



REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN QUE ALIMENTA EL INDICADOR DE DOCUMENTOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

SISTEMA DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DIF: DIF TEMAMATLA

Número: 3017

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA			OBSERVACIONES
	NO	SI	Periodo de Vigencia	
Manual de organización		X	01/01/2019 al 31/12/2021	
Organigrama actualizado y autorizado		X	01/01/2019 al 31/12/2021	
Reglamento interior de trabajo		X	01/01/2019 al 31/12/2021	
Manuales de procedimientos		X	01/01/2019 al 31/12/2021	

NOTA: Deberá remitir evidencia en formato PDF de los documentos que reporte con vigencia mínima de tres años y, en su caso, cuando sufran modificaciones.

ELABORÓ

C. CLAUDIA HERNANDEZ RAMIREZ

RESP. PROGRAMA

C. CLAUDIA HERNANDEZ RAMIREZ

DIRECTORA SMDIF

C. CLAUDIA HERNANDEZ RAMIREZ



Sistema Municipal DIF De Temamatla

Manual de Organización

Del Sistema Municipal

Dif de Temamatla,

Estado de México

Respeto e Igualdad
para Todos

2019-2021



Sistema Municipal DIF De Temamatla

INDICE

PRESENTACIÓN.....	3
ANTECEDENTES	4
MARCO JURÍDICO.....	6
OBJETO Y ATRIBUCIONES	7
ESTRUCTURA ORGANIGRAMA	9
OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.....	10
JUNTA DE GOBIERNO	10
PRESIDENCIA	12
DIRECCIÓN.....	14
ORIENTACIÓN FAMILIAR	16
SALUD Y DEPORTE	17
NUTRICIÓN	18
SERVICIOS JURÍDICOS.....	19
DESARROLLO COMUNITARIO	20
TESORERÍA.....	21
DIRECTORIO.....	37
VALIDACIÓN	38



Sistema Municipal DIF De Temamatla

PRESENTACIÓN

La administración pública Municipal es el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas gubernamentales en acciones y resultados, mismos que son orientados a responder a las necesidades de la población del municipio. Por ello, es de suma importancia que se cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos de gobierno.

Con el propósito de lograr los mejores resultados, es necesario que las diversas dependencias y organismos auxiliares cuenten con los mecanismos administrativos adecuados y revisen o en su caso actualicen sus formas de organización y de procedimientos de atención a los usuarios, con la finalidad de que sean congruentes con las necesidades de la sociedad.

El presente manual es un documento que permitirá al sistema precisar las funciones de cada unidad administrativa, deslindar responsabilidades, evitar duplicidades, detectar omisiones, contar con un medio de información y orientación al público y en general, mejorar la productividad y calidad de las actividades que tiene encomendadas.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANTECEDENTES

Los antecedentes del Sistema Municipal Dif de Temamatla, son un trabajo de investigación con datos de Dif Nacional y Estatal, al igual testimonios de presidentas de administraciones pasadas.

En 1904 se inaugurará oficialmente la estancia infantil llamada gota de leche, brindando atención médica gratuita y suministrando medicamentos necesarios, esta Institución benefactora fue sostenida durante muchos años por la iniciativa privada.

En 1942, por disposición del General Manuel Ávila Camacho, entonces Presidente de la Republica el apoyo que se brindaba a la gota de leche se transformó en desayunos escolares.

En nuestro municipio la educación primaria solo constaba de 3 años, en la cual se brinda el apoyo de desayunos escolares, con el programa gota de leche, esta posteriormente se transformaría a Instituto Mexicano de Prevención Infantil (IMPI) en la administración.

1970-1972 dirigido por la señora Estela Popoca, esposa del Presidente Municipal Armando Vanegas Pérez, esta ya contaba con una oficina ubicada en la Presidencia Municipal y trabajaba en coordinación con Gobierno del Estado de México, quien le proporcionaba insumos alimentarios para la preparación de desayunos escolares

En 1975 el Instituto Mexicano De Prevención Infantil (IMPI) se fusiona con el Instituto Mexicano De Asistencia A La Niñez (IMAN) y que permitió la creación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral De La Familia (DIF), el cual era un organismo centralizado que dependía de Gobierno Federal, para coordinar los programas de Asistencia Social.

Por gestión de la Sra., Olga Soto De Chuayffet, Presidenta Del Sistema DIF, esposa del Gobernador Emilio Chuayffet Chemor, promovió la descentralización de los Sistemas DIF Municipales, a fin de constituirlos en Organismos Públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios logro alcanzado en 1995 con la licenciada María Eugenia San Martín De Camacho, esposa del Gobernador Cesar Octavio Camacho Quiroz.

En la administración de 1994-1996 con la Presidenta del DIF, la Sra. Victoria Reyes Juárez, esposa del Presidente Municipal Dr. Carlos Aquilino Flores Rosales, fue la que gestiono y se autoriza por Junta de Gobierno la compra de un bien inmueble para construir las instalaciones del Sistema Municipal DIF, en la calle guerrero N°. 40 vendido por la Sra. Ana María Masseto Arollo, posteriormente a realiza la construcción de la planta baja y se realiza la inauguración estando presentes las siguientes autoridades, la Presidenta del DIF Estatal, la Lic. María Eugenia San Martín De Camacho, Sra. Victoria Reyes Juárez, Presidenta del DIF Municipal, Dr. Carlos Aquilino Flores Rosales,



Sistema Municipal DIF De Temamatla

Presidente Municipal, Director de Obras Públicas quien superviso y construyo la obra, el Ing. Francisco Leyva Hernández.

En la administración 1997-2000 con la Presidenta del DIF, la Sra. Ma. Victoria Reynoso Fernández, esposa del Presidente Municipal C. Carlos Narciso Mata Domínguez, fue quien gestiono la construcción 2da. Planta del DIF Municipal en el año de 1998 quien superviso y construyo esta obra fue el Director De Obras Públicas el Ing. José Antonio Cotera

Hasta el momento continúan las instalaciones en el domicilio antes mencionado.

La información fue recabada de los libros de cabildo de la administración 1994-1996 y administración 1997-2000, testimonios del cronista municipal c. Jesús Martínez Martínez.



Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

MARCO JURÍDICO

Las acciones de asistencia social a nivel Estado se encuentran reguladas en la ley de Asistencia Social, que entre algunos de sus artículos señala:

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés social y tiene como finalidad establecer las bases, objetivos y procedimientos de un Sistema Estatal de Asistencia Social, que promueva la prestación de los servicios de asistencia social que establecen los ordenamientos de la materia; así como para coordinar el acceso a los mismos, garantizando la concurrencia de esta Entidad Federativa, los Municipios y de los sectores sociales y privados que la componen.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

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

Artículo 53.- Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el DIFEM extenderá su acción a todo el territorio estatal, con la integración de unidades de Coordinación Regional y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 57.- Quedarán a cargo del DIFEM, la rectoría, normatividad y control de la asistencia social que presten los Sistemas Municipales, los cuales formularán un programa anual de trabajo en concordancia con los programas del Sistema Estatal, bajo los lineamientos de éste, quien les prestará apoyo y colaboración técnica y administrativa.

A nivel municipal, los 125 sistemas municipales DIF encuentran su fundamento en la LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", misma que señala las diversas funciones y forma de organización de los sistemas municipales.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

OBJETO Y ATRIBUCIONES

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL

TITULO TERCERO De la Estructura Estatal del DIFEM

CAPITULO UNICO De los Organismos Regionales y Municipales

Artículo 53.- Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el DIFEM extenderá su acción a todo el territorio estatal, con la integración de unidades de Coordinación Regional y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

CAPITULO PRIMERO Constitución y fines

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

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal;
- II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extra-escolar 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;



Sistema Municipal DIF De Temamatla

V. Impulsar, promover o gestionar la creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en el estado de abandono, de senescentes y de discapacitados sin recursos;

VI. Prestar servicios jurídicos y de orientación social a menores, senectos y discapacitados carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar;

VII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el D.I.F. Estatal, a través de Acuerdos, Convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social;

VIII. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social;

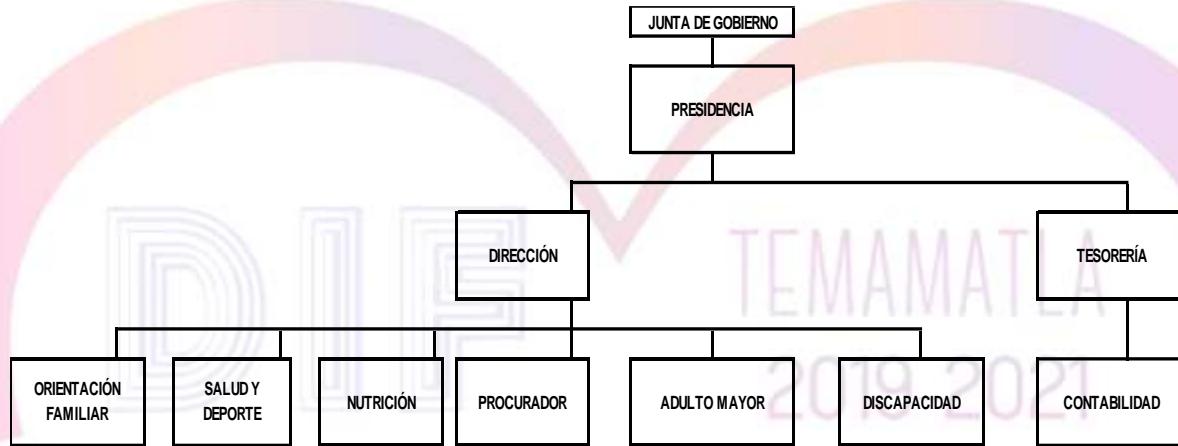
IX. Los demás que le encomienden las leyes.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ESTRUCTURA ORGANIGRAMA



Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

JUNTA DE GOBIERNO

OBJETIVO: en el órgano superior del sistema DIF municipal de Temamatla, la cual se integra con un presidente, una secretaria, una tesorera y dos vocales

El presidente de la junta de gobierno será designado por el c. ciudadano presidente municipal, lo mismo el secretario, que en todo caso será la directora. la tesorera será la persona que designe el presidente de la junta de gobierno y los vocales serán dos funcionarios municipales, cuya actividad se encuentra más relacionada con más objetivos del sistema DIF Municipal.

