimiento y habiéndolo comprobado deberá presentar la denuncia correspondiente ante el ministerio público;
12. Determinar la reintegración de las niñas, niños y adolescentes que tenga bajo su guarda y cuidado con su familia de origen, extensa o de acogimiento, atendiendo a las características de cada uno de ellos;
13. Realizar las valoraciones psicológicas y de Trabajo Social correspondientes para dictaminar sobre la viabilidad de la reintegración de niñas, niños y adolescentes con su familia de origen, extensa o de acogimiento según características;
14. Determinar el periodo de seguimiento de la reintegración de niñas, niños y adolescentes;
15. Proteger el derecho de identidad de niñas, niños y adolescentes que estén bajo cuidado y protección de la procuraduría, mediante la realización de los trámites necesarios ante las autoridades del registro civil;
16. Remitir al sistema estatal dif la información vinculada a niñas, niños y adolescentes migrantes y bajo cuidado y atención de la procuraduría.
17. Adoptar medidas especiales de protección para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes, migrantes, acompañados, no acompañados, separados, nacionales, extranjeros y repatriados;
18. Supervisar las acciones de la jefatura del centro de prevención y atención al maltrato y la familia y atención de niñas, niños y adolescentes;
19. Otorgar apoyo jurídico y de asistencia social con el objeto de proteger los derechos de las niñas, niños, adolescentes, que se encuentren en estado de vulnerabilidad o en situación de violencia familiar;
20. Intervenir, coadyuvar y ejercitar las acciones legales procedentes para tutelar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, ante autoridades administrativas o judiciales;
21. Conducir los procesos de reintegración familiar de niños, niñas y adolescentes;
22. Promover, difundir y proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en estado de vulnerabilidad, mediante la operación de instancias especializadas que brinden para tal efecto servicios de asistencia jurídica y orientación social, en apego a la Ley y las que otorguen otros ordenamientos legales;
23. Regularizar la situación jurídica de los menores atendidos por el Grupo Multidisciplinario;
24. Coadyuvar con el Ministerio Público, aportando indicios y elementos a su alcance, en la protección de la infancia y de incapaces que carezcan de familiares, así como en los procedimientos judiciales, civiles y familiares en los que niñas, niños y adolescentes sean víctimas u ofendidos, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

**Elaboró**



**Lic. Marcelo Vara López**  
 Procurador Municipal de protección de niñas, niños y adolescentes del SMDIF

**Revisó**



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
 Director del SMDIF Tianguistenco

**Aprobó**



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
 Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

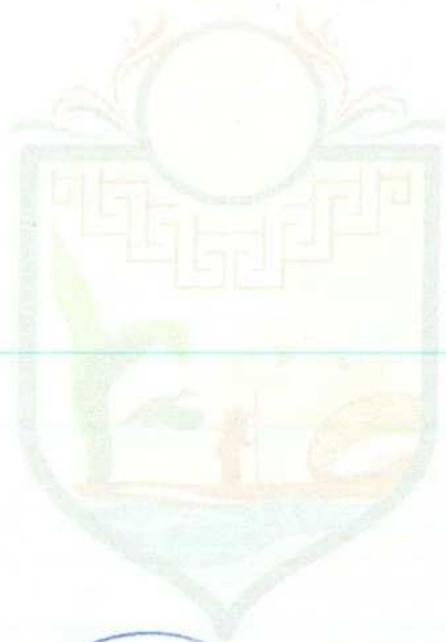


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
PROCURADURIA MUNICIPAL DE  
PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	67

25. Realizar investigaciones de trabajo social y visitas domiciliarias cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales, para emitir dictámenes periciales en materia familiar y coadyuvar en los procedimientos que se lleven a cabo para la reintegración; y
26. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable y vigentes en el Estado de México.



DIF  
GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

PROCURADURÍA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Elaboro

Lic. Marcelo Vaz López  
Procurador Municipal de  
protección de niñas, niños y  
adolescentes del SMDIF

DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Revisó

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Aprobo

Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ÁREA JURÍDICA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	68

## ÁREA JURÍDICA DE LA PROCURADURIA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

### OBJETIVO

Brindar asistencia jurídica y patrocinio legal a niñas, niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con capacidades diferentes para garantizar el respeto a sus derechos.

### FUNCIONES

- Otorgar asesoría jurídica a la población en materia familiar para garantizar la preservación de sus derechos.
- Reportar la conclusión de los juicios patrocinados a la población de escasos recursos en juicios de derecho familiar.
- Otorgar pláticas preventivas en instituciones educativas y población abierta.
- Impulsar la difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Municipio.
- Dar seguimiento e instrumentación a los procesos y procedimientos jurídicos asignados a los mismos.
- Resguardar los expedientes y la documentación oficial que se generen derivados de su función.
- Acudir y desahogar las diligencias judiciales o extrajudiciales que les sean encomendados.
- Realizar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General y/o áreas encargadas del seguimiento programático o de control, así como lo solicitado por autoridades administrativas y/o judiciales, tanto federales, estatales y/o municipales previa validación del Titular del área.
- Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable en el área de su competencia.



Lic. Marcelo Vara López  
Procurador Municipal de  
protección de niñas, niños y  
adolescentes del SMDIF



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	69

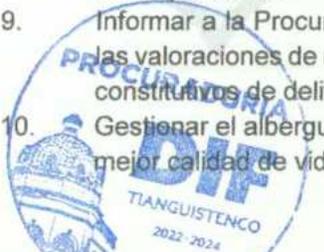
**DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS**

**OBJETIVO**

Organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones encaminadas a la atención integral de los involucrados en violencia familiar, así como instrumentar y promover programas de prevención de maltrato.

**FUNCIONES**

1. Difundir el modelo de atención en materia de protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes a través de pláticas en escuelas, padres de familia y población abierta.
2. Atender a niñas, niños y adolescentes en donde se hayan detectado y comprobado actos u omisiones que vulneren sus derechos con el apoyo de la Procuraduría de Protección Municipal.
3. Conocer los reportes presentados por violencia familiar y coordinar, organizar y/o dirigir que se inicie el procedimiento correspondiente, cuando sean procedentes;
4. Coordinar, organizar y/o dirigir con el equipo multidisciplinario que se brinden los servicios de atención integral: Psicológico, Jurídico, de Trabajo Social y Médica a receptores y generadores de violencia;
5. Ejecutar acciones para la atención multidisciplinaria de reportes de violencia hacia grupos vulnerables.
6. Coordinar y supervisar las acciones llevadas a cabo por el equipo multidisciplinario en la recepción y seguimiento de los reportes de probable maltrato dentro del Municipio.
7. Instrumentar acciones dirigidas a la prevención de la violencia familiar, con la participación del Sistema Municipal DIF Tianguistenco;
8. Brindar asesoría a víctimas de maltrato o familiares de éstos, canalizándolos ante la autoridad correspondiente.
9. Informar a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes el resultado de las valoraciones de niñas, niños y adolescentes en los casos que se consideren hechos posiblemente constitutivos de delito, así como establecer medidas de protección.
10. Gestionar el albergue de las víctimas de violencia familiar, generando acciones que provean de una mejor calidad de vida.



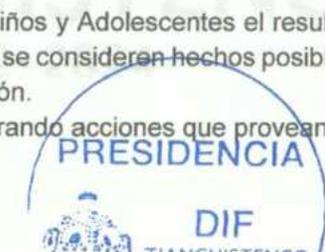
Elaboró

Lic. Marcelo Vara López  
 Procurador Municipal de protección de niñas, niños y adolescentes del SMDIF



Revisó

C. Miguel Ángel Torres Morales  
 Director del SMDIF Tianguistenco



Aprobó

Lic. Miriam Manuela Pérez León  
 Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024**  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO**

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	70

11. Elaborar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones del Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Tianguistenco;
12. Promover, gestionar y asistir a los programas de capacitación y educación continua dirigidos al personal del Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Tianguistenco; y
13. Las demás que establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Elaboró

**Lic. Marcelo Vara López**  
Procurador Municipal de protección de niñas, niños y adolescentes del SMDIF



Revisó

**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



Aprobó

**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN,  
TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y  
RESTITUCIÓN DE DERECHOS  
AREA JURÍDICA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	71

**DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE TIANGUISTENCO.- AREA JURÍDICA**

**OBJETIVO**

Organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones encaminadas a la atención integral de los involucrados en violencia familiar, así como instrumentar y promover programas de prevención de maltrato.

**FUNCIONES**

El Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Tianguistenco contará con Abogados, mismos que serán los encargados de:

1. Atender al público en general en todo lo que respecta a asesorías jurídicas y tramitación de juicios ante los tribunales locales y federales;
2. Informar de manera mensual de los asuntos que se hayan llevado durante el mes que corresponda, con excepción de aquellos de relevancia, los cuales se informaran de manera inmediata;
3. Las demás que establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



*[Signature]*  
**Lic. Marcelo Vara López**  
Procurador Municipal de  
protección de niñas, niños y  
adolescentes del SMDIF



*[Signature]*  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



*[Signature]*  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN,  
TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y  
RESTITUCIÓN DE DERECHOS  
AREA MÉDICA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	72

**DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE TIANGUISTENCO DDTSRD.- AREA MEDICA**

**OBJETIVO**

Organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones encaminadas a la atención integral de los involucrados en violencia familiar, así como instrumentar y promover programas de prevención de maltrato.

**FUNCIONES**

Se contará con el apoyo médico por parte de la Coordinación de Salud y Discapacidad, el cual será encargado de:

1. Hacer los acompañamientos sobre probables reportes de maltrato para la valoración médica, con el fin de descartar lesiones físicas;
2. Brindar atención medica al receptor por violencia familiar, a fin de determinar la existencia o la no existencia del maltrato, o la o las personas que asistan a la Procuraduría Municipal para la protección de niñas, niños y adolescentes, ya sea de manera personal o canalizadas por alguna autoridad judicial;
3. Elaborar y emitir los dictámenes de las valoraciones que sean ordenadas por la Presidencia, Dirección General y/o la Procuraduría para la protección de niñas, niños y adolescentes.
4. Elaborar cuestionarios, historias clínicas y diagnósticos médicos a los receptores de maltrato, con la finalidad de procurarles el tratamiento específico necesario, cuando el caso así lo requiera;
5. Vigilar la evolución del paciente en relación al tratamiento médico ofrecido; y
6. Las demás que establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Marcelo Vara López  
Procurador Municipal de  
protección de niñas, niños y  
adolescentes del SMDIF



C/ Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS ÁREA PSICOLÓGICA</p>
---

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	73

**DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS  
DE TIANGUISTENCO.- PSICOLOGÍA**

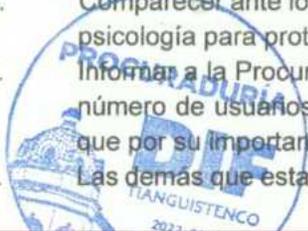
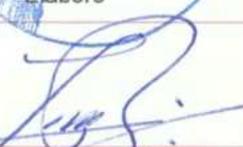
**OBJETIVO**

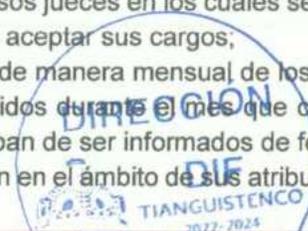
Organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones encaminadas a la atención integral de los involucrados en violencia familiar, así como instrumentar y promover programas de prevención de maltrato.

