

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

MARZO DE 2024



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

© Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

2022-2024

Unidad de Transparencia y UIPPE

16 de Septiembre No. 107, Col. Centro, Texcoco, México C.P.56100

Teléfono 595 95 4 08 19

Ext. 101

[dirección@diftexcoco.gob.mx](mailto:direccion@diftexcoco.gob.mx)

Dirección

Marzo 2024

Impreso y hecho en Texcoco de Mora, Estado De México.

Derechos Reservados.



Í N D I C E

I. Presentación	4
II. Base Legal	5
III. Atribuciones	8
IV. Estructura Orgánica	9
V. Organigrama	10
VI. Objetivo y funciones por unidad administrativa	11
• Dirección.	
▪ Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales.	
▪ Tesorería.	
▪ Contraloría.	
▪ Unidad de Transparencia y UIPPE.	
▪ Atención al Adulto Mayor.	
▪ Alimentación y Nutrición Familiar.	
▪ Salud Municipal.	
▪ Centro de Rehabilitación Texcoco (CRETEX).	
▪ Prevención y Bienestar Familiar.	
▪ Procuraduría de Protección de Niñas, Niños a Adolescentes.	
VII. Directorio	26
VIII. Validación	27
IX. Hoja de actualización	28



I. PRESENTACIÓN

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco, tiene como propósito consolidar un modelo de gestión institucional que permita la mayor cobertura de Asistencia Social a la población más vulnerable del Municipio.

Así mismo, se propone un modelo enfocado a un desarrollo sostenible en donde la población sea protagonista del mejoramiento de su entorno. Se pretende realizar un trabajo institucional integral en el que se fomente la corresponsabilidad con la población del Municipio.

Nuestra institución propone atender la necesidad inmediata, apoyar a las personas en desventaja social, atender aspectos relacionados con la salud y aquellos vinculados con la educación y desarrollo social, con la finalidad de que logren integrarse permanentemente a su entorno.



II. BASE LEGAL

Constituciones

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes Federales

1. Ley de Asistencia Social.
2. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
3. Ley de Coordinación Fiscal.
4. Ley de Disciplina Financiera.
5. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
6. Ley General de Salud.
7. Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
8. Ley General de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
9. Ley General del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
10. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Locales

1. Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.
2. Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
3. Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
4. Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
5. Ley de Víctimas del Estado de México.
6. Ley para Prevenir, Atender, Combatir, Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México.
7. Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
8. Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y Municipios.
9. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
11. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
12. Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar en el Estado de México.
13. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
14. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

15. Ley que Regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México.
16. Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de México.
17. Ley para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista en el Estado de México.
18. Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad en el Estado de México.

Códigos

1. Código Administrativo del Estado de México.
2. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3. Código Financiero del Estado de México.

Reglamentos

1. Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
2. Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
3. Reglamento Interno de Trabajo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Texcoco.
4. Reglamento de Clubes y Centros de las Personas Adultas Mayores.

Otras disposiciones

1. Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco vigente.
2. Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipales para el Ejercicio Fiscal vigente.
3. Guía Metodológica para el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Municipal Vigente.
4. Metodología para la Construcción y Operación del Sistema De Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN).
5. Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales.
6. Manual de Procedimientos de Afiliación Pmp-E003-2310-001-17-002



Reglas de Operación

1. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social otorgamiento de Ayudas funcionales para Personas con Discapacidad
2. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social, Alimentación para el Bienestar Escolar.