FUNCIONES:

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



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
- XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio;
- XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

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.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

PRESIDENCIA

OBJETIVO: gestionar, planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de los diferentes programas de asistencia social que realizan las diferentes áreas que integran el sistema municipal DIF de Temamatla, orientada a toda la población en especial la más vulnerable del municipio, procurando el bienestar y la integración familiar y social.

FUNCIONES:

- I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir con los objetivos del Organismo;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- VI. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- VIII. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- XI. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
- XII. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- XIII. Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- XIV. Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- XV. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;
- XVI. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIRECCIÓN

OBJETIVO: Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de las diferentes unidades administrativas del organismo, tendientes a dar cumplimiento al objetivo de procurar el bienestar familiar con base en las políticas, normas, disposiciones generales y criterios de evaluación establecidos en coordinación con la Presidencia y aprobados por la Junta de Gobierno, para presentar informes y peticiones al área de presidencia del DIF Municipal al igual que a nuestras autoridades estatales como DIFEM

FUNCIONES:

- I. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;
- II. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
- III. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;
- IV. En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados; y
- V. elaborar conjuntamente con el órgano de control interno el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, habiendo 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.
- VI. Regularizar la propiedad de los bienes muebles del organismo.
- VII. Certificar la documentación oficial emanada de la junta de gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante al órgano de fiscalización del Estado de México.
- VIII. integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentar el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México
- IX. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables y las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la junta de gobierno y la presidencia.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

X. diagnosticar las necesidades y problemáticas de la población vulnerable en el municipio y sus comunidades rurales, basándose a información sociodemográfica, grupos vulnerables, problemáticas prioritarias y en las estrategias asistenciales implementadas.

XI. Elaborar estrategias de supervisión de los programas y proyectos establecidos de la información proporcionada por los responsables de las áreas, así como las metas y objetivos establecidos en el programa anual de trabajo.

XII. Coordinar y concretar acciones en materia de asistencia social con instituciones públicas, sociales y privados.

XIII. Evaluar mensualmente las áreas con los programas que se manejan en el DIF municipal para enviar mensualmente un reporte a DIFEM

XIV. Participar en la planeación, logística y supervisión de los eventos que organice el sistema municipal para el desarrollo integral de la familia.

XV. Desarrollo de las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y asignadas directamente por la presidencia del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Temamatla.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ORIENTACIÓN FAMILIAR

OBJETIVO:

Implementar acciones y ejecutar programas tendientes a brindar a la población orientación social y psicológica.

FUNCIONES:

- I. Brindar atención, orientación y asesoría a familias en todos los estratos de la misma
- II. Ejecutar programas y acciones para apoyar a la familia
- III. Realizar estudios socioeconómicos cuando así se requiera
- IV. Coordinar acciones con el área jurídica y de psicología cuando el caso así lo requiera
- V. Otorgar consulta psicológica y psiquiátrica individual a parejas, familias y grupos que así lo requieran, que presenten problemas psicológicos
- VI. Brindar atención psicológica a nivel preventivo a través de pláticas cuyo tema central sea educación para la salud mental, específicamente a las familias
- VII. Las demás funciones inherentes a su área



Sistema Municipal DIF De Temamatla

SALUD Y DEPORTE

Brindar atención médica a la población más vulnerable y carente de seguridad social del municipio, además de promover una cultura de prevención de enfermedades, así como la difusión de la cultura deportiva en la comunidad

FUNCIONES:

- I. Brindar atención médica y odontológica a la población más vulnerable del municipio
- II. Diseñar estrategias que conlleven a promover la cultura de una buena salud y prevención de enfermedades, con la difusión de material impreso
- III. Canalizar a otras instituciones cuando el caso así lo requiera
- IV. Difundir mediante pláticas y distribución de material impreso la cultura del deporte en la comunidad, como una forma de conservar una buena salud en las personas
- V. Las demás inherentes a su respectiva área



Sistema Municipal DIF De Temamatla

NUTRICIÓN

OBJETIVO:

Fortalecer el nivel de alimentación y apoyar a la economía familiar a través de orientación alimentaria y el fomento de la producción de productos de autoconsumo

FUNCIONES:

- I. Establecer las normas y lineamientos necesarios que incidan en el mejoramiento nutricional de la población del municipio, a través de pláticas educacionales
- II. Proporcionar a la población información necesaria en materia nutricional
- III. Fomentar entre la población la producción de alimentos de autoconsumo que favorezcan el estado nutricional de las familias del municipio
- IV. Gestionar el otorgamiento de apoyos alimentarios con las autoridades estatales, mismos que favorezcan la nutrición de los grupos más vulnerables del municipio

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

SERVICIOS JURÍDICOS

OBJETIVO:

Brindar orientación, asesoría y representación jurídica en Materia Familiar.

FUNCIONES:

- I. Asesorar a personas de escasos recursos económicos en juicios de alimentos, rectificación de actas del estado civil, adopción, pérdida de la patria potestad, tutela, reconocimiento de hijos, divorcios y otros.
- II. Otorgar representación jurídica en Materia Familiar
- III. Atender lo referente a la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia
- IV. Entregar oportunamente los informes que se le requieran
- V. Canalizar a otras instituciones los asuntos que dada su naturaleza así lo requieran
- VI. Las demás que se encuentren establecidas en la legislación en materia asistencial.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DESARROLLO COMUNITARIO

OBJETIVO:

Coordinar y ejecutar acciones tendientes a propiciar el desarrollo de la comunidad y su participación en la vida productiva del municipio

FUNCIONES:

- I. Fomentar la participación activa de las comunidades rurales en los procesos de autogestión de los servicios de salud, educación y vivienda, a través de pláticas educativas
- II. Gestionar ante las autoridades apoyos para que las comunidades más vulnerables del municipio puedan auto gestionar servicios básicos
- III. Coordinar con el H. Ayuntamiento las acciones tendientes a buscar la participación activa de la comunidad en el municipio

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

TESORERÍA

OBJETIVO:

Es parte integrante de la Junta de Gobierno, y se encarga de la administrar los recursos del organismo.

FUNCIONES:

I.- Será responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal, 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.

II.- Entregar los informes mensuales al Órgano de Fiscalización de la Legislatura Local.

III.- Administrar correctamente los recursos disponibles del Organismo

IV.- Hacer oportunamente los pagos referentes a impuestos

Proporcionar oportunamente a la junta de gobierno todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de ingresos del organismo vigilando que se ajusten a las disposiciones legales aplicables.

Presentar anualmente a la junta de gobierno un informe de la situación contable financiera.

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 este requiera, informando al consejo directo.

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.

Ingresar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al órgano superior de fiscalización del estado de México y las demás que confieran los ordenamientos legales y la junta de gobierno.

Administrar eficiente y transparente los recursos financieros del sistema municipal para el desarrollo integral de la familia de Temamatla