**FUNCIONES**

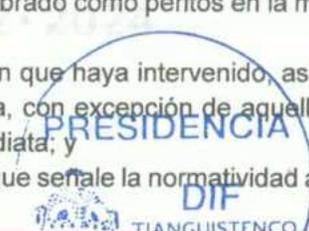
Sera dependiente del Departamento, el área de psicología el cual será encargado de:

1. Valorar y determinar la existencia y tipo de maltrato, mediante la atención psicológica a los generadores y receptores de la violencia familiar;
2. Realizar entrevistas iniciales con las víctimas de maltrato y con su familia, así como elaborar su historia clínica, notas subsecuentes y estudios psicométricos a efecto de otorgar la terapia individual o familiar;
3. Llevar a cabo acciones preventivo-educativas mediante pláticas, a efecto de concientiza a la población sobre el problema de maltrato y sus consecuencias;
4. Llevar a cabo el tratamiento psicológico a las personas que asistan al Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Tianguistenco, ya sea de manera personal o canalizadas por alguna autoridad judicial;
5. Elaborar y emitir dictámenes de los peritajes que sean ordenados por los Tribunales locales o federales, Presidencia, Dirección General o Procuraduría Municipal para la protección de niñas, niños y adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco
6. Comparecer ante los diversos jueces en los cuales se haya nombrado como peritos en la materia de psicología para protestar y aceptar sus cargos;
7. Informar a la Procuradora de manera mensual de los asuntos en que haya intervenido, así como el número de usuarios atendidos durante el mes que corresponda, con excepción de aquellos casos que por su importancia deban de ser informados de forma inmediata; y
8. Las demás que establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

 Elaboró

<p><b>Lic. Marcelo Vara López</b> Procurador Municipal de protección de niñas, niños y adolescentes del SMDIF</p>

 Revisó

<p><b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco</p>

 Aprobó

<p><b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN,  
TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y  
RESTITUCIÓN DE DERECHOS  
TRABAJO SOCIAL

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	74

**DEPARTAMENTO DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE TIANGUISTENCO.- TRABAJO SOCIAL**

**OBJETIVO**

Organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones encaminadas a la atención integral de los involucrados en violencia familiar, así como instrumentar y promover programas de prevención de maltrato.

El Departamento de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal DIF de Tianguistenco contará con Trabajadores Sociales, mismos que serán los encargados de:

1. Elaborar reportes, estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias a las familias que presenten problemas de maltrato, a fin de detectar e identificar a través de la observación e investigación su situación social;
2. Proporcionar información acerca de los servicios que brinda el Departamento a la población en general;
3. Realizar los peritajes en materia de Trabajo Social que en esta materia sean ordenados por los distintos jueces locales y federales;
4. Llevar el trámite interno de pago de pensiones alimentarias y cumplimiento de convenios con el apoyo fundamental de los Licenciados en Derecho y en Psicología;
5. Dar cumplimiento a todo mandato judicial y administrativo en el que tenga competencia
6. Atender los reportes recibidos presentados por violencia familiar, negligencia, omisión de cuidados, iniciando el procedimiento correspondiente, cuando sean procedentes;
7. Llevar a cabo las investigaciones ordenadas por la Procuraduría Municipal para la protección de niñas, niños y adolescentes respecto a menores abandonados, maltratados o aquellos que sufran de violencia familiar, así como de aquellas mujeres que soliciten el auxilio por violencia familiar en cualquiera de sus modalidades.



**Lic. Marcelo Vara López**  
Procurador Municipal de  
protección de niñas, niños y  
adolescentes del SMDIF



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE DESARROLLO  
COMUNITARIO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	76

### COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO

#### OBJETIVO

Impulsar el desarrollo integral comunitario en las localidades del Municipio, a través de la implementación de los diferentes talleres para mejorar con ello las condiciones de vida de la población a través del autoempleo.

#### FUNCIONES

1. Planear, organizar y supervisar las acciones para la realización de servicios y actividades deportivas, recreativas y de capacitación para el empleo o autoempleo;
2. Supervisar las actividades y trabajos del personal de la Casa del Adulto Mayor y los Grupos de la Tercera Edad que se atienden en las diversas comunidades del Municipio;
3. Planear y gestionar acciones de capacitación y actualizaciones para los instructores de los diferentes talleres;
4. Planear y coordinar la realización de eventos para la exhibición, difusión y venta de productos realizados por los usuarios de los distintos talleres que se imparten;
5. Promover y aperturar en las comunidades los diversos talleres implementados por el SMDIF;
6. Coordinar y supervisar el apoyo que los talleres brindan en las diferentes ferias de salud;
7. Supervisar que los alumnos realicen su pago por concepto de la mensualidad;
8. Emitir las políticas de control interno para la realización del proceso de inscripciones y el pago de colegiaturas;
9. Emitir y actualizar las reglas para la permanencia de usuarios en las diferentes actividades de los Talleres;
10. Administrar al personal que labora o presta sus servicios en los Talleres para procurar un servicio de calidad, y reportar las incidencias laborales detectadas a la unidad administrativa correspondiente;
11. Fomentar la orientación alimentaria a población abierta mediante platicas y/o talleres;
12. Impartir talleres o pláticas para apoyar procesos formativo educativos de la Comunidad; y
13. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

COORDINACIÓN DE  
DESARROLLO  
COMUNITARIO  
Elaboro



**C. Guadalupe Peñaflor Aldama**  
Coordinadora de Desarrollo  
Comunitario

DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Revisó 2022-2024



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguiستenco

PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Aprobó 2022-2024



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguiستenco



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024**  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE ADULTOS  
MAYORES

**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO**

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	77

## COORDINADOR DE ADULTOS MAYORES

### OBJETIVO

Brindar atención integral a las personas adultas mayores del Municipio promoviendo su vinculación y participación social.

### FUNCIONES

1. Proponer el respeto a los Derechos Humanos a los Adultos Mayores.
2. Reportar al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades encomendadas a su área;
3. Participar en la elaboración del Programa Trianual de Asistencia Social;
4. Proponer y supervisar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan de acuerdo a los lineamientos aplicables y atención con las políticas institucionales;
5. Proponer la participación de la sociedad en las acciones de revalorización de los adultos mayores, para garantizarles una vida activa dentro de la sociedad y su núcleo familiar;
6. Concertar con las dependencias públicas y privadas la firma de convenios de coordinación y colaboración que coadyuven al desarrollo de la economía de los adultos mayores;
7. Proponer actividades educativas, culturales y recreativas con los adultos mayores, fomentando una cultura de respeto y trato digno, coadyuvando a su reincorporación y revalorización social;
8. Supervisar la atención que se brinda en la Casa de Día del Adulto Mayor, así como en los grupos atendidos en las Comunidades del Municipio;
9. Gestionar ante las instancias pertinentes el apoyo para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores como: atención médica, servicio psicológico, gerontológico y asesoría jurídica;
10. Proponer actividades de esparcimiento y recreación a adultos mayores, como paseos y campamentos, en coordinación con el DIFEM;
11. Proponer la convivencia de los adultos mayores de Tianguistenco con otros municipios, a través de actividades físicas, manuales, recreativas y culturales;
12. Fomentar la participación activa de los adultos mayores en actividades de autosuficiencia y autoempleo;
13. Proponer convivencias intergeneracionales con los adultos mayores;
14. Atender los grupos de Adultos Mayores ubicados en las diversas comunidades del Municipio.
15. Gestionar la emisión de credenciales estatales y federales para adultos mayores;

Elaboró
<b>C. María de Lourdes Eulalia Olivares García</b> Coordinadora de la Casa del Adulto Mayor

Revisó

<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó

<b>Lic. Miriam Manueta Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ENCARGADA CASA DEL ADULTO  
MAYOR

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	78

16. Proponer y supervisar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia, se cumplan de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
17. Supervisar y reportar al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades encomendadas a su área;
18. Proponer y controlar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan de acuerdo a los lineamientos aplicables establecidos y atención con las políticas institucionales;
19. Realizar sus actividades sustantivas en coordinación con la Dirección de Programas Asistenciales y verificar que éstas se lleven a cabo de manera adecuada a fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Trianual de Desarrollo del organismo;
20. Supervisar y avalar las políticas y programas del Sistema con la asesoría del DIFEM;
21. Controlar el funcionamiento de la Coordinación en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados por la Junta de Gobierno del Sistema DIF para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
22. Supervisar y avalar el avance de las metas de los proyectos de cada coordinación de acuerdo al Programa Trianual de Asistencia Social y el Plan Operativo Anual;
23. Dar seguimiento a los informes y pliego de observaciones realizadas por las auditorías de las autoridades correspondientes, basado en las revisiones del Programa Trianual de Asistencia Social y el Programa Operativo Anual;
24. Rendir los informes que la Dirección de Programas Asistenciales solicite;
25. Supervisar la información requerida para su publicación por Internet en el portal y página de transparencia del Sistema;
26. Supervisar que se cumplan las metas del POA, transversal INAPAM, así como las metas de ingresos de las Casas del Adulto Mayor bajo su coordinación;
27. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por las áreas y autoridades competentes; y
28. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.



C. María de Lourdes Eulalia  
Olivares García  
Coordinadora de la Casa del  
Adulto Mayor



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
PROGRAMA ADULTOS MAYORES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	79

## PROGRAMA DE ADULTOS MAYORES

### OBJETIVO

Promover acciones tendientes a reforzar la cultura de respeto a este sector de la población y acciones que favorezcan su desarrollo, autoestima y reconocimiento en la familia y en la sociedad.

### FUNCIONES

1. Gestionar ante el DIF Estado de México paseos recreativos y otras formas de integración y convivencia que le permita acceder a la recreación y el esparcimiento con grupos de su generación;
2. Ofrecer a los Adultos Mayores espacios y grupos de convivencia y recreación, en actividades educativas, manuales y deportivas, con el propósito de coadyuvar a mejorar la calidad de vida y en una mayor integración en la vida familiar y social;
3. Impartir pláticas sobre derechos de las personas adultas mayores, cuidados de la salud física y mental de las personas adultas mayores;
4. Realizar eventos dirigidos a las personas adultas mayores;
5. Otorgar atención médica (medicina general, psicología, oftalmológica, odontológica) a los Adultos Mayores del Municipio;
6. Brindar asesorías jurídicas a los adultos mayores;
7. Realizar visitas en campo donde sesionan los clubes de adultos mayores, para validar y generar registro de asistentes y firmas de los mismos, e informar a la Coordinación del Adulto Mayor;
8. Coordinar la instrumentación de acciones orientadas a la integración familiar, social, cultural, recreativa, deportiva, laboral y/o de asistencia social a los adultos mayores;
9. Difundir y promover en los Clubes de Adultos Mayores los servicios y actividades que se prestan en la Coordinación del Adulto Mayor;
10. Difundir los programas de INAPAM y DIFEM a la población de adultos mayores del Municipio;
11. Apoyar en la logística de los eventos que organice la Coordinación del Adulto Mayor; y
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



**C. María de Lourdes Eulalia Olivares García**  
Coordinadora de la Casa del Adulto Mayor



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES PROGRAMA INAPAM</p>
--

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	80

**PROGRAMA INAPAM**

**OBJETIVO**

Otorgar la Tarjeta INAPAM a personas adultas mayores de 60 años de edad que cumplan con los requisitos, con el fin de obtener beneficios y descuentos a nivel nacional.