Lineamientos

1. Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
2. Lineamientos para la Aplicación del Modelo de Atención con Enfoque Integral para la Educación Inicial en el Estado de México.
3. Lineamientos de la acción de Desarrollo Social "Atención Integral al Adolescente (AIA)".
4. Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social "Atención Integral a la Madre Adolescente (AIMA)".
5. Lineamientos de Acción de Desarrollo Social "Fomento a la Integración Familiar".
6. Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social "Integración de Grupos de Adultos Mayores".
7. Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social "Beneficios en Especie para Adultos Mayores".
8. Lineamientos de Acción de Desarrollo Social "Orientación y Atención Psicológica y Psiquiátrica".
9. Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social "Prevención de las Adicciones".
10. Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social "Participación Infantil (Red de Difusores Infantiles)".
11. Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social "Orientación Psicológica (S.O.S)".
12. Lineamientos de la Acción de Desarrollo Social "Prevención y Atención al Maltrato".
13. Lineamientos de Asesoría Jurídica y Patrocinio Judicial.
14. Lineamientos Generales para la Evaluación del Programa Presupuestario Municipal.



III. ATRIBUCIONES.

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

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

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de Asistencia Social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal.
- II. Promover el bienestar social y desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio.
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- IV. Coordinar las actividades que en materia de Asistencia Social realicen otras Instituciones públicas o privadas en el Municipio.
- V. Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de Asistencia Social, en beneficio de menores en el estado de abandono, de senescentes y de discapacitados sin recursos.
- VI. Prestar Servicios Jurídicos y de Orientación Social a menores, senectos y discapacitados carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar.
- VII. Procurar permanentemente los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el DIFEM, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura Jurídica, encaminados a la obtención del Bienestar Social
- VIII. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social.