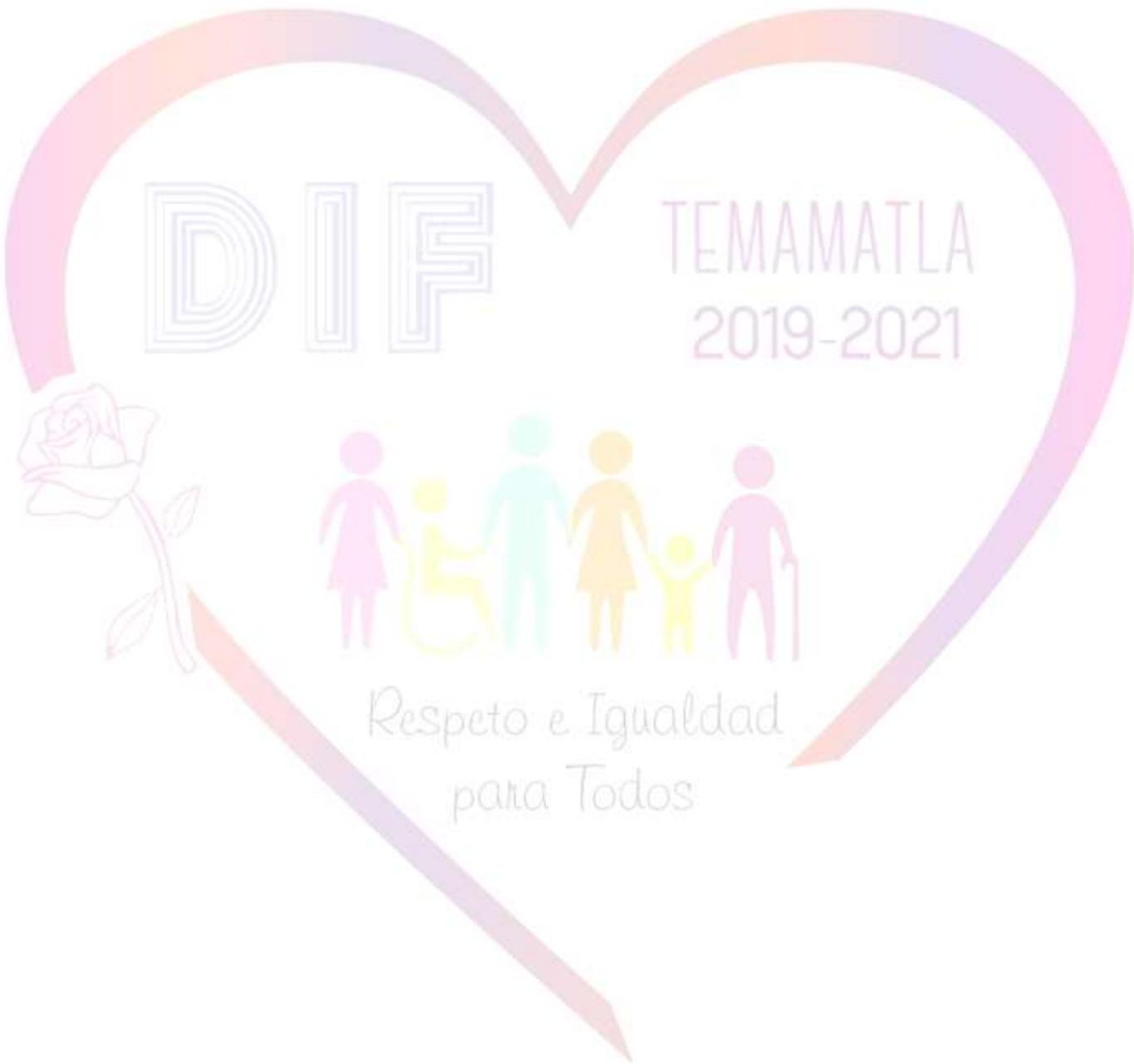
Implementar coordinar y vigilar permanentemente los procedimientos de aplicación de los recursos de la administración del sistema DIF municipal.

Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes e inmuebles propiedad del sistema DIF municipal, que expresara las características de identificación y destino de los mismos.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

Realizar oportunamente la nomina de los trabajadores del DIF municipal, al igual que tener una lista de proveedores para las compras internas del mismo.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS

La coordinación de servicios comunitarios cuenta con profesionales de la salud debidamente capacitados y actualizados para el buen desempeño de su trabajo, el medico cuenta con una visión integral y un amplio conocimiento de la salud, permitiendo brindar atención medica de calidad de manera eficiente con calidad y calidez, el cual contamos con servicios como psicología, odontología, medicina alternativa, nutrición.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

CONSULTA MEDICA

Objetivo:

Brindar atención medica de primer nivel a la población más vulnerable del municipio de Temamatla a un costo accesible, otorgando un trato amable y de calidad en los servicios.

Funciones:

- * proporcionar atención medica de primer nivel prestando los siguientes servicios: consulta médica general, certificado de discapacidad, certificados médicos, toma de precio y glucosa, inyecciones, curación menor, a adultos mayores y discapacitados se les brinda el servicio a un 50% de descuento
- * realizar historia clínica y expediente clínico a aquellos pacientes con enfermedades crónicas degenerativas y discapacidad para atención de enfermedades de base a agudos.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ODONTOLOGÍA

OBJETIVO:

Crear y organizar y aplicar programas para la educación, prevención y tratamiento de las enfermedades bucales en el municipio, para la población acuda al consultorio a adquirir el servicio o información de la salud bucal.

FUNCIONES:

- Brindar consulta odontológica en el consultorio fijo utilizando los medios diagnósticos necesarios para ello
- Realizar un correcto llenado de la historia clínica individualizada para cada paciente.
- Crear un expediente clínico único para cada paciente.
- Brindar un diagnóstico presuntivo atendiendo las necesidades específicas de cada paciente.
- Otorgar servicio dental de rehabilitación bucal simple: resinas, amalgamas y extracciones simples.
- Otorgar servicio dental preventivo: profilaxis, curetaje, aplicación de fluoruro, selladores de fesetas y fisuras, curaciones.
- Brindar consulta dental a la población abierta con un servicio de calidad y proporcionar a los pacientes buen trato dentro de la unidad dental del sistema municipal Dif
- Realizar informes mensuales internos y externos que contribuyan al informe epidemiológico de salud bucal del estado de México.
- Mantener en buen estado la unidad dental e informar a la población de los beneficios del servicio.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

GESTIÓN DE UNIDADES MÓVILES ANTE DIFEM

OBJETIVO:

Coordinar las actividades de primer nivel de atención que proporcionar los programas de oftalmología, servicios médicos-odontológicos a través de las unidades móviles a familias de escasos recursos y a la población que se encuentre en condiciones de emergencia o desastre.

FUNCIONES:

- Otorgar atención medico odontológica preventiva y curativa a la población, consejo nutricional y detección de enfermedades crónico degenerativas. Oftalmología en las comunidades rurales y suburbanas, atraves de la unidad móvil medico odontológicas
- Los servicios son gratuitos y están catalogados dentro del primer nivel de atención
- Las unidades móviles se gestionan ante DIFEM y nos proporcionan 3 unidades.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN RIESGO O CONDICIÓN DE EMERGENCIA (APCE)

OBJETIVO:

el sistema municipal Dif en coordinación con el sistema nacional y estatal impulsan acciones dirigidas a disminuir la vulnerabilidad de las personas que son sujeto de asistencia social ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, así como también brindar una atención oportuna a aquellas que han sido afectadas por un fenómeno natural o antropogénico.

FUNCIONES:

- Impulsar y promover la elaboración de un diagnóstico de riesgos en localidades de alta y muy alta marginación, así como la formación de brigadas comunitarias.
- Organizar y desarrollar medidas de preparación para estar en condiciones de enfrentar una situación de emergencia o desastre si se presenta.
- Incluir medidas de rescate, primeros auxilios y otra movilización de socorro
- Identificar instalaciones que se puedan utilizar como refugios temporales, para promover su capacitación en la operación e informar al SMDIF sobre los avances al respecto.
- Cuantificar y prever la etapa de rehabilitación que busque recuperar, aliviar y reconstruir la zona dañada a fin de permitir a la población reemprender su vida cotidiana.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

La coordinación de prevención y bienestar familiar tiene como objetivo primordial atender a las personas que demandan el servicio; así como realizar cursos y talleres para niños, jóvenes y adultos como método de prevención que coadyuven a apoyar en la problemática de los miembros del núcleo familiar incorporándolos de una forma armónica a una vida plena y productiva





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ATENCIÓN PSICOLÓGICA (SALUD MENTAL)

OBJETIVO:

Coordinar acciones y crear programas encargados a brindar apoyo psicológico a la población para proporcionar herramientas que conduzcan hacia los procesos socio-cognitivos que se producen en el entorno social, por medio de promoción, prevención y tratamiento en, los casos de trastornos mentales, mediante el otorgamiento de consulta psicológica y psiquiátrica a la población vulnerable.

FUNCIONES:

- Proporcionar terapia psicológica, orientaciones, pláticas, talleres y conferencias, realizar informe de actividades, canalizaciones cuando el paciente así lo requiera.
- Realizar la entrevista con el paciente sobre su cita y asigna una fecha para la misma, realizar consulta y el historial clínico que inicia el proceso de terapias psicológicas para ayudar al paciente a resolver su problemática.
- Realizar un informe mensual sobre las actividades realizadas y control de las consultas.
- **PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES (PREADIC)**

- OBJETIVO:

- Cumplir con las acciones orientadas a la prevención de las adicciones, así como brindar asesoría a las personas, se brinda de manera preventiva y de intervención por lo que se atiende a la población en peligro de consumo en edades críticas y sectores de la población como estudiantes, así mismo se brinda la atención especializada en materia de psicología.

- FUNCIONES:

- proporcionar orientaciones, pláticas, talleres, y conferencias
- realizar informe de actividades, al igual brindar atención psicológica enfocada al problema de adicciones, canalizaciones cuando el paciente así lo requiera.
- ejecutar acciones orientadas a la prevención de las adicciones, mediante actividades preventivo-educativas y de promoción, principalmente a las causas para formar una cultura de auto cuidado.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

FOMENTO A LA INTEGRACIÓN FAMILIAR

OBJETIVO:

Proporcionar la atención a los miembros de la familia con la finalidad de mejorar la calidad de vida de cada uno de sus integrantes en las esferas personal, de pareja y grupo, por medio de acciones preventivo-educativas, que les permitan proyectos de vida en el aspecto persona de pareja y de la familia.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientaciones, pláticas, talleres y conferencias, realiza informe de actividades.
- Realizar una convocatoria con las personas interesadas para incluirlos en el programa de integración Familiar. La cual es captada para padres de familia.
- Realizar pláticas de presentación con diferentes temas: familia. Violencia familiar, comunicación, desarrollo del niño, desarrollo del adolescente, autoestima y proyecto de vida, así como la promoción de los valores para ayudar en la integración familiar y cada taller consta de 8 sesiones.
- Realizar un desarrollo de la temática de escuela, taller o plática ocasional, realizar la aplicación de cuestionarios (inicial, medio y final)



Sistema Municipal DIF De Temamatla

SALUD MENTAL DE LA MUJER

OBJETIVO:

Planear y dirigir acciones tendientes a la capacitación y orientación para el bienestar de las mujeres del municipio, a través de fomento de técnicas psico-educativas que serán multiplicadas en la población objetivo, para lograr el desarrollo integral y su dignificación.