**FUNCIONES**

1. Credencializar a adultos mayores de 60 años cumplidos con la Tarjeta INAPAM;
2. Elaborar tarjetas INAPAM a la población adulta mayor solicitante;
3. Participar en eventos deportivos para los adultos mayores convocados por el INAPAM;
4. Remitir de manera mensual el concentrado de tarjetas INAPAM ante la autoridad competente;
5. Solicitar tarjetas INAPAM a la Delegación y entregar la comprobación de las tarjetas entregadas;
6. Remitir de manera mensual el informe de programas por transversalidad del INAPAM; y
7. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.



**C. María de Lourdes Eulalia Olivares García**  
Coordinadora de la Casa del Adulto Mayor



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y  
BIENESTAR FAMILIAR

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	81

## COORDINACION DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

### OBJETIVO

Promover, coordinar y ejecutar las acciones de prevención que propicien el bienestar de los integrantes de la familia a través de los programas que opera la Coordinación.

### FUNCIONES

- Supervisar la correcta ejecución de los programas y acciones orientados a fortalecer la prevención para la familia y la mujer, el bienestar social y la integración familiar a cargo de la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.
- Desarrollar programas orientados a fortalecer la unidad y la integración familiar;
- Proponer estrategias y acciones para prevenir conductas de riesgo entre la población del Municipio;
- Supervisar las acciones de los programas sobre prevención de las adicciones, orientado a prevenir la adicción a sustancias psicoactivas en la población;
- Supervisar la correcta prestación de los servicios de salud mental y psicológica que se ofrece a la población solicitante;
- Supervisar el correcto funcionamiento de los programas y acciones que en el ámbito de sus facultades se encuentren a su cargo;
- Proponer estrategias orientadas a prevenir la expulsión y el abandono del menor de su núcleo familiar;
- Proponer acciones para la inclusión de los jóvenes a fin de que estos realicen propuestas de solución a conflictos sociales;
- Proponer mecanismos que contribuyan a prevenir problemas de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción, estimulando el desarrollo físico, intelectual y emocional de la familia;
- Brindar orientación psicológica a la población;
- Proponer a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, los objetivos, normas, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de programas de prevención y bienestar familiar;
- Controlar y supervisar las acciones que tiendan al fortalecimiento de la mujer como pilar del núcleo familiar, así como, de los menores trabajadores en la calle, para lograr la integración y cambio en sus condiciones de vida;

Elaboró  
COORDINACIÓN DE  
PREVENCIÓN Y  
BIENESTAR FAMILIAR  
DIF  
Lic. Karen Marconi  
Sanchez 2022-2024  
Coordinadora de Prevención y  
Bienestar Familiar

DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Revisó  
C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
Aprobo  
Lic. Miriam Mandela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y  
BIENESTAR FAMILIAR

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	82

13. Concertar con las dependencias públicas y privadas la firma de convenios de coordinación y colaboración que favorezcan el funcionamiento de los programas de orientación y atención psicológica de prevención de las adicciones;
14. Verificar que los programas asignados a la Coordinación se lleven a cabo de manera adecuada a fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Trianual de Asistencia Social;
15. Supervisar el funcionamiento de la Coordinación en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
16. Atender y dar seguimiento psicológico a las personas canalizadas de escasos recursos, sin que ellas sean sujetas de cuota de recuperación alguna; y
17. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.



<p>Elaboró</p>  <p>Lic. Jaat Karen Alarcón Sánchez Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar</p>	<p>Revisó</p>  <p>C. Miguel Angel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>
---	--	--

## ATENCIÓN PSICOLÓGICA.- AP

### OBJETIVO

Desarrollar estrategias que permitan acciones de prevención y atención de trastornos emocionales y conductuales particularmente en las familias que carezcan de seguridad social a través de la consulta psicológica, complementadas con la aplicación de estrategias como platicas, talleres y jornadas, dirigida a todos los sectores de la población solicitante.

### FUNCIONES

1. Desarrollar e instrumentar programas de prevención de los trastornos mentales mediante técnicas psicoeducativas;
2. Realizar evaluaciones psicológicas a pacientes que así lo requieran para su adecuada canalización o atención terapéutica;
3. Atender a pacientes subsecuentes y clasificarlos por tipo de trastorno.
4. Atender a pacientes de primera vez y clasificarlos por tipo de trastorno.
5. Otorgar platicas, talleres y conferencias para la prevención de trastornos emocionales y promoción de la salud mental en escuelas y población abierta.
6. Realizar Jornadas de Salud Mental destinadas a la prevención de trastornos emocionales y conductuales.
7. Realizar la recaudación de ingresos obtenidos por cuotas de recuperación por servicios de atención psicológica en los Consultorios de los Subsistemas.
8. Asistir a las pláticas y capacitaciones que marca el DIF Estado de México;
9. Elaborar periódicos murales que proporcionen la información básica sobre la prevención de trastornos mentales;
10. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Jael Karen Alarcón  
Sánchez  
Coordinadora de Prevención y  
Bienestar Familiar



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tiangustenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tiangustenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>ESCUELA PARA PADRES</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	84

## ESCUELA PARA PADRES.- EPP

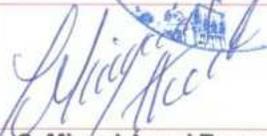
### OBJETIVO

Planear, organizar y dirigir acciones preventivas mediante la Escuela de orientación para Padres a fin de que se fortalezca a la familia como base del núcleo familiar.

### FUNCIONES

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
3. Presentar ante el DIF Estado de México los informes correspondientes;
4. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
5. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
6. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
7. Impartir cursos de escuela de orientación para padres y desarrollo de habilidades para la formación de la pareja y la familia a población abierta;
8. Orientar a padres y madres de familia para mejorar la convivencia diaria entre sus integrantes;
9. Apoyar en la solución de problemas familiares;
10. Asesorar a la pareja para guiar a los hijos durante las diferentes etapas de la vida;
11. Brindar orientación a la familia para reconocer la importancia de la afectividad y prevenir la violencia intrafamiliar;
12. Ayudar a enfrentar los procesos de duelo;
13. Proporcionar consejos y guías referentes a la maternidad y paternidad responsable;
14. Brindar herramientas a los padres de familia, a los adolescentes y a los niños y niñas para que desarrollen habilidades de buen trato en su casa, en la escuela y en la comunidad y vivan relaciones favorables para tener posibilidades de crecimiento y entendimiento mutuo, como una forma de garantizar que cada persona pueda tener su propio proyecto de vida;


<b>Lic. Jael Karen Alarcón Sánchez</b> Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar



<b>C. Miguel Angel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco



<b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

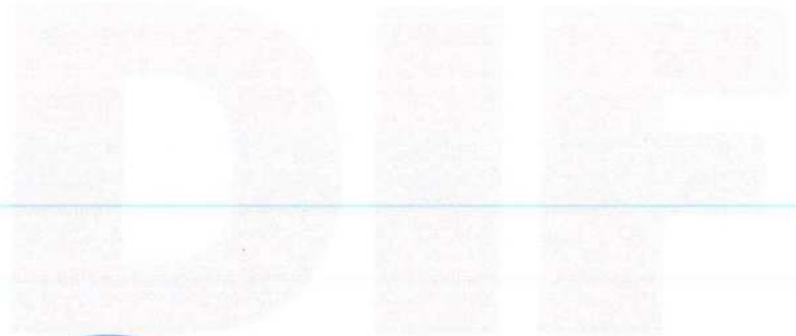


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ESCUELA PARA PADRES

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	85

15. Brindar información clara y precisa a los padres de familia sobre temáticas relacionadas con la vida familiar en un espacio de auto reflexión que propicie el cambio de actitud en las relaciones familiares a través de sesiones semanales;
16. Buscar instituciones educativas donde se operará el programa de integración familiar, considerando las condiciones de mayor vulnerabilidad familiar;
17. Realizar acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de los integrantes de la familia en la esfera personal, de pareja y de grupo familiar, por medio de acciones preventivo educativas que les permitan el establecimiento de mejores proyectos de vida;
18. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Jael Karen Alarcón Sánchez  
Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

Lic. Miriam Maquela Pérez León  
Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ATENCIÓN INTEGRAL A LA MADRE  
ADOLESCENTE

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	86

## ATENCIÓN INTEGRAL A LA MADRE ADOLESCENTE.- AIMA

### OBJETIVO

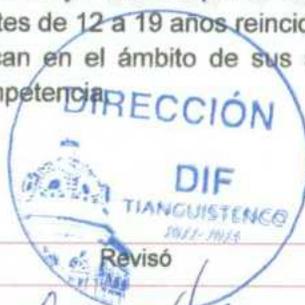
Promover acciones que tendientes a mejorar la calidad de vida y el bienestar de las madres adolescentes bajo un marco de salud integral, formación para el trabajo, salud reproductiva, servicios asistenciales y capacitación para el trabajo.

### FUNCIONES

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
3. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
4. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
5. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
6. Impartir el Curso Taller para la Atención de Adolescentes Embarazadas y Madres Adolescentes.
7. Brindar atención medica integral a Adolescentes embarazadas y Madres Adolescentes de 12 a 19 años (Medicina General, Psicología, Nutricional, Jurídica, Registro Civil).
8. Sensibilizar a la pareja, familiares y acompañantes de las adolescentes embarazadas y madres adolescentes sobre esta problemática.
9. Impartir talleres laborales que capaciten para el autoconsumo y el autoempleo a Madres Adolescentes.
10. Implementación del Taller Prenatal y Postnatal para adolescentes.
11. Detectar a Madres Adolescentes de 12 a 19 años reincidentes del embarazo.
12. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable en el área de su competencia.



Lic. Jael Karen Alarcón  
Sánchez  
Coordinadora de Prevención y  
Bienestar Familiar



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE</b>	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
		NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
		NÚMERO DE PÁGINAS:	87

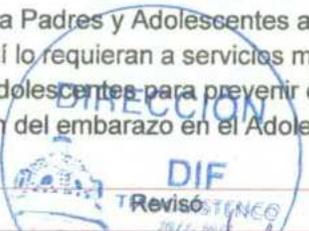
## ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE.- AIA

### OBJETIVO

Impulsar acciones tendientes a proporcionar orientación, información, educación y actividades formativas a menores y adolescentes para logara su desarrollo e integración plena a la sociedad, así como a los padres y maestros.