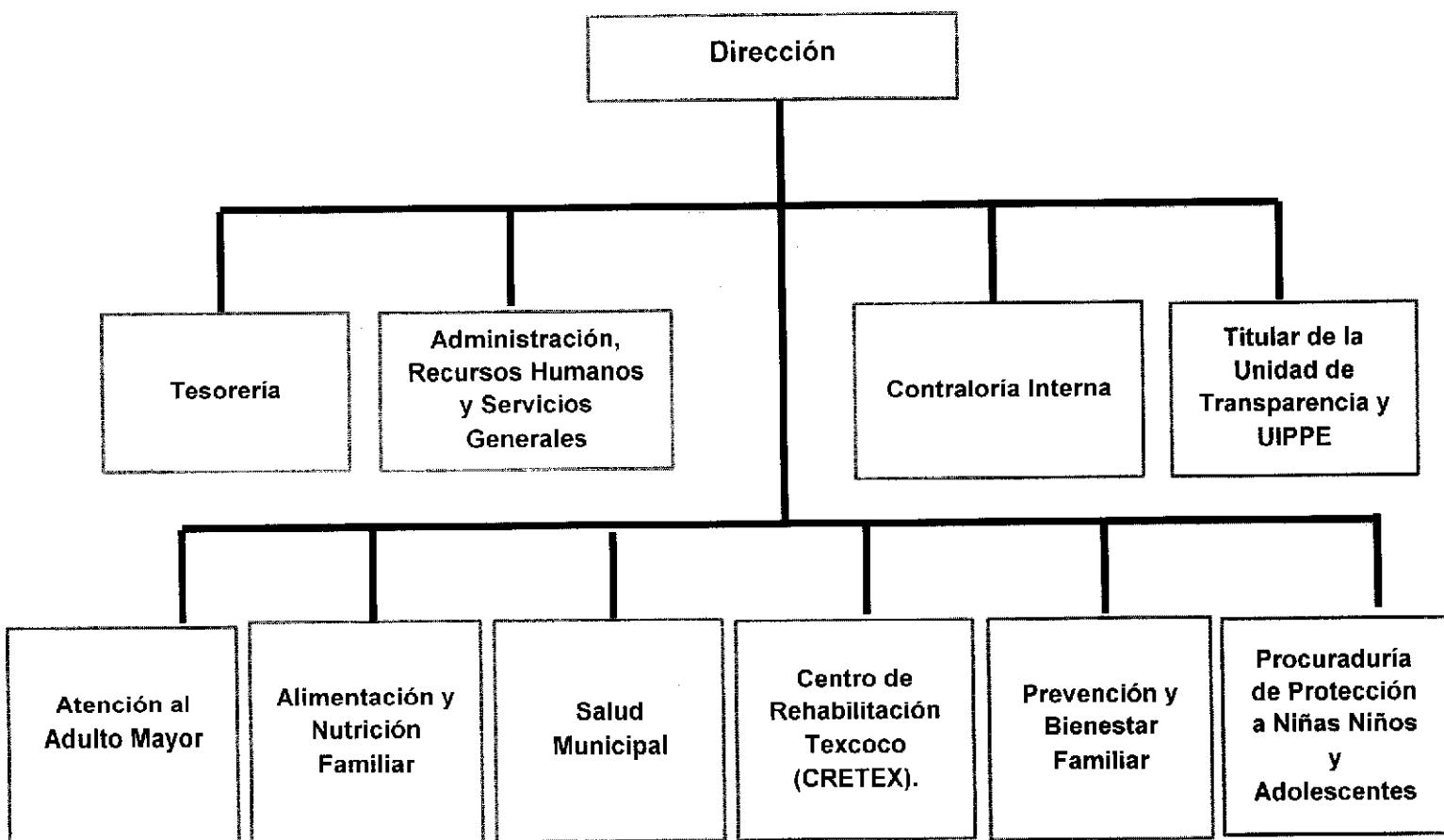
CAPITULO SEGUNDO PATRIMONIO

Artículo 4.- El Patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, se integrará con los siguientes recursos:

- I. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que anualmente poseen los Comités Municipales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y que sean propiedad de los Municipios
- II. El presupuesto que le sea asignado por el Ayuntamiento y que se contendrá anualmente en su presupuesto de egresos, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra Entidad o Institución les otorguen o destinen
- III. Las aportaciones, donaciones, legados y las liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.
- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que les otorguen conforme a las Leyes.
- VI. En general los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.- Dirección.
- 2.- Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales.
- 3.- Tesorería.
- 4.- Contraloría.
- 5.- Unidad de Transparencia y UIPPE.
- 6.- Atención al Adulto Mayor.
- 7.- Alimentación y Nutrición Familiar.
- 8.- Salud Municipal.
- 9.- Centro de Rehabilitación Texcoco (CRETEX).
10. Prevención y Bienestar Familiar.
- 11.-Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

V. ORGANIGRAMA



VI.OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

▪ Dirección

Puesto: Director (a).

Objetivo: Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar en conjunto con la Junta de Gobierno, los diferentes programas de asistencia social a grupos vulnerables del Municipio, así como dirigir, supervisar y evaluar a las diferentes Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco encargadas de la operación de los programas sociales.

Superior Jerárquico:

Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco y Presidente(a) del H. Ayuntamiento de Texcoco.

Funciones:

- I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
- II. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
- III. Dirigir el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados.
- IV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno, rendir los informes parciales que ésta le requiera o la Presidenta Municipal le soliciten.
- V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del organismo.
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación.
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del organismo y sus modificaciones, así como los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos.
- VIII. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del organismo.
- IX. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- X. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del organismo.
- XI. Conducir las relaciones laborales del organismo de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- XII. En coordinación con la Tesorería y la Coordinación de Administración ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco, en los términos aprobados.



- XIII. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo.
- XIV. Revisar y autorizar los libros de contabilidad y de inventarios que deba llevar el organismo.
- XV. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Adultos Mayores, personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del organismo.
- XVI. 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.
- XVII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo.
- XVIII. 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.
- XIX. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- XX. 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.
- XXI. Presidir el Patronato y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que pueden integrarlo.
- XXII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio de la Junta de Gobierno.



▪ **Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales.**

Puesto: Coordinador(a).

Objetivo: Otorgar los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución, privilegiando los criterios de austeridad y optimización de los recursos disponibles conforme a las normas y políticas aplicables.

Conservar y fomentar el esfuerzo, la experiencia, salud, los conocimientos y las habilidades de los miembros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco, mediante el desarrollo y administración de políticas, programas y procedimientos para proveer una estructura administrativa, eficiente, trabajadora y capaz, que permita la satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad en el mismo.