FUNCIONES:

- Proporcionar orientaciones, pláticas, talleres y conferencias
- Realizar informe de actividades, el responsable de salud mental de la mujer y recibir la solicitud para dar el seguimiento a su petición.
- Brindar la atención a mujeres y hombres de 19 a 59 años de edad que quieran prevenir trastornos emocionales.
- Difundir información de salud mental de la mujer a través de pláticas a las personas para contribuir a transformar la forma de vida de nuestra población de sus familias
- Realizar jornadas o pláticas como: el día internacional de la mujer que es el día 08 de marzo y día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer para el público en general.
- Brindar atención para satisfacer las necesidades de cada paciente y poder entregar un informe mensual ante DIFEM.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ATENCION A LA DISCAPACIDAD

el objetivo de la atención a la discapacidad es contribuir en la integridad de los derechos humanos de las personas con discapacidad mediante tres ejes centrales: protección, promoción y supervisión. Para cumplir tal fin, la atención a la discapacidad realiza actividades de capacitación, supervisión, promoción y difusión de los derechos de las personas con discapacidad.

PREVENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (PREVIDIF)

OBJETIVO:

Aplicar medidas médico-preventivas que ayuden a detectar, prevenir y eliminar la discapacidad, a través de actividades y prevención y promoción mediante pláticas, trípticos y volantes de interés sobre la discapacidad y brindar un mejor servicio con personas preparadas para elevar su calidad de vida.

FUNCIONES:

. —impartir pláticas para la prevención de enfermedades crónico degenerativas como la hipertensión arterial, obesidad, la osteoporosis y defectos de postura, retraso en el desarrollo psicomotor, prevención de accidentes, higiene de columna y beneficios del ácido fólico. Realizar informes mensuales para la dirección médica y para DIFEM proporcionar folletos que contengan información sobre PREVIDIF.

- Detectar y brindar tratamiento de embarazo de alto riesgo, control prenatal, periodo post gestacional y control del niño sano, detección y tratamiento de enfermedades crónico degenerativas como hipertensión arterial, diabetes mellitus y osteoporosis,
- Brindar a la población la información necesaria sobre cómo prevenir los diferentes tipos de discapacidad, por medio de trípticos, folletos y pláticas
- Canalizar a las personas con discapacidad a los diferentes DIF de la región, ya que nuestro sistema municipal no cuenta con unidad de discapacidad.
- Brindar consulta médica para detectar embarazos de alto riesgo, llevar control prenatal, control de niño san, detectar problemas de hipertensión arterial, diabetes mellitus, y osteoporosis, dando seguimiento y tratamiento en cada caso
- Elaborar informe mensual y acudir a sus capacitaciones en DIFEM.}



Sistema Municipal DIF De Temamatla

PROGRAMA “REHABILITACION BASADA EN LA COMUNIDAD”

OBJETIVO:

El objetivo del programa, es llegar a la comunidad, censar, conocer las necesidades de personas con discapacidad permanentes de tipo intelectual, auditiva, neumotora y/o visual de escasos recursos económicos y familias vulnerables. Como termino integrarlas a una unidad básica de rehabilitación, para mejorar su calidad de vida.

FUNCIONES:

- Impartir platicas de prevención de accidentes, enfermedad crónica degenerativas, y de auto estima para personas con discapacidad.
- Orientar a personas con discapacidad
- Difundir y detectar a personas con discapacidad
- Solicitar el apoyo del médico para su pre valoración y entregarles su referencia
- Realizar visitas domiciliarias. a personas con discapacidad
- Integración educativa a personas con discapacidad
- Asistir a eventos de integración cultural
- Integrar personas con discapacidad actividades deportivas
- Recibir o gestionar donaciones
- Solicitar transporte en apoyo a personas con discapacidad.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

UNIDADES MÓVILES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y TRASLADOS

OBJETIVO:

El objetivo del programa es brindar servicios de transporte especializado, como y seguro a personas con discapacidad, con apoyo de unidades adaptadas a sus necesidades y personal calificado; los cuales son dos camiones tipo pick up y Fiat ducato cargo van con cupo para 10 personas

FUNCIONES:

-trasladar a personas con discapacidad que reciban consultas o terapias en las unidades o centros de rehabilitación; así como para el traslado de personas con discapacidad que participen en actividades de integración social, tales como paseos recreativos, culturales o deportivos, dentro y fuera del territorio del Estado de México.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

mantener en óptimas condiciones de funcionalidad y operación los inmuebles, instalaciones, mobiliario y equipos de todas las áreas del sistema municipal DIF Temamatla

se realizan las actividades necesarias para mantener en óptimas condiciones las instalaciones del sistema municipal DIF de Temamatla, con acciones correctivas y preventivas de mantenimiento.

FUNCIONES:

- Planear y coordinar los trabajos de mantenimiento, organizando los recursos humanos y materiales para llevar a cabo labores de mantenimiento.
- Evaluar y autorizar los trabajos que se deben llevar a cabo y facilitar el recurso para la adquisición del material necesario para poder llevar adecuadamente la función de mantenimiento.
- Realizar las actividades necesarias de mantenimiento, así como, solicitar el material necesario para poder desempeñar su función
- Revisar las ordenes de servicio de mantenimiento por alguna medida preventiva o apoyo para algún evento especial y programar los trabajos que se van a desarrollar.
- Coordinar los recursos materiales y humanos para desarrollar las actividades, distribuyendo al personal para cubrir los trabajos de mantenimiento, controlando los materiales necesarios para ello.
- Supervisar los trabajos verificando físicamente que se hayan realizado los trabajos adecuadamente y conforme a lo planeado.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

CONTROL VEHICULAR

OBJETIVO:

Todas las unidades vehiculares del sistema municipal DIF de Temamatla, están a disposición de la comunidad y personal del mismo y cerciorar que el parque vehicular del sistema municipal DIF de Temamatla, se encuentre en condiciones operativas, con todos sus pagos de derechos, impuestos y seguros en regla; proporcionar con oportunidad y en óptimas condiciones los vehículos que requieran las áreas del sistema para el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- solicitar a tesorería el recurso necesario para mantener en óptimas condiciones las unidades móviles y coordinar las actividades y rutas para los choferes y las respectivas unidades, poner al tanto a tesorería de con tiempo de anticipación los gastos necesarios para mantenimiento de las unidades.
- Proveer los recursos necesarios para el mantenimiento de las unidades, así como, proporcionar combustible para las unidades.
- Brindar el servicio que este dentro de sus posibilidades a las unidades y revisar periódicamente el estado del vehículo, reportar cualquier avería o problema en cuanto a su unidad se refiera, reportar los incidentes que surjan durante el desarrollo de sus actividades.
- Informan la ruta o comisión a desempeñar y verifica la unida óptima para la actividad y está a disponibilidad de la comunidad para traslados a hospitales o citas médicas.
- Verificar condiciones de la unidad y que se encuentre en disponibilidad.
- Asignar el combustible necesario para poder realizar su comisión.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIRECTORIO

JUNTA DE GOBIERNO DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMAMATLA, ESTADO
DE MÉXICO

C. ROSA ISELA DÍAZ LÓPEZ
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA,
ESTADO DE MÉXICO

L. C. CLAUDIA HERNANDEZ RAMIREZ
DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA,
ESTADO DE MÉXICO

TESORERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA,
ESTADO DE MÉXICO

JUAN MARTIN OROZPE PÉREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEMAMATLA,
ESTADO DE MÉXICO



Sistema Municipal DIF De Temamatla

VALIDACIÓN

C. ROSA ISELA DÍAZ LÓPEZ
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
DE TEMAMATLA

L. C. CLAUDIA HERNANDEZ RAMIREZ
DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL
DIF DE TEMAMATLA

DIF

TEMAMATLA
2019-2021



Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla



Actualización del Manual de Organización Junio 2019



Sistema Municipal DIF De Temamatla

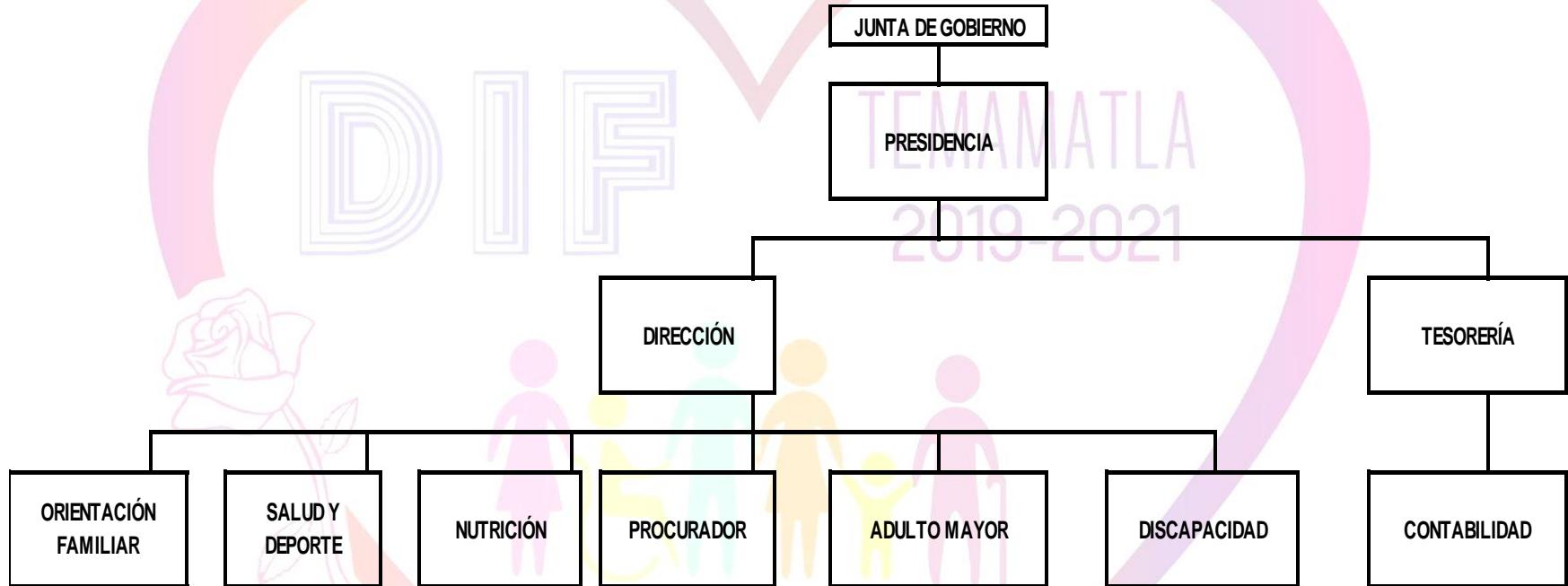
Organigrama 2019-2021

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ESTRUCTURA ORGANIGRAMA



Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

Sistema Municipal DIF
Temamatla
Manual
De
Procedimientos
2019-2021



Sistema Municipal DIF De Temamatla

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO
- III. FUNDAMENTO JURÍDICO
- IV. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

- 01. PRESIDENCIA
- 02.- DIRECCIÓN
- 03.- **TESORERÍA**
 - 3.1.- ELABORACIÓN Y VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO
 - 3.2.- INFORME DE RECURSOS FINANCIEROS
 - 3.3.- CONTROL DE INVENTARIO
 - 3.4.- CONTROL DE INGRESOS Y CUOTAS DE RECUPERACIÓN
 - 3.5.- ADQUISICIONES Y REQUISICIONES
 - 3.6.- PAGO DE NOMINA
- 04.- **(COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR)**
 - 4.1 DESAYUNOS FRÍOS Y RACIONES VESPERTINAS (PRAAME)
 - 4.2.- DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO (DEC)
 - 4.3.- HORTA-DIF
- 05.- **COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS**
 - 5.1.- CONSULTA MÉDICA
 - 5.2.- ODONTOLOGÍA
 - 5.3.- GESTIÓN DE UNIDADES MÓVILES ANTE DIFEM
 - 5.4.- ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN RIESGO O CONDICIÓN DE EMERGENCIA (APCE)
- 06- **(COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR)**
 - 6.1.- ATENCIÓN PSICOLÓGICA (SALUD MENTAL)
 - 6.2.- PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES (PREADIC)
 - 6.3.- FOMENTO A LA INTEGRACIÓN FAMILIAR
 - 6.4.- SALUD MENTAL DE LA MUJER
- 07.- **(COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL MENOR Y AL ADOLESCENTE)**
 - 7.1.- TRABAJO SOCIAL
 - 7.2.- PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE (A.I.A)
 - 7.3.- PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MADRE ADOLESCENTE (A.I.M.A)
 - 7.4.- RED DE DIFUSORES INFANTILES (R.D.I.)
 - 7.5.- SERVICIO DE ORIENTACIÓN SICOLOGICA (S.O.S.)
 - 7.6.- PROGRAMA DE MENORES TRABAJADORES URBANO MARGINALES (METRUM)
- 08.- **(ATENCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES)**
 - 8.1.- PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA
 - 8.2.- CENTRO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL MALTRATO Y A LA FAMILIA (CEPAMYF)
- 09.- **VOLUNTARIADO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**
- 10.- **(ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD)**
 - 10.1.- PREVENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (PREVIDIF)
 - 10.3.- UNIDADES MÓVILES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y TRASLADOS



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- 11.- COORDINACIÓN DE ADULTOS MAYORES
 - 11.1.- ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES
 - 11.2.- INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (INAPAM)
- 12.- MANTENIMIENTO
- 13.- CONTROL VEHICULAR

DIF

TEMAMATLA
2019-2021



Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

I. INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ES UNA HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA QUE APOYE EL DESARROLLO COTIDIANO DE ACTIVIDADES CONSOLIDANDO CRITERIOS DE CONTENIDO QUE PERMITEN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES DE DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN A TRAVÉS DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS, LA DEFINICIÓN DEL MÉTODO PARA EFECTUARLAS, AGRUPANDO PROCEDIMIENTOS PRECISOS CON UN OBJETIVO COMÚN Y PODER CREAR UN PROTOCOLO QUE DESCRIBE EN SU SECUENCIA LÓGICA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE QUE SE COMPONE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE LO INTEGRAN.

EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA, RECONOCE LA IMPORTANCIA DE SU LABOR AL RESPECTO Y ASUME LA RESPONSABILIDAD QUE LE CORRESPONDE PARA BRINDAR ASISTENCIA SOCIAL A LOS HABITANTES TANTO DE LA CABECERA COMO SUS DELEGACIONES DE SANTIAGO ZULA Y LOS REYES ACATLIXHUAYAN, CON EQUIDAD, COMPROMISO Y ESPÍRITU HUMANITARIO Y DE SOLIDARIDAD.

LA NECESIDAD PÚBLICA CONFIADA AL DIF DE TEMAMATLA, TIENE COMO OBJETIVO FUNDAMENTAL, LA PROMOCIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA PROTECCIÓN Y APOYO DE LOS GRUPOS MÁS VULNERABLES DEL MUNICIPIO, ESTA ES UNA LABOR ARDUA QUE REQUIERE UNA ADECUACIÓN OPORTUNA DE PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS QUE DEFINA PROPÓSITOS Y DELIMITEN RESPONSABILIDADES.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

II. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO

MISIÓN

COORDINAR, VIGILAR Y OTORGAR SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL CON CALIDAD Y CALIDEZ, DIRIGIDOS ESTRÁTÉGICAMENTE A LOS GRUPOS MÁS VULNERABLES A TRAVÉS DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y ATENCIÓN DANDO MAYOR ÉNFASIS AL DESARROLLO HUMANO INDIVIDUAL Y LA INTEGRACIÓN FAMILIAR COMUNITARIA PROMOViendo LOS VALORES EN LA FAMILIA E INVOLUCRANDO A LA SOCIEDAD, INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DISPUESTAS A TRABAJAR EN PROYECTOS QUE TRASCIENDAN PARA MULTIPLICAR LOS BENEFICIOS Y LOGRAR JUNTOS UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA.

VISIÓN

LLEGAR A TODAS LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES Y DESPROTEGIDAS DE NUESTRO MUNICIPIO DE TEMAMATLA, A TRAVÉS DE UN TRABAJO INTEGRAL Y CÁLIDO REAL QUE LES PERMITA UN DESARROLLO LOGRANDO FORMAR UN VÍNCULO ARMONIOSO Y PERMANENTE CON BASE REAL EN LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO QUE RESCATE E INCREMENTE LA ESTIMULACIÓN EN SÍ MISMO, DESPIERTE EL SENTIDO DE SER ÚTIL HOY Y EN EL FUTURO Y SER CON ELLOS CAPACES DE EDIFICAR SU VIDA FAMILIAR Y SOCIAL PARA AVANZAR A UN FUTURO MEJOR.