### FUNCIONES:

- Organizar, dirigir y controlar las acciones prioritarias de atención a menores y adolescentes con conductas de riesgo;
- Coordinar y controlar las acciones tendientes a la estimulación biopsicosocial del adolescente, a través de la generación de información oportuna y adecuada;
- Planear, organizar, supervisar y ejecutar programas y actividades dirigidos hacia el bienestar de niños, niñas y adolescentes, en el ámbito de su competencia;
- Gestionar, coordinar, supervisar y ejecutar los programas de "Atención Integral al Adolescente" y "Red de Difusores Infantiles" dentro del Municipio;
- Gestionar, coordinar, supervisar y ejecutar el curso-taller sobre prevención de conductas de riesgo en adolescentes, dirigido a padres y maestros en el municipio;
- Canalizar para su atención psicológica a los adolescentes y/o padres de adolescentes que así lo requieran a la unidad administrativa correspondiente;
- Impartir el Curso Taller para adolescentes en Escuelas del Municipio y/o Población abierta.
- Implementar actividades recreativas, deportivas, cívicas, culturales, beneficio colectivo y capacidades para el trabajo;
- Promover el Servicio de Orientación Psicológicas (SOS) entre la población en general;
- Concientizar a Padres de Familia y Maestros en torno a la prevención de conductas de riesgo en adolescentes y jóvenes;
- Impartir el Curso Taller Guía para Padres y Adolescentes a Padres de Familia y Maestros;
- Canalizar a adolescentes que así lo requieran a servicios médicos, nutricionales, psicológicos y jurídicos;
- Impartir platicas ocasionales a adolescentes para prevenir conductas de riesgo;
- Realizar Jornadas de Prevención del embarazo en el Adolescente;

 Elaboró	 Revisó	 Aprobó
<b>Lic. Jael Karen Alarcón Sánchez</b> Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar	<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco	<b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE</p>
---

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	88

15. Implementar la Estrategia de Bebes Didácticos;
16. Implementación del Taller "Prevención del Embarazo Adolescente";
17. Realizar actividades culturales enfocadas en la prevención del embarazo (Ferias de Salud, Desfiles, Foros, Torneos Deportivos);
18. Realizar la difusión de información preventiva sobre el embarazo en la adolescencia (vía electrónica, módulos informativos, internet y/o redes sociales, televisión, radio y/o perifoneo y funciones de cine)
19. Brindar orientación prenatal, postnatal y laboral a adolescentes embarazadas y madres adolescentes, y sensibilizar a los familiares de las mismas;
20. Gestionar la asignación de becas a madres adolescentes y adolescentes embarazadas que proporciona DIFEM de acuerdo a las reglas de operación establecidas;
21. Impulsar la difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes del municipio;
22. Promover y coordinar las brigadas juveniles de servicios a la comunidad;
23. Organizar, coordinar y ejecutar actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas dirigidas a niños, niñas y adolescentes del municipio;
24. Canalizar a niños, niñas, adolescentes y padres de familia para su atención jurídica, médica o psicológica cuando así se requiera; y
25. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable en el área de su competencia.

 <p>Lic. Jael Karen Alarcón Sánchez Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar</p>	 <p>C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>	 <p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>
--	--	--

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>PREVENCIÓN DE ADICCIONES</b>
---

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	89

**PREVENCIÓN DE ADICCIONES.- PREADIC**

**OBJETIVO**

Desarrollar acciones de prevención oportuna de problemas de adicciones en la familia y en la sociedad que permitan mejorar su salud mental.

**FUNCIONES**

1. Planear, organizar, supervisar y ejecutar programas y actividades en el ámbito de su competencia;
2. Gestionar, coordinar, supervisar y ejecutar el programa de "Prevención de Adicciones dentro del Municipio;
3. Canalizar para su atención psicológica a los adolescentes y/o padres de adolescentes que así lo requieran a la unidad administrativa correspondiente;
4. Realizar actividades educativo-preventivas sobre las adicciones, con mayor énfasis en las zonas de alto riesgo, para fomentar una cultura de autocuidado;
5. Brindar orientaciones y atención psicológica a personas que haga uso de sustancias adictivas y que asistan por su propia voluntad;
6. Prevenir las adicciones (Tabaquismo, Alcoholismo y Farmacodependencia) en Escuelas y entre la población en general a través de pláticas;
7. Otorgar orientaciones individuales, de pareja, familiares o grupales para prevenir las adicciones;
8. Impartir Talleres preventivos de las adicciones a escuelas y población abierta;
9. Realizar eventos especiales en torno a la prevención de las adicciones;
10. Elaborar y distribuir material impreso para la difusión de la prevención de adicciones;
11. Realizar Talleres psicoeducativos y cursos enfocados al Programa Nueva Vida;
12. Participar en Ferias de Salud y Jornadas a que sea invitado; y
13. Las demás que se establezca en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



<b>Lic. Jaél Karen Alarcón Sánchez</b> Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar
---



<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco
---



<b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco
---

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>RED DE DIFUSORES INFANTILES</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	90

### RED DE DIFUSORES INFANTILES.-RDI

#### OBJETIVO

Conformar una Red Municipal de voceros infantiles "DIFusores y DIFusoras que promuevan los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio.

#### FUNCIONES

1. Custodiar los archivos, expedientes y documentación que se genere con motivo del desarrollo de sus funciones;
2. Coordinar y ejecutar actividades para la orientación a padres de familia, maestros y sociedad civil como promotores en la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
3. Coordinar y ejecutar actividades para promover la difusión, educación y cultura de respeto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
4. Coordinar y ejecutar actividades para la orientación a padres de familia, maestros y sociedad civil como promotores en la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
5. Informar a la Procuraduría Municipal de Protección cuando sean detectados casos de niñas, niños y adolescentes del Municipio con violación a sus derechos humanos, para su debida atención;
6. Promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes a través de difusores infantiles municipales;
7. Integrar grupos para promover el Taller de participación infantil para la promoción de los derechos de la niñez;
8. Otorgar pláticas sobre la convención de los derechos a Padres de Familia;
9. Impartir platicas a Padres de Familia, Maestros y público en general, para promover la convención de los derechos de la niñez;
10. Llevar a cabo foros infantiles de participación dirigidos a la población en general;
11. Elaborar material para promoción sobre los derechos de los niños;
12. Realizar campañas y conmemoraciones dirigidas al cumplimiento de los derechos de la niñez;
13. Realizar evento de la elección de difusores infantiles;



**Lic. Jael Karen Alarcón Sánchez**  
 Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar



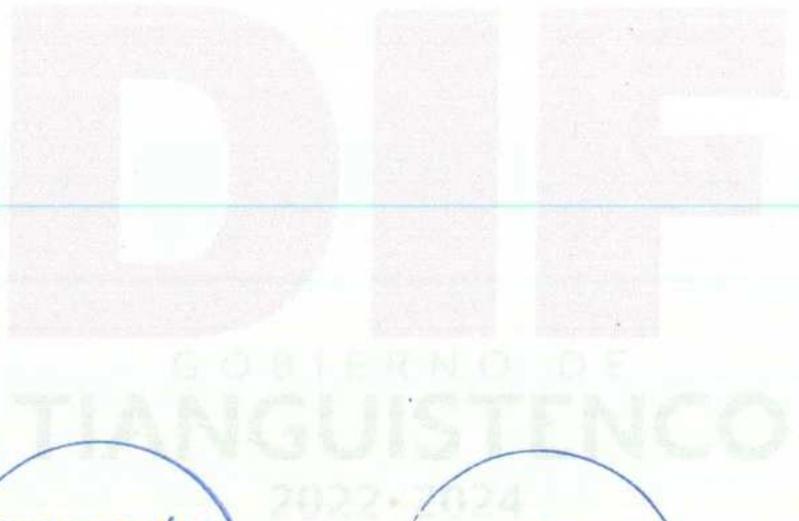
**C. Miguel Angel Torres Morales**  
 Director del SMDIF Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
 Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> OBJETIVO Y FUNCIONES RED DE DIFUSORES INFANTILES	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN:</b> 22/03/2022
		<b>NÚMERO DE REVISIÓN:</b> DIR/00/2022
		<b>NÚMERO DE PÁGINAS:</b> 91

14. Ofrecer alternativas de participación infantil que generen personas responsables y comprometidas consigo mismas y con la sociedad;
15. Fomentar en la niñez los valores de equidad, democracia, tolerancia y amor a la patria;
16. Conocer las necesidades e inquietudes de las niñas, niños y adolescentes que radiquen en el Municipio con el objeto de procurar su atención integral;
17. Acudir a los eventos que sean convocados por el DIFEM;
18. Las demás que establezca la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



		
<b>Lic. Jaer Karen Alarcón Sánchez</b> Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar	<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco	 <b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES ATENCIÓN A LA SALUD MENTAL</p>
---

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	92

## ATENCIÓN A LA SALUD MENTAL.- ASM

### OBJETIVO

Promover el cuidado de la salud mental y el bienestar de la población, así como el fortalecimiento de su importante papel en la familia y en la sociedad a través de acciones que prevengan los factores de riesgos que derivan en depresión y otros trastornos emocionales y aquellas que favorezcan el desarrollo personal, familiar y laboral de las personas.

### FUNCIONES

1. Organizar Jornadas de bienestar emocional con enfoque de equidad de género y contra la violencia hacia la mujer;
2. Promover la cultura de equidad de género y mayor apertura en los medios de comunicación, que permitan promover nuevos modelos de convivencia familiar, social y laboral;
3. Promover la realización de pláticas, conferencias que permitan el intercambio y análisis de propuestas que permitan fortalecer el papel de la mujer en la familia y en el campo laboral a fin de identificar y disminuir los factores de riesgo que afecten su bienestar y su salud mental, así como aquellos que pueden predisponerle a padecer trastornos emocionales;
4. Integrar a la mujer en oportunidades laborales, en un marco de estabilidad que coadyuve a su desarrollo pleno;
5. Impartir talleres de capacitación para el trabajo (autoempleo y autoconsumo);
6. Impartir taller de género masculino;
7. Difundir acciones para la prevención y erradicación de la depresión y para la prevención y erradicación de la violencia domestica;
8. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable en el área de su competencia.

 <p>Elaboró</p> <p><b>Lic. Jael Karen Alarcón Sánchez</b> Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar</p>	 <p>Revisó</p> <p><b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco</p>	 <p>Aprobo</p> <p><b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>
--	---	---

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA</b> <b>INFANTIL</b>
--

<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	93

## ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA INFANTIL.- API

### OBJETIVO

Apoyar a la población infantil con problemas de aprendizaje, brindandoles estrategias que les permitan acceder a la lectura, escritura y matemáticas a fin de que continúen, se integren o reincorporen a su educación básica;

Desarrollar estrategias que permitan apoyar educativamente a menores que han sido diagnosticados con déficit de atención e hiperactivos a fin de potenciar los procesos de aprendizaje y regular el funcionamiento académico y el trabajo individual.