Superior Jerárquico:

Director(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, administrar y controlar los recursos materiales y técnicos para el funcionamiento de las Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración.
- III. Adquirir oportunamente los bienes y servicios que les soliciten las diferentes Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco con base en las disposiciones jurídicas en la materia.
- IV. Integrar conjuntamente con las demás Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco, la programación de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran.
- V. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios y formar parte de aquellos que por ley o indicación le correspondan.
- VI. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios que requiera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contratación de servicios con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Titular de la Institución.
- VIII. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios, que haya celebrado el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.



- IX. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes y el parque vehicular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
- X. Habilitar a los Servidores Públicos para la práctica de diligencias relacionadas con los procesos administrativos de su competencia.
- XI. Establecer y desarrollar sistemas integrales de planeación para la programación y presupuesto del uso de los recursos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco, con el fin de optimizar su destino.
- XII. Informar mensualmente al Director(a) sobre el desarrollo de las actividades.
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Director(a) y la Junta de Gobierno.
- XIV. Firma de contratos laborales entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Texcoco y el personal que integra la institución.
- XV. Elaboración de nómina del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
- XVI. Gestión de pagos extraordinarios (horas extras, bonos de productividad, etc.).
- XVII. Monitoreo de incidencias de personal.
- XVIII. Planificación de plantillas, estudio de puestos de trabajo y perfil de puestos, búsqueda de fuentes de reclutamientos.
- XIX. Favorecer el crecimiento profesional y personal de los individuos dentro de la institución, participar en el comité mixto de seguridad e higiene.
- XX. Atención de quejas y reclamaciones relacionadas a salarios y conflictos laborales.
- XXI. Mantener relaciones con el Sindicato de Trabajadores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
- XXII. Tramitar la prestación de Servicios Sociales.
- XXIII. Llevar a cabo el proceso de inducción a los nuevos trabajadores.
- XXIV. Mantener completos y actualizados los expedientes de todo el personal.
- XXV. Analizar en conjunto con la Dirección y las distintas Coordinaciones las necesidades de capacitación personal y programar en su caso los cursos, talleres, etc., que sean necesarios.
- XXVI. Vigilar el cumplimiento de Reglamento Interno.



■ **Tesorería**

Puesto: Tesorero(a)

Objetivo: Definir y aplicar estrategias presupuestales eficientes y orientadas para mantener una saludable situación financiera que coadyuven al fortalecimiento financiero de la institución y el cumplimiento cabal de sus objetivos de trabajo.

Superior Jerárquico:

Director (a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones:

- I. Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido con las disposiciones legales aplicables.
- II. Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.
- III. 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 ajusten a las disposiciones legales aplicables.
- IV. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del organismo.
- V. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que hagan el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera.
- VI. Certificar los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- VII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la junta de Gobierno



▪ **Contraloría Interna**

Puesto: Contralor (a) Interno.

Objetivo: Es responsable de la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, egresos, programas, obras y acciones del gobierno y de los Servidores Públicos de la Administración, así como de la información que oportunamente se envié sobre dichos procesos o procedimientos a las diferentes instancias.

Superior Jerárquico:

Director (a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones.

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco y emitir los reportes correspondientes, con base en las acciones de control y evaluación realizadas, conforme a las disposiciones aplicables en el ejercicio de la aplicación de recursos.
- II. Elaborar y ejecutar su Programa Anual de Control y Evaluación, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones.
- III. Realizar acciones de control y evaluación, administrativa y contable tendiente a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y además activos de la dependencia.
- IV. Dar seguimiento a solventar las observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras.
- V. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicados, tendentes a fortalecer el control interno y la gestión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.
- VI. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en términos de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.
- VII. Verifica el adecuado ejercicio del presupuesto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que al respecto se establezcan.
- VIII. Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas.
- IX. Participar en los actos y sesiones de los comités y demás que le correspondan.
- X. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los Servidores Públicos.
- XI. Verificar que los Servidores Públicos obligados cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial.