OBJETIVO

ENFOCAR TODOS NUESTROS ESFUERZOS EN LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL PARA ALCANZAR UN FUTURO REAL Y SATISFACTORIO, ES LA GUÍA QUE NOS MARCA UN PROCESO DE ACCIONES, ESTRATEGIAS Y GESTIONES PARA DAR UN MEJOR SERVICIO DE CALIDAD Y CALIDEZ.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

III. FUNDAMENTO JURIDICO

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS REFORMA DEL ARTÍCULO 18
2. LEY DE
3. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
4. LEY GENERAL DE SALUD. ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 24, 25, 168 Y 172 (NORMA OFICIAL MEXICANA)
5. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MÉXICO.
6. LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.
7. LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.
8. MUNICIPAL. ART. 123
9. LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”.
10. REGLAMENTO INTERIOR DEL DIFEM
11. LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES. ARTÍCULO 7, 28 FRACCIONES XIX
12. LEY PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. ARTÍCULO 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
13. LEY GENERAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
14. LEY PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR DEL ESTADO DE MÉXICO
15. CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO (LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES, CÓDIGO DE PREVENCIÓN, CÓDIGO DE PROCESOS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO)



Sistema Municipal DIF De Temamatla

IV.- PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

01.- PRESIDENCIA

- OBJETIVO
- ALCANCE
- REFERENCIAS
- RESPONSABILIDADES
- DEFINICIONES
- INSUMOS
- RESULTADOS
- DESARROLLO.
- POLÍTICAS Y NORMAS
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

GESTIONAR, PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL QUE REALIZAN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA, ORIENTADA A TODA LA POBLACIÓN EN ESPECIAL LA MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO, PROCURANDO EL BIENESTAR Y LA INTEGRACIÓN FAMILIAR Y SOCIAL, PROponer A LA JUNTA DE GOBIERNO LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO A REALIZARSE POR EL DIF MUNICIPAL, REALIZAR ACUERDOS CON DIFERENTES INSTITUCIONES PARA RECIBIR BENEFICIOS PARA EL MUNICIPIO.

• ALCANCE

EJECUTAR TODOS LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y LABORES SOCIALES DEL DIF MUNICIPAL, PROponer A LAS PERSONAS QUE PUEDAN OCUPAR LOS PUESTOS DE COORDINADOR DE CADA PROGRAMA, ASÍ COMO A LA DIRECTORA COORDINAR LIBREMENTE AL RESTO DEL PERSONAL, PRESENTAR LAS PROPUESTAS, PROYECTOS E INFORMES QUE REQUIERE PARA SU EFICAZ



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DESEMPEÑO Y BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD Y CALIDEZ A LA POBLACIÓN EN GENERAL TANTO EN CABECERA Y SUS DELEGACIONES.

POLÍTICAS Y NORMAS

• BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LA POBLACIÓN EN GENERAL, TANTO EN CABECERA COMO SUS DELEGACIONES, Y PROPORCIONAR A LOS EMPLEADOS LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y LABORES SOCIALES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

• FUNDAMENTO LEGAL

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

• RESPONSABILIDADES

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF: ESTABLECER LAS DIRECTRICES Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL Y MANTENER UNA RELACIÓN ENTRE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

PERSONAL DEL DIF MUNICIPAL: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PÚBLICOS, RELACIONADOS CON LA VIDA FAMILIAR, PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES PARA EL DESARROLLO DEL SER HUMANO Y LA FAMILIA, ASÍ COMO DE LOS GRUPOS VULNERABLES.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PRESIDENTA DEL DIF	FOMENTAR HÁBITOS DE CONDUCTA Y VALORES QUE CONTRIBUYAN A LA DIGNIFICACIÓN HUMANA, A LA PROTECCIÓN DE LOS GRUPOS SOCIALES MÁS VULNERABLES DEL MUNICIPIO
02	PRESIDENTA DEL DIF	APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO Y FORMULAR SUGERENCIAS TENDIENTES PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO.
03	PRESIDENTA DEL DIF	REQUERIR PERIÓDICAMENTE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES A LA DIRECCIÓN GENERAL Y LAS DISTINTAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF
04	PRESIDENTA DEL DIF	REALIZAR GESTIONES DE RECURSOS EN BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS QUE SE MANEJAN EN EL SISTEMA DIF
05	PRESIDENTA DEL DIF	RECIBIR LAS PETICIONES DE LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO, ATENDIENDO AQUELLAS DEL RUBRO DE ASISTENCIA SOCIAL Y GESTIONANDO EL RESTO ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS EN ABSOLUTO RESPETO A SU NORMATIVIDAD.
06	PRESIDENTA DEL DIF	ATENDER QUEJAS Y SUGERENCIAS DE LA CIUDADANÍA, REALIZANDO INVESTIGACIONES SOBRE LOS ACONTECIMIENTOS Y PROCURANDO LA SOLUCIÓN INMEDIATA A SUS PETICIONES.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

02.- DIRECCIÓN GENERAL

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS QUE PERMITAN CONTRIBUIR A DAR UN BUEN SERVICIO Y ATENCIÓN A NUESTRA POBLACIÓN Y EN ESPECIAL A LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES DE NUESTRO MUNICIPIO, EJECUTAR LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PRESENTAR INFORMES Y PETICIONES AL ÁREA DE PRESIDENCIA DEL DIF MUNICIPAL AL IGUAL QUE A NUESTRAS AUTORIDADES ESTATALES COMO EL DIF ESTADO DE MÉXICO)

- ALCANCE
-

PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, Y DAR SEGUIMIENTO AL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO A TRAVÉS DE LAS SUPERVISIONES Y REUNIONES CON EL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS ÁREAS.

- POLÍTICAS Y NORMAS

BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD A LA POBLACIÓN EN GENERAL, TANTO EN CABECERA COMO SUS DELEGACIONES, Y PROPORCIONAR A LOS EMPLEADOS LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y LABORES SOCIALES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

- FUNDAMENTO LEGAL



Sistema Municipal DIF De Temamatla

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

• RESPONSABILIDADES

DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF: DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MUNICIPIO Y SUS COMUNIDADES RURALES, BASÁNDOSE EN INFORMACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA, GRUPOS VULNERABLES, PROBLEMÁTICAS PRIORITARIAS Y EN LAS ESTRATEGIAS ASISTENCIALES IMPLEMENTADAS.

PERSONAL DEL DIF MUNICIPAL: PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PÚBLICOS, RELACIONADOS CON LA VIDA FAMILIAR, PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES PARA EL DESARROLLO DEL SER HUMANO Y LA FAMILIA, ASÍ COMO DE LOS GRUPOS VULNERABLES.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	DIRECTORA DEL DIF	ELABORAR ESTRATEGIAS DE SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS, DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS, ASÍ COMO LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO
02	DIRECTORA DEL DIF	DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MUNICIPIO Y SUS DELEGACIONES
03	DIRECTORA DEL DIF	COORDINAR Y CONCRETAR ACCIONES EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL CON INSTITUCIONES PÚBLICAS, SOCIALES Y PRIVADOS
04	DIRECTORA DEL DIF	EVALUAR MENSUALMENTE LAS ÁREAS CON LOS PROGRAMAS QUE SE MANEJAN EN EL DIF MUNICIPAL PARA ENVIAR MENSUALMENTE UN REPORTE A DIFEM
05	DIRECTORA DEL DIF	PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN, LOGÍSTICA Y SUPERVISIÓN DE LOS EVENTOS QUE ORGANICE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

06	DIRECTORA DEL DIF	DESARROLLAR LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA, LAS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS ASIGNADAS DIRECTAMENTE POR LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMAMATLA.
----	----------------------	--





Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO □ ANEXOS.- NO APLICA



03.- TESORERÍA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

LA TESORERÍA, ES EL ÓRGANO ENCARGADO DEL MANEJO DEL PRESUPUESTO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, LO CUAL HARÁ EN COORDINACIÓN CON LA DIRECTORA, Y ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA DENOMINADA TESORERA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, DESIGNADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.

- ALCANCE

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, Y PRESUPUESTO, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIONES, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS Y VALORES ASIGNADOS AL DIF MUNICIPAL.

- POLÍTICAS Y NORMAS

ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE LOS RECURSOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

- FUNDAMENTO LEGAL

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

-
-
-
- RESPONSABILIDADES



Sistema Municipal DIF De Temamatla

TESORERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF: ADMINISTRAR EFICIENTE Y TRANSPARENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMAMATLA

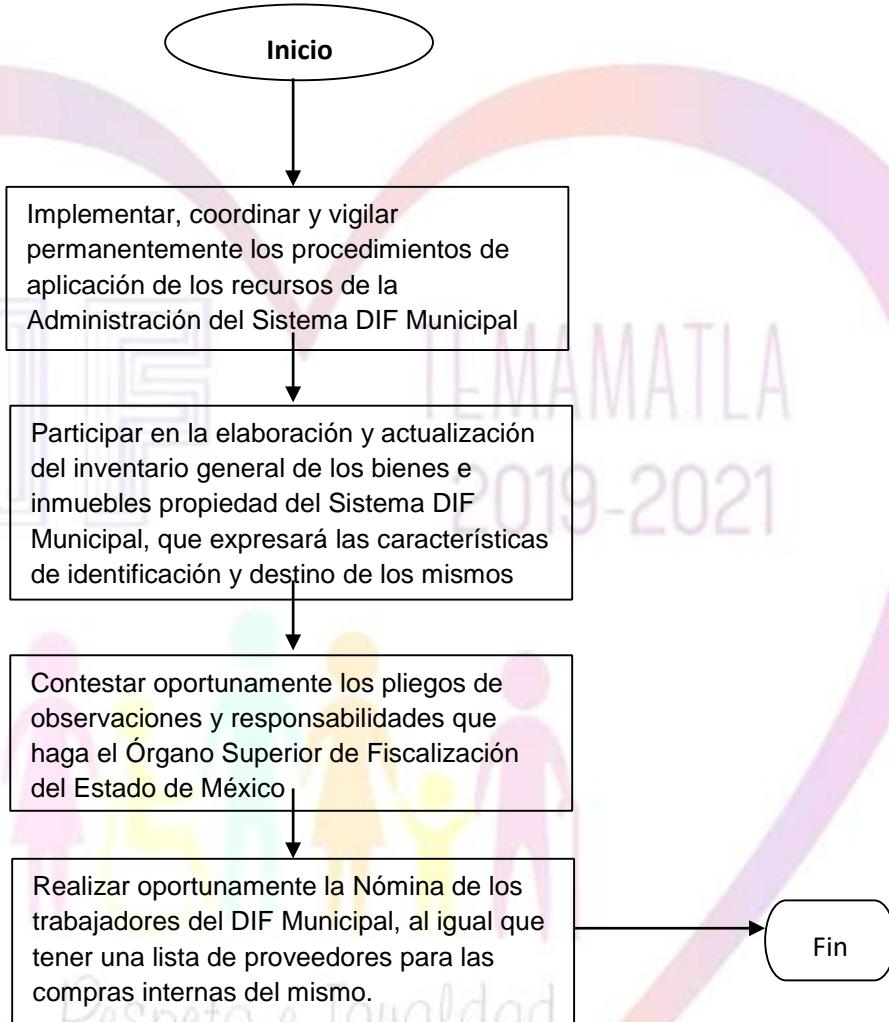
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	TESORERO DEL DIF	IMPLEMENTAR, COORDINAR Y VIGILAR PERMANENTEMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL
02	TESORERO DEL DIF	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL, QUE EXPRESARÁ LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN Y DESTINO DE LOS MISMOS.
03	TESORERO DEL DIF	CONTESTAR OPORTUNAMENTE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE HAGA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO
04	TESORERO DEL DIF	REALIZAR OPORTUNAMENTE LA NÓMINA DE LOS TRABAJADORES DEL DIF MUNICIPAL, AL IGUAL QUE TENER UNA LISTA DE PROVEEDORES PARA LAS COMPRAS INTERNAS DEL MISMO.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

- ANEXOS.- NO APLICA

3.1 ELABORACIÓN Y VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO

LOS PROPÓSITOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, SE BASA EN;

- CONSOLIDAR LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, BASADO EN RESULTADOS, QUE PERMITA OTORGAR UN VALOR PÚBLICO (OTORGADO A TRAVÉS DE BIENES Y SERVICIOS).
- CONOCER LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA MUNICIPAL PARA QUE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO QUE SE EJERCERÁ, ORIENTEN LOS RECURSOS EN CONGRUENCIA CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE.
- HACER EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS.
- ORIENTAR LA PROGRAMACIÓN DE METAS E INDICADORES HACIA RESULTADOS, QUE PERMITEN LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A NIVEL PROYECTO Y PROGRAMA Y RESPONDA A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO.

EL PRESUPUESTO ES LA ESTIMACIÓN FINANCIERA ANTICIPADA, GENERALMENTE ANUAL, DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL GOBIERNO, NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DETERMINADOS. ASIMISMO, CONSTITUYE EL INSTRUMENTO OPERATIVO BÁSICO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DECISIONES DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANEACIÓN.

ELABORACIÓN: (1RA. ETAPA)

ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO:- RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES POR LA TESORERÍA Y LA UIPPE A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL ANTERIOR AL 15 DE AGOSTO DE CADA AÑO.

INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL:- DEBERÁ PARTIR DEL TECHO FINANCIERO QUE LA TESORERÍA ASIGNE A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ASÍ COMO TRANSITAR AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS (PBR)

ELABORACIÓN: (2DA. ETAPA)

PROYECTO DEL PRESUPUESTO:-UNA VEZ DETERMINADO EL ANTEPROYECTO, DEBERÁ SER PRESENTADO ANTE JUNTA DE GOBIERNO PARA SU APROBACIÓN A MÁS TARDAR EL 20 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

ELABORACIÓN: (3RA. ETAPA)



Sistema Municipal DIF De Temamatla

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO.-EL PRESIDENTE A CARGO, DEBERÁ PUBLICAR EL PRESUPUESTO A MÁS TARDAR EL DÍA 25 DE FEBRERO DE CADA AÑO DEBIENDO ENVIARLO AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN (OSFEM) EN LA MISMA FECHA.

PRESUPUESTO DE INGRESOS APROBADA.- UNA VEZ PUBLICADA, SE PODRÁ TENER UNA ESTIMACIÓN MÁS PRECISA DE LOS INGRESOS TOTALES.

VIGILANCIA:

Hacer evidente los resultados.

Otorgue la máxima transparencia en la asignación y ejercicio del gasto.

Mejore la rendición de cuentas a través de Indicadores.

Asigne los Recursos Públicos alineados a las prioridades establecidas.

Proporcione y Fortalezca la capacidad para la toma de Decisiones y orientación hacia el alcance de resultados por los ejecutores del gasto.

3.2 INFORME DE RECURSOS FINANCIEROS

LA INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS CUENTAS PÚBLICAS TIENEN COMO FINES, ENTRE OTROS, COMPROBAR QUE LA RECAUDACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN SE REALICEN CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, PRESUPUESTALES, FINANCIERAS Y DE PLANEACIÓN APLICABLES, DETERMINAR DAÑOS Y PERJUICIOS QUE AFECTEN A LA HACIENDA PÚBLICA; IMPONER MEDIDAS DE APREMIO A FIN DE QUE SE CUMPLAN SUS DETERMINACIONES Y PROMOVER EN TÉRMINOS DE LEY OTRAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LAS CUALES SON;



Sistema Municipal DIF De Temamatla



COMO CONTRIBUYENTES DE PERSONALIDAD JURIDICA MORAL, SE DEBERA HACER DEL CONOCIMIENTO ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EL PAGO CORRESPONDIENTE POR LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL PERSONAL QUE LABORA, ASI COMO LA RETENCIÓN SOBRE HONORARIOS, HACER LA DECLARACIÓN INFORMATIVA MÚLTIPLE, Y CUMPLIR CON OTROS REQUERIMIENTOS A DISPOSICIÓN DE LA MISMA.



COMO CONTRIBUYENTES REGISTRADOS ANTE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE MÉXICO, SE DEBE HACER DEL CONOCIMIENTO ASI COMO EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL, YA QUE SÉ ES SUJETO A DICHO IMPUESTO ASI COMO DAR ALTAS Y BAJAS CORRESPONDIENTES.



DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL VIGENTE, SE DEBERÁ PUBLICAR LA INFORMACIÓN QUE ASI LO SOLICITE EL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE, DEBIENDO LLENAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y DE MANERA TRIMESTRAL DE TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE SEA DE PÚBLICO.



DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, SE DEBERÁ HACER DEL CUMPLIMIENTO CUALQUIER ACLARACIÓN, SOLICITUD O MANIFIESTO QUE ASI LO REQUIERA, DE CUALQUIER DOCUMENTO DE LIBRE ACCESO, CON LA DEBIDA AUTORIZACIÓN Y CON APEGO A LAS FINANZAS REALES.

Respeto e Igualdad
para Todos

3.3 CONTROL DE INVENTARIO



Sistema Municipal DIF De Temamatla

EL CONTROL DE INVENTARIO ES UNA HERRAMIENTA UTILIZADA EN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON LOS QUE CUENTA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DIF AL SER UNA ENTIDAD FISCALIZABLE, FUNDADA Y MOTIVADA EN EL CAPÍTULO II EN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO ESTÁ OBLIGADA A DICHO CONTROL Y PRESENTACIÓN.

PRIMER PASO

- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, TOMANDO EN CUENTA A LOS DIFERENTES INTEGRANTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF PARA LA INTEGRACIÓN DEL MISMO EL CUAL ESTARÁ ENCARGADO DEL ANÁLISIS, ADOPCIÓN DE CRITERIOS MEDIDAS EFICACES Y OPORTUNAS PARA MANTENER LOS CONTROLES NECESARIOS EN LOS INVENTARIOS Y CONGRUENCIA CON LOS REGISTROS CONTABLES CON LA FINALIDAD DE QUE SE TENGA CERTEZA DE QUE LOS BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS SEAN LOS QUE SE ENCUENTREN FÍSICAMENTE EN POSESIÓN DE LA ENTIDAD FISCALIZABLE.

SEGUNDO PASO

- OCURRE CUANDO EL COMITÉ DETERMINA LA FECHA DE INICIO DEL LEVANTAMIENTO FÍSICO DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CADA ÁREA DE OPERACIÓN DE TODO EL SISTEMA MUNICIPAL DIF, NOTIFICANDO A CADA UNA DE ELLAS LA FECHA EN EL QUE SE HARÁ EL CONTEO FÍSICO DE LOS BIENES MUEBLES LLENANDO ASÍ CEDULAS DE INVENTARIO POR TODAS LA ÁREAS.
- LLEGADAS ESTAS FECHAS DE LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO SE PROcede AL MISMO A CARGO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ Y EN PRESENCIA DEL ENCARGADO DE CADA DEPARTAMENTO, UNA VEZ LLENADAS TODAS LA CEDULAS DE LOS DIFERENTES BIENES MUEBLES SE CREA UN CONCENTRADO QUE SE COTEJARA CON EL INVENTARIO QUE EL TRIENIO PASADO DEJO PARA LA COMPARACIÓN DE DICHOS BIENES TANTO SU EXISTENCIA FÍSICA COMO SU ESTADO DEL BIEN MUEBLE.
- POR ÚLTIMO, UNA VEZ CONCLUIDO EL COTEJO CON EL INVENTARIO PASADO SE CLASIFICA LOS BIENES MUEBLES, YA SEA BIENES MUEBLES O BIENES MUEBLES BAJO COSTO NOTIFICANDO HALLAZGOS Y ANEXANDO LOS FALTANTES, SOBRANTES Y AQUELLOS QUE SE CONSIDERAN OBSOLETOS CREANDO ASÍ DIFERENTES CONTROLES DE INVENTARIOS DANDO PASO A LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE QUE ES ELABORADA POR EL TESORERO APOYÁNDOSE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS RECABANDO LAS PÓLIZAS DE LOS BIENES MUEBLES,



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DESCGLOSANDO EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA INTEGRARLOS A LAS CEDULAS Y FINALIZANDO ASÍ EL CONTROL DE INVENTARIOS.