### FUNCIONES

1. Brindar atención psicopedagógica a la población infantil que presente dificultades en el aprendizaje o bajo rendimiento escolar, que así lo solicite;
2. Realizar evaluación pedagógica para complementar la atención a niños de los niveles de preescolar, primaria o secundaria que sean canalizados de las instituciones educativas o acudan a solicitar el servicio directamente;
3. Reforzar los conocimientos escolares de los menores a fin de que puedan resolver sus problemas en entornos diversos del ámbito psicoeducativo;
4. Implementar estrategias para el manejo de la impulsividad;
5. Aplicar trabajos a fin de estimular el razonamiento abstracto de los menores;
6. Apoyar a los menores en el aprendizaje de la lectoescritura;
7. Instruir al menor para la resolución de problemas escolares;
8. Otorgar consultas psicopedagógicas en consultorios fijos;
9. Atender grupos de atención psicopedagógica infantil; y
10. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o las que señale la normatividad aplicable.


<b>Lic. Jael Karen Atarón Sánchez</b> Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar



<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco



<b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>ESTANCIA INFANTIL</b>	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN:</b> 22/03/2022
		<b>NÚMERO DE REVISIÓN:</b> DIR/00/2022
		<b>NÚMERO DE PÁGINAS:</b> 94

### COORDINACIÓN DE ESTANCIA INFANTIL

#### OBJETIVO

Proporcionar el servicio asistencial y educativo a los hijos de madres trabajadoras dentro de su jornada laboral, cuyas edades comprendan de los 6 meses hasta los 5 años de edad;

Favorecer la participación activa de las madres proporcionando la unificación de criterios y la continuidad de la labor educativa de la Estancia Infantil en el seno familiar, en beneficio del niño.

#### FUNCIONES

1. Coordinar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y de equipamiento de las Estancias Infantiles del SMDIF;
2. Organizar, coordinar y/o dirigir todos los trabajos de la Estancia Infantil;
3. Proporcionar al padre de familia toda la información sobre la inscripción a la Estancia Infantil y sobre el servicio que en ella se brinda;
4. Planear, organizar, ejecutar y evaluar la prestación del servicio de Estancias Infantiles del SMDIF, conforme a los planes y programas de trabajo establecidos por las autoridades respectivas y en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
5. Verificar que los expedientes y documentación de los alumnos y del personal adscrito a las Estancias Infantiles del SMDIF, que se genere con motivo del desarrollo de las funciones, sean debidamente integrados y resguardados;
6. Supervisar que se proporcione a cada uno de los alumnos un ambiente sano y cordial, que permita desarrollar cada una de sus habilidades, capacidades y autoestima, así como fomentar en ellos los valores cívicos y éticos;
7. Verificar, supervisar y evaluar que el servicio que se brinda en las Estancias Infantiles del SMDIF sea de calidad, basado en los planes y programas vigentes;
8. Verificar y supervisar que la asignación de cuotas en las Estancias Infantiles del SMDIF se realice con base al tabulador autorizado;
9. Verificar y supervisar que la labor del personal de la Estancia Infantil del SMDIF, se realice en base a los planes y programas de trabajo vigentes;

Elaboró



**Profra. Angelica María Gutierrez Moreno**  
Coordinadora de la Estancia Infantil

Revisó



**C. Miguel Angel Torres Morales**  
Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<p><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> OBJETIVO Y FUNCIONES ESTANCIA INFANTIL</p>
---

<p><b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b></p>
--

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	95

10. Realizar reuniones con el personal a su cargo a efecto de implementar estrategias que permitan una mejora continua, detectar problemáticas, e implementar soluciones de manera oportuna en el servicio de Estancias Infantiles del SMDIF;
11. Gestionar capacitaciones que ayuden a mejorar la labor pedagógica y administrativa del personal de las Estancias Infantiles del SMDIF;
12. Incentivar el desarrollo profesional del personal de las Estancias Infantiles del SMDIF;
13. Proponer a la Presidencia del SMDIF la actualización de las cuotas de recuperación para la prestación del servicio de Estancias Infantiles del SMDIF;
14. Autorizar el otorgamiento de prórrogas para el pago de cuotas de recuperación por el servicio de Estancia Infantil del SMDIF, con previa solicitud y validación de la Presidencia y/o Dirección y director de la Estancia Infantil;
15. Difundir los servicios que se brindan en la Estancia Infantil del SMDIF;
16. Supervisar y controlar la administración racional de los alimentos que se brindan en las Estancias Infantiles del SMDIF;
17. Informar a la Presidencia y/o Dirección del SMDIF sobre cualquier situación relevante o urgente dentro de las Estancias Infantiles del SMDIF;
18. Vigilar que se cumpla con la normatividad establecida por DIFEM en cuanto a la entrega de documentación administrativa, captura de base de datos de usuarios y entrega de documentación oficial de las Estancias Infantiles del SMDIF;
19. Proponer a la Presidencia y/o Dirección del SMDIF el proyecto y/o modificaciones al Reglamento de Estancias Infantiles del SMDIF;
20. Reportar a la Presidencia y/o Dirección del SMDIF, cualquier donación de material, equipamiento y financiera;
21. Realizar los informes y reportes solicitados por la Presidencia, Dirección General y/o áreas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF, así como los solicitados por autoridades administrativas competentes;
22. Coadyuvar con la Procuraduría de Protección en la realización de recorridos o visitas en las Estancias Infantiles del SMDIF para detectar y prevenir situaciones de violación a los derechos de las niñas y niños;

Elaboró

COORDINACIÓN DE LA ESTANCIA INFANTIL "CARLOS HERRERA GONZALEZ"

**DIF**  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

*Profra. Angelica Maria Gutierrez Moreno*

**Profra. Angelica María Gutierrez Moreno**  
Coordinadora de la Estancia Infantil

Revisó

DIRECCIÓN

**DIF**  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

*C. Miguel Angel Torres Morales*

**C. Miguel Angel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

Aprobó

PRESIDENCIA

**DIF**  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

*Lic. Miriam Manuela Pérez León*

**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ESTANCIA INFANTIL

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	96

23. Proporcionar la información que le sea solicitada por la Procuraduría de Protección sobre niñas y niños con situaciones o probables situaciones de violación a sus derechos, previa instrucción de la Presidencia y/o Dirección del SMDIF;
24. Canalizar al Departamento de Psicología y Atención a la Diversidad Sexual los casos de niños y niñas con probables situaciones emocionales que requieran de su atención;
25. Canalizar a la Coordinación Médica los casos de niñas y niños con probables problemas de salud, que requieran de su atención, en cumplimiento al protocolo de actuación para tales efectos;
26. Implementar y dar cumplimiento a las medidas de seguridad, higiene y protección civil aplicables a las Estancias Infantiles del SMDIF, de conformidad con la normatividad aplicable;
27. Realizar las inscripciones durante el periodo establecido para cubrir la capacidad de la Estancia Infantil;
28. Realizar entrevistas a los padres de familia para el llenado de la cedula de inscripción;
29. Aplicar dosis de biológicos del Programa de vacunación universal a personas en riesgo.
30. Impartir platicas de vacunación a padres de familia.
31. Integrar expedientes de cada uno de los beneficiados con los documentos requeridos;
32. Custodiar los expedientes, archivos y documentos que se generen con motivo de la prestación del servicio en la Estancia Infantil;
33. Atender permanentemente en Estancias Infantiles a hijos de Madres trabajadoras en los SMDIF;
34. Realizar de acuerdo al tabulador vigente, el estudio socioeconómico para asignar la cuota de recuperación correspondiente;
35. Entregar las credenciales de identificación de los alumnos y padres de familia;
36. Fomentar las buenas relaciones entre el personal de la estancia e intervenir para solucionar los problemas que surjan entre ellos y/o con los padres de familia;
37. En donde corresponda, recaudar los ingresos por el servicio de estancias infantiles, salvaguardándolos y reportándolos a la Tesorería;
38. Cumplir con las reglas de operación que marca el DIF Estado de México para la operación de las Estancias Infantiles;

Para el mejor funcionamiento de la Estancia Infantil, estará apoyada por las áreas de:

 <p>Elaboró <i>Profra. Angelica Maria Gutierrez Moreno</i> Profra. Angelica Maria Gutierrez Moreno Coordinadora de la Estancia Infantil</p>	 <p>Revisó <i>C. Miguel Ángel Torres Morales</i> C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>	 <p>Aprobó <i>Lic. Miriam Manuela Pérez León</i> Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>
--	---	---

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>ESTANCIA INFANTIL</b>	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN:</b> 22/03/2022
		<b>NÚMERO DE REVISIÓN:</b> DIR/00/2022
		<b>NÚMERO DE PÁGINAS:</b> 97

**Área Médica:**

39. Revisar a los alumnos en el filtro de entrada y salida de la Estancia Infantil;
40. Coordinar y supervisar las Campañas de Vacunación;
41. Supervisar el estado de salud de los menores cuando sea detectado dentro de la institución;
42. Realizar la toma de antropometrías de los alumnos inscritos;
43. Levantar reportes médicos de los alumnos inscritos;

**Área Psicológica:**

44. Brindar atención psicológica a los alumnos y padres de familia que asisten a la Estancia Infantil;
45. Impartir el Programa de Escuela para Padres;

**Área Docente:**

46. Recibir a los menores en el horario indicado dentro de su respectiva aula;
47. Apoyar a los menores en el comedor a su hora de desayuno y comida;
48. Apoyo en el cuidado de los menores lactantes;
49. Llevar a cabo el programa educativo señalado por la dependencia que la rige;

**Cocineras:**

50. Preparar los alimentos de los alumnos que asisten a la Estancia Infantil de acuerdo a los menús señalados por las reglas de operación de las Estancias Infantiles; y
51. Las demás que establezca en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

Elaboró



*Profra. Angelica Maria Gutierrez Moreno*  
**Profra. Angelica Maria Gutierrez Moreno**  
 Coordinadora de la Estancia Infantil

Revisó



*C. Miguel Angel Torres Morales*  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
 Director del SMDIF Tianguistenco

Aprobó



*Lic. Miriam Manuela Pérez León*  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
 Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES COORDINACIÓN DE SALUD Y DISCAPACIDAD</p>
---

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	98

## COORDINACIÓN DE SALUD Y DISCAPACIDAD

### OBJETIVO

Planear, organizar, coordinar y controlar los programas orientados a la atención de las personas con discapacidad y su integración al desarrollo, contribuyendo al bienestar y mejoramiento de su calidad de vida, logrando una cultura de integración social basada en el respeto y la dignidad de todas las personas;

Promover la Salud en la población del Municipio con el propósito de prevenir riesgos, enfermedades o lesiones que puedan generar deficiencias orgánicas o funcionales que conduzcan a una discapacidad;