- XII. Promover el fortalecimiento del Control Interno, así como la mejora continua de los procesos y servicios.
- XIII. Solicitar a las Coordinaciones la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XIV. Las demás que les confieren otras disposiciones legales.

- **Unidad de Transparencia**

Puesto: Titular de la Unidad de Transparencia

Objetivo: Atender las solicitudes de acceso a la información en conjunto con las Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco, así como verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

Superior Jerárquico:

Director (a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

Funciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de Transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, la que determine el instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las coordinaciones actualicen periódicamente su información conforme a la ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.
- II. Recibir, transmitir y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Realizar con efectividad los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- V. Entregar en su caso a los particulares la información solicitada.
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultado, costos y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas.
- X. Presentar ante el comité, el proyecto de clasificación de información.



- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad del sujeto obligado.
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley.
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

- **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).**

Puesto: Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia.

Superior Jerárquico:

Director (a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia
- II. Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia.
- III. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programa en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia.
- IV. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución.
- V. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas.
- VI. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y participación, respecto de las obligaciones a su cargo.
- VII. Reportar periódicamente conforme le sea requerido los resultados de la ejecución de los planes y programas al Sistema de Planeación Municipal
- VIII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos



- **Atención al Adulto Mayor.**

Puesto: Coordinador(a) de Atención al Adulto Mayor.

Objetivo: Coordinar, promover, apoyar, fomentar las acciones públicas, estrategias y programas que se derivan de la política nacional a favor de las personas adultas mayores, protegiendo ayudando y orientando a las mismas para encontrar soluciones a su problemática.

Superior Jerárquico:

Director (a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones:

- I. Procurar el desarrollo humano integral de las personas Adultas Mayores.
- II. Gestionar convenios con prestadores de servicios que favorezcan con descuentos a las personas de la tercera edad.
- III. Gestionar opciones de empleo u ocupación para los Adultos Mayores.
- IV. Crear los clubes para las personas de la tercera edad en las comunidades del Municipio de Texcoco.
- V. Dar asesoría jurídica, nutricional, psicológica y médica a todos los Adultos Mayores que pertenecen a los clubes.
- VI. Supervisar la atención que se brinda a los Adultos Mayores en los grupos.
- VII. Integrar el padrón de beneficiarios de la Coordinación de Atención al Adulto Mayor del Municipio de Texcoco.
- VIII. Asistir a las juntas de planeación, información y acuerdos que realice la Delegación Estatal, así como enviar todos los requerimientos de información.
- IX. Realizar juntas mensuales con el personal que labora, para organizar y planear las actividades que se llevarán a cabo.
- X. Gestionar beneficios para la comunidad del Adulto Mayor, así como verificar periódicamente la vigilancia de los descuentos y el otorgamiento de los mismos.
- XI. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos para llevar a cabo los programas.
- XII. Participar en la organización de los eventos anuales de los respectivos clubes, tales como aniversarios, dia del Adulto Mayor, juegos Municipales deportivos y culturales, semana de Salud para el Adulto Mayor, etc.
- XIII. Gestionar y organizar jornadas médicas gratuitas y/o con bajo costo para el Adulto Mayor.
- XIV. Promover actividades educativas, culturales y recreativas que fomenten la cultura de respeto y trato digno a los adultos mayores



■ **Alimentación y Nutrición Familiar.**

Puesto: Coordinador(a) de Alimentación y Nutrición Familiar.

Objetivo: Mejorar los niveles nutricionales de los grupos más vulnerables de la población, implementando acciones aplicadas en favor de la niñez, a través del Programa de Desarrollo Social Alimentación Escolar para el Bienestar, en su modalidad Desayuno Escolar Frio y Desayuno Escolar Caliente.

Superior Jerárquico:

Director(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones:

- I. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento del programa de DIFEM tendiente a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables del Municipio.
- II. Proponer estrategias que permitan su eficaz cumplimiento.
- III. Vigilar la distribución de desayunos escolares que otorga el DIFEM.
- IV. Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo.
- V. Establecer mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos más vulnerables.
- VI. Elaborar los informes pertinentes en tiempo y forma al DIFEM referente a los diversos programas.
- VII. Representar a la institución en la formación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia con los padres de familia de las escuelas beneficiadas con el Programa Desayunos Escolares.
- VIII. Realizar asambleas informativas con los padres de familia de las escuelas beneficiadas con el Programa de Desarrollo Social Alimentación Escolar para el Bienestar, en su modalidad Desayuno Escolar Frio y Desayuno Escolar Caliente, cuando se esté incumpliendo con las Reglas de Operación.
- IX. Recibir en bodega los productos del programa.



■ **Salud Municipal**

Puesto: Coordinador(a) de Salud Municipal

Objetivo: Coadyuvar a la mejora de la salud de los habitantes del Municipio, mediante la planeación e implementación de un plan de trabajo orientado a la atención médica de primer nivel, principalmente de los pobladores en situación de marginación y vulnerabilidad.

Superior Jerárquico:

Director(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones:

- I. Otorgar a las personas el acceso a la atención médica a través de los diferentes servicios de especialidad con que se cuentan, medicina general, odontología y optometría.
- II. Canalizar a los pacientes a los diferentes niveles de atención médica que se requiera.
- III. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a todas las acciones en materia de salud preventiva.
- IV. Organizar jornadas y campañas de salud internas y externas.
- V. Elaborar el plan de trabajo que regirá las acciones de la Coordinación.
- VI. Cumplir en tiempo y forma el Programa Anual de Trabajo.
- VII. Rendir informes mensuales a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco y a las instancias que lo requieran.
- VIII. Vigilar que los colaboradores de la Coordinación otorguen a los ciudadanos que requieran el servicio médico, un trato digno.
- IX. Verificar la cuota de recuperación de las jornadas médicas (en caso de que exista cuota de recuperación), así como de los diferentes servicios que se ofrecen.
- X. Gestionar diversos apoyos ante instituciones públicas y privadas para la prestación de los servicios de salud.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

▪ Centro de Rehabilitación de Texcoco (CRETEX).

Puesto: Coordinador(a) del Centro de Rehabilitación de Texcoco (CRETEX).

Objetivo: Proporcionar atención integral a los pacientes con discapacidad del Municipio de Texcoco, instrumentando programas de rehabilitación basados en la participación de la comunidad y realizando acciones encaminadas a la prevención de factores de riesgo que originan discapacidad.

Superior Jerárquico:

Director(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

Funciones:

- I. Mantener estándares de calidad en la atención permanente de cada una de las áreas que prestamos servicios.
- II. Agilizar la atención disminuyendo el tiempo en lista de espera.
- III. Proporcionar a todos los pacientes la información suficiente sobre su tratamiento y la importancia de completar todos los procedimientos internos a fin de lograr los resultados deseados.
- IV. Otorgar servicios de rehabilitación en los rubros de terapia física, ocupacional, estimulación temprana, aprendizaje, lenguaje, psicología educativa, psicología clínica con calidez y calidad hacia el usuario.
- V. Ingresar al paciente a la institución a partir de que se realice el trámite de alta a través de trabajo social.
- VI. Atender a los usuarios que solicitan alguna ayuda funcional y acompañarlos en todo el proceso.
- VII. Canalizar y referenciar a otras instituciones, a los pacientes cuyo diagnóstico y atención rebase o quede fuera del alcance de los servicios con que se cuenta.
- VIII. Impulsar acciones que permitan la prevención y disminución de factores de riesgo de discapacidad, a través del módulo PREVIDIF.
- IX. Desarrollar los Programas de Integración Social para incorporar más personas con discapacidad a los ámbitos laboral, educativa, cultural y deportivo entre otros.
- X. Promover una inclusión integral de los pacientes que por su condición de discapacidad desconocen las instituciones, los programas así como las opciones que hay para atenderse, a través del programa de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC).
- XI. Realizar actividades de difusión permanente como talleres, pláticas y conferencias, entre otras, dirigidas a padres, familiares y pacientes, así como comunidad abierta sobre el manejo y atención de casos de discapacidad.
- XII. Brindar asesoría y orientación de programas municipales, estatales y federales vigentes que consideren apoyo o atención a personas con discapacidad, (becas, despensas, apoyos funcionales, atención médica, entre otros), ofreciendo acompañamiento en los procesos.