### FUNCIONES

1. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la Coordinación de Salud y Discapacidad;
2. Participar en la elaboración del Programa Trianual de Asistencia Social (en caso que DIFEM lo solicite), que corresponde en el ámbito de su coordinación;
3. Promover acciones que permitan y faciliten la asistencia social oportuna a la población con discapacidad en el Municipio;
4. Difundir la importancia de la prevención de las discapacidades y en su caso de la rehabilitación e integración social de la población que vive temporal o permanentemente con alguna discapacidad;
5. Proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con discapacidad a través de programas de valoración, prevención, tratamiento e integración social;
6. Analizar y proponer las medidas técnicas y administrativas que coadyuven al mejoramiento de los servicios de rehabilitación del organismo;
7. Reportar al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades encomendadas a su área;
8. Formular y ejecutar los programas de Atención a la Discapacidad;
9. Realizar los programas, planes anuales y presupuestos de la Coordinación de Salud y Discapacidad;
10. Formular, proponer y, en su caso, instrumentar las normas y políticas generales relacionadas con la atención médica, odontológica, nutrición, psicológica y enfermería;
11. Proponer convenios de colaboración para el desarrollo de programas y proyectos de salud;
12. Participar en contingencias de salud donde sea requerido personal médico;


<p>Lic. Noemí Enriquez Beltran Coordinadora de Salud y Discapacidad</p>


<p>C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguiستenco</p>


<p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES COORDINACIÓN DE SALUD Y DISCAPACIDAD</p>
---

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	99

13. Coordinar los programas preventivos para la detección y canalización de personas con padecimientos que ocasionen la discapacidad a efecto de procurar la rehabilitación integral y la incorporación de la población con estos padecimientos a las actividades sociales y económicas;
14. Solicitar oportunamente los insumos necesarios para la ejecución de las actividades.
15. Supervisar la consulta de medicina general, promoviendo que la atención médica integral se proporcione con calidad y trato humano;
16. Supervisar la consulta de odontología fija en los Subsistemas, promoviendo que la atención odontológica integral se proporcione con calidad y trato humano;
17. Participar en las acciones, eventos o programas inherentes a la salud, convocados por Instituciones Federales, Estatales Públicas o Municipales, con el propósito de incrementar los beneficios a la población del Municipio;
18. Orientar las gestiones para obtener ayudas asistenciales y apoyos funcionales con instancias públicas y privadas a favor de la población del municipio;
19. Fomentar una cultura de trato digno y respeto a los derechos de las personas discapacitadas;
20. Promover acciones que apoyen la autogestión y organización de las personas con discapacidad, para su incorporación a una vida social productiva;
21. Impulsar la capacitación del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, en materia de prevención, rehabilitación e integración social;
22. Dar seguimiento a los informes y pliego de observaciones realizadas por las auditorías de las autoridades correspondientes, basado en las revisiones del Programa Operativo Anual;
23. Revisar el avance de las metas de los proyectos de cada coordinación de acuerdo al Programa Operativo Anual;
24. Rendir los informes que la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, le solicite;
25. Reportar y entregar la información requerida a su Coordinación para su publicación en el portal y en la página de transparencia;
26. Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por las áreas y autoridades competentes;
27. Coordinar y aprobar, las funciones de Trabajo Social, para colaborar en el cumplimiento y logros de los objetivos del Sistema Municipal DIF, en materia de salud y discapacidad con apoyos asistenciales y de ayudas funcionales, en su caso;

 <p>Elaboró</p>
<p>Lic. Noemí Enriquez Beltran Coordinadora de Salud y Discapacidad</p>

 <p>Revisó</p>
<p>C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>

 <p>Aprobó</p>
<p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
COORDINACIÓN DE SALUD Y  
DISCAPACIDAD

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	100

28. Participar en los diferentes consejos, órganos colegiados, comités o grupos de trabajo internos, en los que por disposición legal sea parte, o porque se lo haya instruido la Presidencia y/o Dirección General del SMDIF;
29. Organizar Ferias de Salud en las Comunidades del Municipio, gestionando el préstamo de Unidades Móviles con DIFEM; y
30. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.



DIF  
GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024



Elaboró  
**Lic. Noemí Enriquez Beltran**  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



Revisó  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Aprobó  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
MÉDICO GENERAL

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	101

### PROGRAMA DE MEDICO GENERAL

#### OBJETIVO

Proporcionar los servicios básicos de salud a las personas vulnerables, principalmente de aquellas sin seguridad social que así lo soliciten.

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Dirigir los programas de salud que beneficien a personas en estado de vulnerabilidad del Municipio;
3. Dirigir acciones para promover una cultura de salud basada en el auto cuidado para la prevención de enfermedades, principalmente crónico degenerativas;
4. Otorgar a la población del Municipio que así lo requiera, la prestación de servicios médicos;
5. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
6. Presentar ante el DIF Estado de México los informes correspondientes;
7. Coordinar la prestación de los servicios de medicina general que ofrece el SMDIF;
8. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
9. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
10. Coordinar en conjunto con el personal para la realización de pláticas de prevención de enfermedades a la población del municipio;
11. Implementar mecanismos de control interno para la prestación de servicios médicos;
12. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
13. Coordinar y supervisar los mecanismos para realizar los filtros a usuarios de la Estancia Infantil del SMDIF;
14. Capacitar a Madres de Familia en la atención de enfermedades diarreicas agudas;

COORDINACIÓN DE  
SALUD Y DISCAPACIDAD

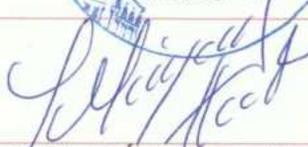
Elaboró



Lic. Noemí Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad

DIRECCIÓN  
DIF  
TIANGUISTENCO

Revisó



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco

PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO

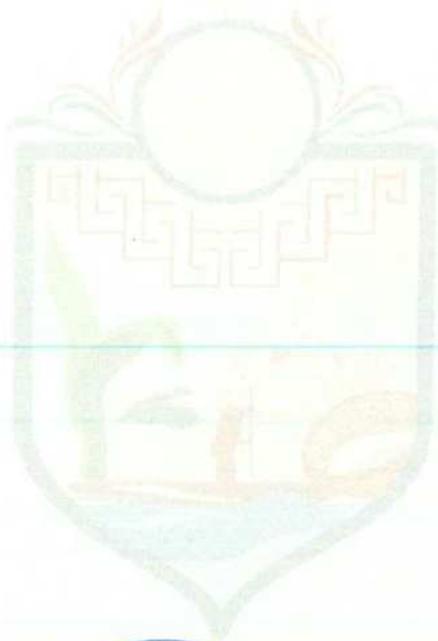
Aprobó



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>MÉDICO GENERAL</b>	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
		NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
		NÚMERO DE PÁGINAS:	102

15. Capacitar a Madres de Familia en la Atención de Infecciones respiratorias agudas;
16. Expedir Certificados Médicos;
17. Otorgar Consultas Médicas en Consultorio Fijo a la población de escasos recursos del Municipio; y
18. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.




**Lic. Noemí Enriquez Beltran**  
Coordinadora de Salud y Discapacidad



**C. Miguel Angel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>ENFERMERA GINECOLOGIA</b>	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
		NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
		NÚMERO DE PÁGINAS:	103

## ENFERMERA DEL PROGRAMA GINECOLOGÍA

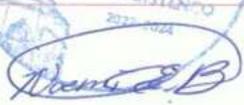
### OBJETIVO

Prevenir la incidencia en la población femenina del Municipio del cáncer cérvico-uterino a través de la toma oportuna de citologías (Papanicolau).

Prevenir la incidencia en la población femenina del Municipio de cáncer mamario, a través de la exploración oportuna del seno y de la capacitación en autoexploración.

### FUNCIONES

1. Realizar detecciones oportunas de cáncer mamario (exploraciones);
2. Realizar exámenes para detección de cáncer cervicouterino (Citologías);
3. Coordinar la realización de pláticas de prevención de la salud;
4. Implementar mecanismos de control interno para la prestación de servicios de enfermería;
5. Colaborar en la realización de Ferias de Salud;
6. Custodiar los archivos, expedientes y documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
7. Supervisar el buen funcionamiento de la recepción, toma, conservación y transporte de muestras de citologías, así como su procesamiento correspondiente;
8. Orientar a las parejas sobre planificación familiar;
9. Brindar asesorías sobre enfermedades de transmisión sexual;
10. Orientar y entregar métodos anticonceptivos a las parejas
11. Llevar un registro cronológico anual de las citologías que se realicen, los cuales deberán de conservarse por un mínimo de 6 meses;
12. Informar al coordinador en términos de forma y periodicidad determinada, los casos de enfermedades detectados;
13. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Dirección, Tesorería y/o la Coordinación de Planeación encargadas de dar seguimiento programático o de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco.

 <p>Elaboro</p> 	 <p>Revisó</p> 	 <p>Aprobó</p> 
<p><b>Lic. Noemí Enriquez Beltran</b> Coordinadora de Salud y Discapacidad</p>	<p><b>C. Miguel Angel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tianguistenco</p>	<p><b>Lic. Mirjam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ENFERMERA GINECOLOGÍA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	104

14. Administrar los recursos materiales y equipo del Programa a su cargo;
15. Acudir a las reuniones y capacitaciones que organice el DIF Estado de México; y
16. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.



**DIF**  
GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024



Lic. Noemí Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
ODONTOLOGÍA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	105

## PROGRAMA DE ODONTOLOGIA

### OBJETIVO

Brindar atención odontológica preventiva y curativa a la población más vulnerable de las comunidades a través de los Consultorios Odontológicos fijos establecidos en el Municipio.

### FUNCIONES

1. Reducir a largo plazo la alta incidencia de enfermedades bucales en la población más vulnerable;
2. Promover la educación para la salud a través de pláticas de prevención para la salud bucal;
3. Impartir pláticas de odontología preventiva, tanto a público cautivo (escuelas y padres de familia), como a Población abierta;
4. Realizar enjuagatorios de fluoruro a niñas, niños y adolescentes en escuelas del Municipio de acuerdo al Programa Educativo Preventivo;
5. Otorgar Consultas Odontológicas a la población de escasos recursos del Municipio;
6. Otorgar tratamientos en Consultorios Fijos a población abierta del Municipio;
7. Promover una cultura de salud bucal entre la población del Municipio;
8. Administrar los recursos materiales y equipo médico del Programa a su cargo;
9. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, Salud y Discapacidad y/o Coordinación de Planeación, encargadas del seguimiento programático del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
10. Implementar mecanismos de Control Interno para la prestación de servicios de odontología;
11. Gestionar y ejecutar en conjunto con DIFEM programas para la entrega de apoyos de higiene bucal a familias del Municipio e informar los resultados a la autoridad correspondiente;
12. Colaborar en las Ferias de Salud a que sea convocado por alguna de las Coordinaciones del Sistema o Instituciones Municipales, Estatales y/o Federales;
13. Acudir a las reuniones y capacitaciones que organice el DIF Estado de México; y
14. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable en el área de su competencia.