- XIII. Organizar actividades lúdicas y de entretenimiento con programación mensual que tengan como fin mostrar los avances de su atención y mejora, así mismo generar un espacio de integración y convivencia entre los pacientes de CRETEX.
- XIV. Promover la integración de pasantes de Licenciatura y carreras técnicas para la realización de servicio social, prácticas, estudias, etc., con el objetivo de generar una relación de apoyo reciproco entre las instituciones académicas, los estudiantes y CRETEX, en beneficio de la población que se atiende.
- XV. Asegurar que las actividades del Centro de Rehabilitación Texcoco (CRETEX) sean llevadas a cabo de acuerdo a lo establecido en el proceso de certificación establecido.
- XVI. Gestionar ante Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco el mantenimiento correctivo y preventivo que necesite el Centro de Rehabilitación Texcoco (CRETEX), así como llevar el registro correspondiente.
- XVII. Realizar evaluaciones semanales de productividad por recurso del Centro de Rehabilitación Texcoco (CRETEX).



- **Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar**

Puesto: Coordinador(a) de Prevención y Bienestar Familiar.

Objetivo: Coordinar los programas orientados a la prevención de factores de riesgo de afectación a las familias permitiendo garantizar el óptimo desempeño de estos programas.

Superior Jerárquico:

Director(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones:

- I. Desarrollar acciones de prevención que promuevan la salud mental de niños, adolescentes, jóvenes y adultos, a través de la ejecución de programas como Atención Psicológica, Atención al menor y al Adolescente, Prevención de las Adicciones, Atención a la Familia y Atención a la Salud Mental de la Mujer, con el propósito de que tengan una vida plena y productiva.
- II. Desarrollar, dirigir y coordinar programas orientados a fortalecer la unidad y la integración familiar.
- III. Atender a la población que lo demande sobre problemáticas que pongan en riesgo la estabilidad física y emocional de los integrantes de las familias en la comunidad.
- IV. Procurar apoyo a los adolescentes de la comunidad mediante cursos y talleres en las escuelas de la localidad para la prevención y atención de su problemática.
- V. Proporcionar asesorías a padres de familia a cerca de las conductas a seguir para la rehabilitación de sus hijos.
- VI. Establecer y coordinar acciones que promueven el respeto y los derechos de la niñez y adolescencia.
- VII. Promover las acciones necesarias cuando el Municipio se encuentre en situación de emergencia por desastres naturales.
- VIII. Supervisar las acciones del personal operativo.
- IX. Evaluar las metas propuestas al principio de cada año en cada uno de los programas.
- X. Elaborar los informes mensuales de las actividades realizadas.



▪ **Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.**

Puesto: Procurador(a) de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Objetivo: Otorgar protección y asistencia legal a la niñez, adolescentes y la familia en cualquier orden y asuntos relacionados con ellos. Además de canalizar a personas vulnerables que le sean designados a casas hogar o albergues en tanto se resuelva su situación jurídica.

Superior Jerárquico:

Director(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco.

Funciones.