Lic. Noemí Enriquez Beltrán  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES PSICOLOGÍA URIS</p>
--

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	106

## PROGRAMA DE PSICOLOGIA URIS

### OBJETIVO

Tratar los procesos psicológicos básicos (percepción, atención, motivación, emoción, etc.), Superiores (pensamientos, memoria, lenguaje o discapacidad), cambios de comportamiento durante el proceso evolutivo, de aprendizaje, conducta social y organizacional que en determinado momento el paciente no ha desarrollado o los ha perdido.

### FUNCIONES

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Dirigir los programas de salud que beneficien a personas en estado de vulnerabilidad del Municipio;
3. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
4. Presentar ante el DIF Estado de México los informes correspondientes;
5. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
6. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
7. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
8. Facilitar el proceso de aceptación de las personas con discapacidad y sus familias a fin de insertarlos de una manera plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas;
9. Mejorar las relaciones interpersonales y el desarrollo de su capacidad humana que permita el bienestar del paciente;
10. Brindar atención psicológica a la población demandante de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social, en especial a las personas con discapacidad y sus familias;
11. Apoyar en los procesos de rehabilitación psicológica, lingüística y habilidades de la vida diaria a las personas con discapacidad y sus familias;
12. Disminuir las barreras sociales como el rechazo y la discriminación de los pacientes en su ámbito social que evitan la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidad;

 <p>Elaboró</p>
<p>Lic. Noemí Enriquez Beltran Coordinadora de Salud y Discapacidad</p>

 <p>Revisó</p>
<p>C. Miguel Angel Torres Morales Director del SMDIF Tianguiستenco</p>

 <p>Aprobó</p>
<p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguiستenco</p>

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
PSICOLOGIA URIS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	107

13. Ayudar a que las personas con discapacidad mejoren su nivel de desarrollo y autonomía personal mejorando su independencia a través de la potenciación de sus capacidades;
14. Otorgar Consultas de psicología a personas con discapacidad en la Unidad de Rehabilitación e Integración Social;
15. Otorgar pláticas sobre rehabilitación a personas con discapacidad y sus familiares;
16. Las demás que establezca la Coordinación de Salud y Discapacidad en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



**DIF**  
GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024



Lic. Noemi Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

## PROGRAMA PREVIDIF

### OBJETIVO

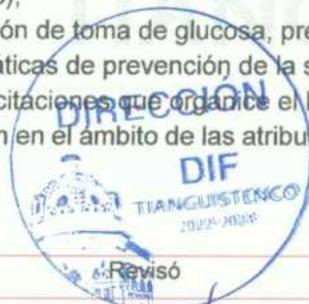
Promover e instrumentar acciones de información y orientación a la población tendientes a prevenir situaciones que conlleven a la discapacidad, de acuerdo a los programas de los Módulos de Prevención y Detección oportuna de Discapacidad (PreviDIF).

### FUNCIONES

1. Implementar mecanismos de control interno para la prestación de servicios de enfermería;
2. Promover el servicio de los Módulos PreviDIF observando criterios de calidad y calidez en el servicio;
3. Establecer acciones de prevención primaria y secundaria de la discapacidad;
4. Colaborar en la realización de Ferias de Salud;
5. Custodiar los archivos, expedientes y documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
6. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Dirección, Tesorería y/o la Coordinación de Planeación encargadas de dar seguimiento programático o de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
7. Administrar los recursos materiales y equipo del Programa a su cargo;
8. Impartir pláticas de prevención de la discapacidad en escuelas, a padres de familia y a la población en general;
9. Impartir talleres de prevención de la discapacidad en escuelas, a padres de familia y a la población en general;
10. Orientar e informar sobre la prevención de la discapacidad, a través de asesorías individuales;
11. Elaborar material de difusión de los Programas Previdif entre la población (trípticos, carteles, periódicos murales y rotafolios);
12. Brindar el servicio a la población de toma de glucosa, presión y signos;
13. Coordinar la realización de pláticas de prevención de la salud;
14. Acudir a las reuniones y capacitaciones que organice el DIF Estado de México; y
15. Las demás que se establezcan en el ámbito de las atribuciones que señale la normatividad aplicable.



Lic. Noemí Enriquez Beltrán  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024 OBJETIVO Y FUNCIONES REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD</p>
--

<p>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</p>
---

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	109

## PROGRAMA REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD.- RBC

### OBJETIVOS

Hacer llegar los servicios de salud simplificada a los beneficiarios en su domicilio cuando exista alguna dificultad para su desplazamiento o problemas de accesibilidad o transporte.

### FUNCIONES

1. Custodiar los archivos, expedientes y documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones.
2. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Dirección, Tesorería y/o la Coordinación de Planeación encargadas de dar seguimiento programático o de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco;
3. Administrar los recursos materiales y equipo del Programa a su cargo;
4. Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias, atender sus necesidades básicas y velar por su inclusión y participación;
5. Detectar factores de riesgo que causen discapacidad en la población en general;
6. Detectar a personas con discapacidad en las Comunidades;
7. Orientar a personas con discapacidad en las Comunidades;
8. Canalizar o referir a personas con discapacidad a las instancias correspondientes;
9. Realizar visitas domiciliarias a personas con discapacidad;
10. Realizar acciones de integración educativa a personas con discapacidad;
11. Realizar acciones de integración laboral a personas con discapacidad;
12. Realizar acciones de integración recreativa y cultural a personas con discapacidad;
13. Realizar acciones de integración deportiva a personas con discapacidad;
14. Apoyar con transporte a personas con discapacidad;
15. Elaborar material de difusión del programa de RBC
16. Impartir pláticas de prevención y educación para la salud en discapacidad


<p>Lic. Noemí Enriquez Beltran Coordinadora de Salud y Discapacidad</p>

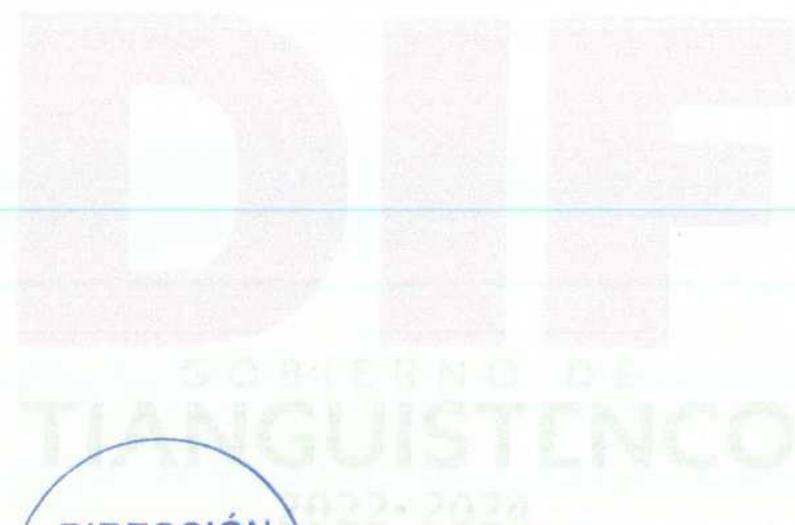

<p>C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco</p>


<p>Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco</p>



<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> OBJETIVO Y FUNCIONES REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
		NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
		NÚMERO DE PÁGINAS:	110

- 17. Contribuir a la integración laboral, educativa, recreativa, cultural y deportiva de las personas con discapacidad
- 18. Acudir a las reuniones y capacitaciones que organice el DIF Estado de México; y
- 19. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones o las que señale la normatividad aplicable.



 Elaboró	 Revisó	 Aprobó
Lic. Noemí Enriquez Beltran Coordinadora de Salud y Discapacidad	C. Miguel Ángel Torres Morales Director del SMDIF Tianguistenco	Lic. Miriam Manuela Pérez León Presidenta Honoraria del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
MEDICO ESPECIALISTA EN  
REHABILITACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	111

## MEDICO ESPECIALISTA EN REHABILITACION

### OBJETIVO

Proporcionar a las personas con diferentes tipos de discapacidad, atención médica especializada para ayudar a su rehabilitación e integrarlos a la vida social.

### FUNCIONES

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Dirigir los programas de salud que beneficien a personas en estado de vulnerabilidad del Municipio;
3. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
4. Presentar ante el DIF Estado de México los informes correspondientes;
5. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
6. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
7. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
8. Implementar las medidas preventivas, diagnosticas, terapéutica física y/u ocupacional, las prótesis, órtesis necesarias en cada caso, así como los medicamentos que coadyuven a las medidas físicas y de rehabilitación de pacientes propios del ámbito de Medicina de Rehabilitación;
9. Diseñar la terapéutica, evaluar las capacidades residuales y las probabilidades de recuperación funcional;
10. Coordinar las diferentes modalidades de tratamiento y la participación de las distintas especialidades que se requieren para el manejo de cada caso en trabajo conjunto con terapeutas físicos y ocupacionales, enfermeras, trabajadores sociales, psicólogos, protesistas, ortesistas, entre otros;
11. Administrar servicios de rehabilitación, con un aprovechamiento de recursos adecuados;



Lic. Noemí Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Angel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
MEDICO ESPECIALISTA EN  
REHABILITACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	112

12. Tomar decisiones médicas sustentadas científicamente y humanísticamente, para abordar problemas profesionales y de investigación, concernientes al dominio de la especialidad en Medicina de Rehabilitación;
13. Valorar a los pacientes con discapacidad para diagnosticar, pronosticar y planear su tratamiento a seguir;
14. Otorgar Consultas Médicas de Rehabilitación a personas con discapacidad en la Unidad de Rehabilitación e Integración Social;
15. Detección de personas con discapacidad permanente;
16. Otorgar alta a personas con discapacidad;
17. Referir a personas con discapacidad a otras instituciones para su atención;
18. Las demás que establezca la Coordinación de Salud y Discapacidad en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Noemí Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024</b> <b>OBJETIVO Y FUNCIONES</b> <b>TERAPEUTA FÍSICO</b>	<b>SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TIANGUISTENCO, MÉXICO</b>	FECHA DE REVISIÓN: 22/03/2022
		NÚMERO DE REVISIÓN: DIR/00/2022
		NÚMERO DE PÁGINAS: 113

## TERAPEUTA FÍSICO

### OBJETIVOS

Apoyar a las personas con discapacidad parcial o permanente en su rehabilitación a través de ejercicios con fines terapéuticos de acuerdo a las indicaciones prescritas por el médico especialista.

### FUNCIONES

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Dirigir los programas de salud que beneficien a personas en estado de vulnerabilidad del Municipio;
3. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
4. Presentar ante el DIF Estado de México los informes correspondientes;
5. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
6. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
7. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
8. Trabajar de manera conjunta con el paciente en los ejercicios terapéuticos que determine el médico especialista;
9. Aplicar terapéuticamente los agentes físicos (agua, calor, electricidad, agentes termicos y agentes mecánicos) para curar o mejorar una condición patológica del sistema neuro-osteo-muscular;
10. Aplicar adecuadamente los agentes físicos, ejercicios terapéuticos y técnicas específicas para integrar al individuo a su esfera biopsicosocial;
11. Rehabilitar a pacientes con problemas relacionados con discapacidades, minusvalías o que estén en búsqueda de optimizar sus capacidades fisiológicas; y
12. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



**Lic. Noemí Enriquez Beltran**  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tiangustenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tiangustenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
TERAPEUTA OCUPACIONAL

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	114

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

### OBJETIVO

Apoyar a las personas con discapacidad parcial o permanente en su rehabilitación a través de ejercicios con fines terapéuticos de acuerdo a las indicaciones prescritas por el médico especialista.

### FUNCIONES

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Dirigir los programas de salud que beneficien a personas en estado de vulnerabilidad del Municipio;
3. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
4. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
5. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
6. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
7. Apoyar a los pacientes para enfrentar sus requerimientos laborales, sociales, personales y de contexto para una vida más activa dentro de su entorno;
8. Trabajar de manera conjunta con el paciente en los ejercicios terapéuticos que determine el médico especialista;
9. Apoyar a personas que presentan una discapacidad o que la haya tenido de modo permanente o temporal, impedido o en riesgo de sus funciones físicas o mentales, para que mejore su autonomía en las tareas de su vida diaria;
10. Promover el bienestar de los pacientes a través de actividades creativas, grupales, terapia individual y de estrategia que ayuden a luchar contra diferentes niveles de discapacidad o trastornos;



Lic. Noemí Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
TERAPEUTA OCUPACIONAL

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	115

11. Instruir a los pacientes sobre las técnicas adecuadas para llevar a cabo los actos más cotidianos en personas en proceso de rehabilitación física;
12. Aplicar terapias ocupacionales a personas con discapacidad en la Unidad de Rehabilitación e Integración Social;
13. Aplicar terapias en programa de estimulación temprana a menores en la Unidad de Rehabilitación e Integración Social, con apoyo de la Médico Especialista en Rehabilitación
14. Las demás que establezca la Coordinación de Salud y Discapacidad en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



**DIF**  
GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022-2024



Lic. Noemí Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Angel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
TRABAJO SOCIAL URIS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	116

## PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL URIS

### OBJETIVO

Garantizar la intervención de Trabajo Social en los servicios de Atención a la Discapacidad de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social, asegurando que los apoyos que se brindan, sean dados de manera oportuna justa.

### FUNCIONES

1. Administrar los recursos materiales y de equipamiento que tenga bajo su resguardo;
2. Dirigir los programas de salud que beneficien a personas en estado de vulnerabilidad del Municipio;
3. Custodiar los archivos, expedientes o documentos que se generen con motivo del desarrollo de sus funciones;
4. Presentar ante el DIF Estado de México los informes correspondientes;
5. Asistir a las capacitaciones que organice el DIF Estado de México en el ámbito de sus competencias;
6. Elaborar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General, y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control del SMDIF;
7. Acudir a reuniones de trabajo internas, externas y demás eventos que instruya la Subdirección del DIF Estado de México;
8. Contribuir al desarrollo pleno de las personas con una actitud crítica, capaz de generar procesos de sensibilización, organización y participación para la solución de su problemática;
9. Gestionar ante organismos públicos, programas y proyectos orientados a mejorar la condición de las personas con discapacidad;
10. Orientar a los pacientes de acuerdo a sus necesidades respetando los principios básicos del trabajo social;
11. Elaborar diagnósticos sociales para identificar problemas y necesidades de los pacientes a través de distintas metodologías;



Lic. Noemí Enriquez Beltrán  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
TRABAJO SOCIAL URIS

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	117

12. Evaluar procesos de intervención realizados a personas con discapacidad a fin de mejorarlos y proponer nuevas alternativas;
13. Aplicar entrevistas a personas con discapacidad en la Unidad de Rehabilitación e Integración Social;
14. Otorgar donativos a personas con discapacidad;
15. Orientar al paciente sobre el proceso de ingreso de primera vez
16. Asignar nivel socioeconómico para cuotas de recuperación
17. Integrar expedientes para la donación de ayudas funcionales a través del DIF Estado de México;
18. Las demás que establezca la Coordinación de Salud y Discapacidad en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Lic. Noemí Enriquez Beltran  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

## PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

### OBJETIVO

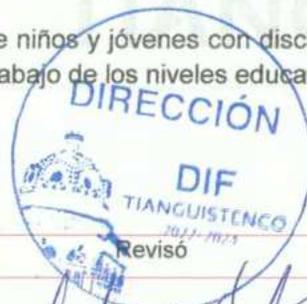
Promover la integración social de las personas con discapacidad y su incorporación al desarrollo, a fin de garantizar el pleno respeto de sus derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la equidad en el acceso a los servicios públicos de salud, educación, capacitación, empleo, cultura, recreación, deporte e infraestructura urbana para contribuir al bienestar y mejoramiento en su calidad de vida.

### FUNCIONES

1. Fomentar la participación activa de las personas con discapacidad para su plena integración social y laboral, como factor de su propio desarrollo;
2. Planear, coordinar, ejecutar y supervisar acciones para la inclusión laboral, social, cultural y recreativa de personas con discapacidad y de sus familias;
3. Coordinar y ejecutar estrategias para la capacitación y adiestramiento para el empleo o autoempleo de personas con discapacidad;
4. Controlar, ejecutar y supervisar los servicios relacionados a la vinculación y capacitación laboral;
5. Atender a la población discapacitada que requiera los servicios de evaluación de habilidades para su integración social (educativa, laboral, capacitación, recreativa o deportiva);
6. Promover e implementar acciones para combatir la discriminación hacia las personas con discapacidad;
7. Gestionar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales el otorgamiento de apoyos o ayudas para personas con discapacidad;
8. Impartir pláticas de sensibilización en Integración Social de personas con discapacidad a diversos sectores de la población, a fin de que adquieran la sensibilidad suficiente para alcanzar su desarrollo;
9. Impulsar la integración de niños y jóvenes con discapacidad a escuelas regulares, especiales o de capacitación para el trabajo de los niveles educativos básico, medio y superior;



Elaboró  
**Lic. Noemí Enriquez Beltrán**  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



Revisó  
**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Aprobó  
**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO 2022-2024  
OBJETIVO Y FUNCIONES  
INTEGRACIÓN SOCIAL

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	119

10. Promover entre las personas con discapacidad y sus familias, la información sobre los diferentes tipos de discapacidad y las necesidades que cada una de éstas presenta;
11. Integrar a personas con discapacidad a educación regular;
12. Integrar laboralmente a personas con discapacidad;
13. Promover el desarrollo de actividades culturales, deportivas y recreativas dirigidas a personas con discapacidad, apoyando su habilidad creadora, artística e intelectual;
14. Integrar a personas con discapacidad a las actividades recreativas o culturales;
15. Fomentar actividades deportivas entre las personas con discapacidad para promover su participación en encuentros a nivel municipal o estatal;
16. Integrar a personas con discapacidad o familiares a grupos de autoayuda; y
17. Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.



Elaboró

Lic. Noemí Enriquez Beltrán  
Coordinadora de Salud y  
Discapacidad



Revisó

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguiستenco



PRESIDENCIA

Aprobó

Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguiستenco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO  
DIRECTORIO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	120

## DIRECTORIO

- **Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco
- **C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director
- **Mtro. Cesar Silva Basurto**  
Tesorero
- **Lic. Cesar Monterrubio Olivares**  
Coordinador de Nutrición y Orientación Alimentaria
- **C. Guadalupe Peñaflor Aldama**  
Coordinadora de Desarrollo Comunitario
- **Lic. Marcelo Vara López**  
Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
- **Lic. Jael Karen Alarcón Sánchez**  
Coordinadora de Prevención y Bienestar Familiar
- **Profra. Angélica María Gutiérrez Moreno**  
Coordinadora de la Estancia Infantil
- **Lic. Noemi Enriquez Beltran**  
Coordinador de Salud y Discapacidad
- **C. Maria de Lourdes Eulalia Olivares García**  
Coordinadora de Adultos Mayores
- **Lic. Ramón Ernesto Saavedra Abasolo**  
Jefe de la Unidad de Transparencia, Planeación y Acceso a la Información Pública



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



**C. Miguel Ángel Torres Morales**  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



**Lic. Miriam Manuela Pérez León**  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO  
HOJA DE ACTUALIZACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	123

### HOJA DE ACTUALIZACIÓN

NIVEL DE REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
00	22 / Marzo / 2022	Emisión del Documento



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF  
Tianguistenco



Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria  
del SMDIF Tianguistenco



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO  
HOJA DE APROBACIÓN  
JUNTA DE GOBIERNO

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	122

**Hoja de Aprobación del Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco**

Aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco en la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 22 de Marzo del año dos mil veintidós.

JUNTA DE GOBIERNO  
PRESIDENCIA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Presidenta Honoraria

Lic. Miriam Manuela Pérez León  
Presidenta Honoraria del SMDIF  
Tianguistenco

JUNTA DE GOBIERNO  
SECRETARÍA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Secretario

C. Miguel Ángel Torres Morales  
Director del SMDIF Tianguistenco

TESORERÍA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Tesorera

Mtro. Cesar Silva Basurto  
Tesorero del SMDIF Tianguistenco

TESORERÍA  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024  
Tesorera Municipal

Lic. Norma Angélica López Cano  
Tesorera Municipal del  
H. Ayuntamiento Constitucional

Segundo Vocal  
DIRECCIÓN  
DE DESARROLLO  
SOCIAL  
DIF  
TIANGUISTENCO  
2022-2024

Lic. Norma Angélica López Cano  
Tesorera Municipal del  
H. Ayuntamiento Constitucional



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO  
HOJA DE ACTUALIZACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	124

Aprobado en la Tercera Sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tianguistenco, a los 29 días del mes de Septiembre del 2023.

Aprobado en la Septuagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Tianguistenco, de fecha 20 de Octubre de 2023.

Publicado en la Gaceta Municipal número 97, de fecha 20 de Octubre de 2023.



# DIF

## TIANGUISTENCO

2022 • 2024





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL  
SMDIF TIANGUISTENCO  
HOJA DE VALIDACIÓN

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE TIANGUISTENCO,  
MÉXICO

FECHA DE REVISIÓN:	22/03/2022
NÚMERO DE REVISIÓN:	DIR/00/2022
NÚMERO DE PÁGINAS:	121

**HOJA DE VALIDACIÓN**

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA  
MUNICIPAL DE TIANGUISTENCO



**LIC. ISMAEL FRANCISCO OLIVARES DOMINGUEZ**

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO



**LIC. ERICK IVAN GUZMAN GONZÁLEZ**

PRESIDENTA HONORARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE  
TIANGUISTENCO



**LIC. MIRIAM MANUELA PÉREZ LEÓN**

Elaboró
<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tiangustenco

Revisó
<b>C. Miguel Ángel Torres Morales</b> Director del SMDIF Tiangustenco

Aprobó
<b>Lic. Miriam Manuela Pérez León</b> Presidenta Honoraria del SMDIF Tiangustenco