- I. Proporcionar orientación social y asistencia jurídica al menor en estado de vulnerabilidad, personas con capacidades diferentes y familias de escasos recursos, para garantizar el respeto a sus derechos y garantías individuales.
- II. Garantizar el respeto a los derechos del menor y la integración familiar, mediante la aplicación de programas preventivos y la atención oportuna a las víctimas de la violencia.
- III. Fomentar programas que contribuyan a la prevención y atención oportuna de la violencia familiar y los que fomenten la integración familiar.
- IV. Realizar cualquier acuerdo de buena fe, mediante el cual se garantice la integración familiar y el respeto a los derechos del menor y la familia.
- V. Aplicar los elementos teóricos y prácticos jurídicos familiares, para prevenir y proteger los derechos del menor y la familia.
- VI. Cumplir y hacer cumplir la "Convención sobre los Derechos de la Niñez".
- VII. Promover y fomentar una cultura de la denuncia, para que no se pase por alto cuando sean afectados los derechos de los menores y la familia. Canalizar a las víctimas de violencia intrafamiliar, abuso sexual, violación y cualquier otro delito de naturaleza sexual a la autoridad correspondiente.
- VIII. Realizar vínculo con el DIFEM para iniciar algún trámite de adopción.
- IX. Realizar el trámite correspondiente para poner a disposición de las autoridades correspondientes a los menores que por causas externas sean abandonados en la vía pública, así como para ingresarlos en algún albergue temporal infantil conforme al procedimiento legal correspondiente.
- X. Coadyuvar con la Fiscalía General de Justicia del Estado en atención y tratamiento de las Niñas, Niños y Adolescentes víctimas del delito.
- XI. Promover mediante la vía conciliadora, la solución a la problemática familiar, cuando no se trata de delitos tipificados por el Código Penal o infracciones previstas en la ley de Prevención Social y Tratamiento de Menores del Estado.
- XII. Recibir quejas, denuncias e informes en relación de quienes ejerzan la patria potestad, la tutela, la curatela o guarda y custodia o quienes las tengan bajo su cuidado, sobre la violación



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

- de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, haciéndolo del reconocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes.
- XIII. Comparecer ante las autoridades o instituciones competentes, en los casos en que corresponda o se le designe para ejercer la guarda y custodia provisional y en su caso, la tutela de las Niñas, Niños y Adolescentes en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Recabar los informes y datos estadísticos que requiera para el debido cumplimiento de sus atribuciones y solicitar el auxilio de las demás autoridades en el ámbito de su competencia.
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

VII. DIRECTORIO

Área	Nombre y cargo	Teléfono y Extensión
Dirección	Max Gutiérrez Zavala Director	595 95 4 08 19 Ext. (101)
Tesorería	Israel Hernández Acosta Tesorero	595 95 4 08 19 Ext. (112)
Administración, Recursos Humanos y Servicios Generales	Rocío Rocha Velázquez Coordinadora	595 95 4 08 19 Ext. (113-115)
Contraloría Interna	Amanda María Almaraz Romero Coordinadora	595 95 4 08 19 Ext. (103)
Titular de la Unidad de Transparencia y UIPPE	Juan Duran Alarcón Titular	595 95 4 08 19 Ext. (103)
Atención al Adulto Mayor	María Nancy Escobar Landon Coordinadora	595 95 4 08 19 Ext. (119)
Salud Municipal	Francisco Arenas Herrera Coordinador	595 95 4 08 19 Ext. (123)
Centro de Rehabilitación Texcoco (CRETEX)	Olimpia Montserrat Fernández Dominguez Coordinadora	595 925 05 99 Ext.(104)
Prevención y Bienestar Familiar	Elizabeth Cruz Moran Coordinadora	595 95 4 08 19 Ext.(110)
Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Lic. Rafael Lemus Izazaga Procurador	595 95 4 08 19 Ext. (107)



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

VIII. VALIDACIÓN

REALIZÓ



JUAN DURÁN ALARCÓN

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y UIPPE DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
TEXCOCO

AUTORIZÓ



MAX GUTIERREZ ZAVALA

DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE TEXCOCO



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Texcoco

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Descripción de la actualización