3.4 CONTROL DE INGRESOS Y CUOTAS DE RECUPERACIÓN

IMPLANTAR PROCEDIMIENTOS, ESTRATEGIAS Y CONTROLES PARA LA CAPTACIÓN DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN QUE PERMITAN LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN, CONTROLANDO QUE LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS SE LLEVEN A CABO CON APEGO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS.

LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN SE COBRAN A TRAVÉS DE RECIBOS EXPEDIDOS POR LA TESORERIA, QUE DEBERÁN ELABORAR AL MOMENTO EN QUE EL BENEFICIARIO HAGA USO DEL SERVICIO. LA TESORERÍA ASIGNA UNA CUENTA BANCARIA, PARA LOS DEPOSITEN DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN. TESORERÍA CONCENTRA LAS FICHAS DE DEPÓSITO CON EL SELLO DEL BANCO. LOS RECIBOS QUE POR ALGUNA RAZÓN TENGAN QUE SER CANCELADOS DEBERÁN PRESENTARSE CON EL ORIGINAL Y LA COPIA ANOTANDO LA RAZÓN QUE ORIGINO LA CANCELACIÓN.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

3.5

ADQUISICIONES Y REQUISICIONES

LAS ADQUISICIONES EN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF ES CONFORME A LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS QUE SOLICITAN DIFERENTES BIENES O EN SU DEFECTO PRODUCTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS, COMO PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS ENSERES. LAS ADQUISICIONES DE ALGÚN EQUIPO PARA EL ÁREA SON CONFORME A LAS NUEVAS NECESIDADES DE DEPARTAMENTO O PROGRAMA COMO EQUIPO DE CÓMPUTO, PROYECTORES, MUEBLES ETC., EL CUAL DEBA SER ESTRICULTAMENTE NECESARIO Y SOLICITADO POR LA FUNCIÓN DEL ÁREA O DEPARTAMENTO.

UNA VEZ MOTIVADA ESTA ADQUISICIONES SE PROCEDE A LA COTIZACIÓN CON DIFERENTES PROVEEDORES PARA ADQUIRIRÁ LA MEJOR OPCIÓN APEGÁNDOSE A UN MARGEN DE GASTO Y OBSERVANDO EL COSTO BENEFICIO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR. UNA VEZ DECIDIDO CUÁL ES EL PRODUCTO QUE SE ADECUA A NUESTRAS NECESIDADES SE HACE EL LLENADO DE LA HOJA DE REQUISICIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS EN EL CUAL SE ESPECIFICA LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO EN PARTICULAR, EL RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO O PROGRAMA QUE LO SOLICITA, FECHA, PROVEEDOR, MOTIVO DE LA REQUISICIÓN Y POR ÚLTIMO LOS SELLOS DL RESPONSABLE DE TESORERÍA Y DEL ÁREA SOLICITANTE.

DESPUÉS DE LA COMPRA Y UNA VEZ TENIENDO LA FACTURA SE CARGA AL SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA QUE SE INTEGRE AL INVENTARIO CORRESPONDIENTE, YA SEA DE BIEN MUEBLE O BIEN MUEBLE A BAJO COSTO REFLEJANDO ASÍ EL INCREMENTO EN EL ACTIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

LA REQUISICIÓN DE MATERIALES FUNCIONA SIMILAR A LAS ADQUISICIONES PERO ESTAS REQUISICIONES NO DEBEN SUPERAR EL LÍMITE DEL FONDO FIJO Y EN GENERAL DEBE SER PAPELERÍA Y ENSERES MENORES QUE PUEDA COSTEAR EL FONDO FIJO MENSUALMENTE, AL IGUAL QUE EN UNA ADQUISICIÓN SE DEBE MOTIVAR LA REQUISICIÓN Y COTIZARLA, DE IGUAL FORMA SE PONDRA EL NOMBRE DE QUIEN LO SOLICITA, FECHA, PROVEEDOR, MOTIVO DE LA REQUISICIÓN Y SELLOS TANTO DE TESORERÍA COMO DEL DEPARTAMENTO SOLICITANTE. ESTE MATERIAL NO FORMARA PARTE DE NINGÚN INVENTARIO SOLO FORMA PARTE DE FONDO FIJO DE CAJA Y SU REINTEGRITO.

3.6 PAGO DE NOMINA

CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ELABORACIÓN DE NÓMINA PARA QUE TODOS LOS TRABAJADORES QUE INTEGRAN EL SISTEMA, OBTENGAN EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO, CUMPLIENDO CON TODOS LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS QUE MARCAN EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN.

CADA QUINCENA SE APLICAN LAS INCIDENCIAS DE LA NÓMINA, PARA EL CÁLCULO DE LA MISMA Y LA DISPERSIÓN BANCARIA EN LAS CUENTAS DE LOS TRABAJADORES Y EL PAGO EN EFECTIVO.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

LA NÓMINA DEBERÁ ESTAR ELABORADA, POR LO MENOS, CON TRES DÍAS DE

PAGO DE NOMINA



El pago de nómina o la remuneración salarial está fundamentado en el artículo 123 de la Constitución Política y en el Capítulo III en el Art 54 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México.



El Sistema Municipal DIF Temamatla cuenta con un Sistema de Nomina el cual cuenta con la base de datos de todos los Servidores Públicos, entre ellos el sueldo, sus deducciones RFC y demás datos que integran la nómina individual de cada Servidor Público.



El Sistema Municipal DIF Temamatla se paga Quincenalmente, dando paso a la firma de nómina que es estrictamente en el área de trabajo y un día antes o el mismo día en su defecto, recibiendo el talón de pago con las características de que quincena es, deducciones, gratificaciones, y remuneraciones correspondientes.



Finalmente se realiza la dispersión de nómina directamente de la cuenta Bancaria del Sistema Municipal DIF a las diferentes cuentas de nómina, la Tesorería se apoya de diferentes papeles de trabajo para dicha dispersión tanto en la parte de deducciones y en la parte de dispersión asegurando así el correcto deposito salarial.

04.-

ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE PAGO ESTABLECIDA. LOS RECIBOS DE NÓMINA SE FIRMARAN AL MENOS UN DÍA ANTES DE LA QUINCENA. LA DISPERSIÓN BANCARIA DEBERÁ APlicarse EL DÍA ANTERIOR A DICHA FECHA. TODOS LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS EN NÓMINA DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADOS POR LA PRESIDENTA DEL DIF MUNICIPAL.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

COORDINACIÓN DE ALIMENTACION Y NUTRICION FAMILIAR

4.1 DESAYUNOS FRIOS Y RACIONES VESPERTINAS (PRAAME)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

ELEVAR LOS NIVELES NUTRICIONALES Y MEJORAR LOS HÁBITOS ALIMENTARIOS DE LOS MENORES EN EDAD ESCOLAR A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES.

• ALCANCE

A LOS ALUMNOS DE PREESCOLAR Y DE PRIMARIA DE LAS ESCUELAS OFICIALES, DEL TURNO MATUTINO QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROGRAMA DE BENEFICIO DE DESAYUNOS ESCOLARES.

• POLÍTICAS Y NORMAS

BENEFICIAR A LOS ALUMNOS CON UN DESAYUNO DIARIO DURANTE TODO EL CICLO ESCOLAR CON UN CUARTO DE LECHE, UNA GALLETA Y POSTRE. LOS MENORES DEBEN ASISTIR A PLANTELES ESCOLARES PÚBLICOS, EN EL TURNO MATUTINO.

• FUNDAMENTO LEGAL

CAPITULO III ART. 24 Y 27 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL ARTICULO 3, FRACCIÓN I DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”.

• RESPONSABILIDADES

PROMOTOR DE PRAAME: SUPERVISA LAS ENTREGAS DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES Y SU REPARTICIÓN ASÍ COMO DE RECAUDAR LA CUOTA DE RECUPERACIÓN DE LOS DESAYUNOS.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIRECTOR DE LA ESCUELA O ENCARGADO: REALIZAR LA REPARTICIÓN DE LOS DESAYUNOS A LOS ALUMNOS BENEFICIADOS DE MANERA OPORTUNA Y RESPONSABLE ASÍ COMO EL ALMACENAMIENTO ADECUADO DEL MISMO.

TESORERA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF: REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE MANERA OPORTUNA AL DIFEM, POR CONCEPTO DE LOS DESAYUNOS.

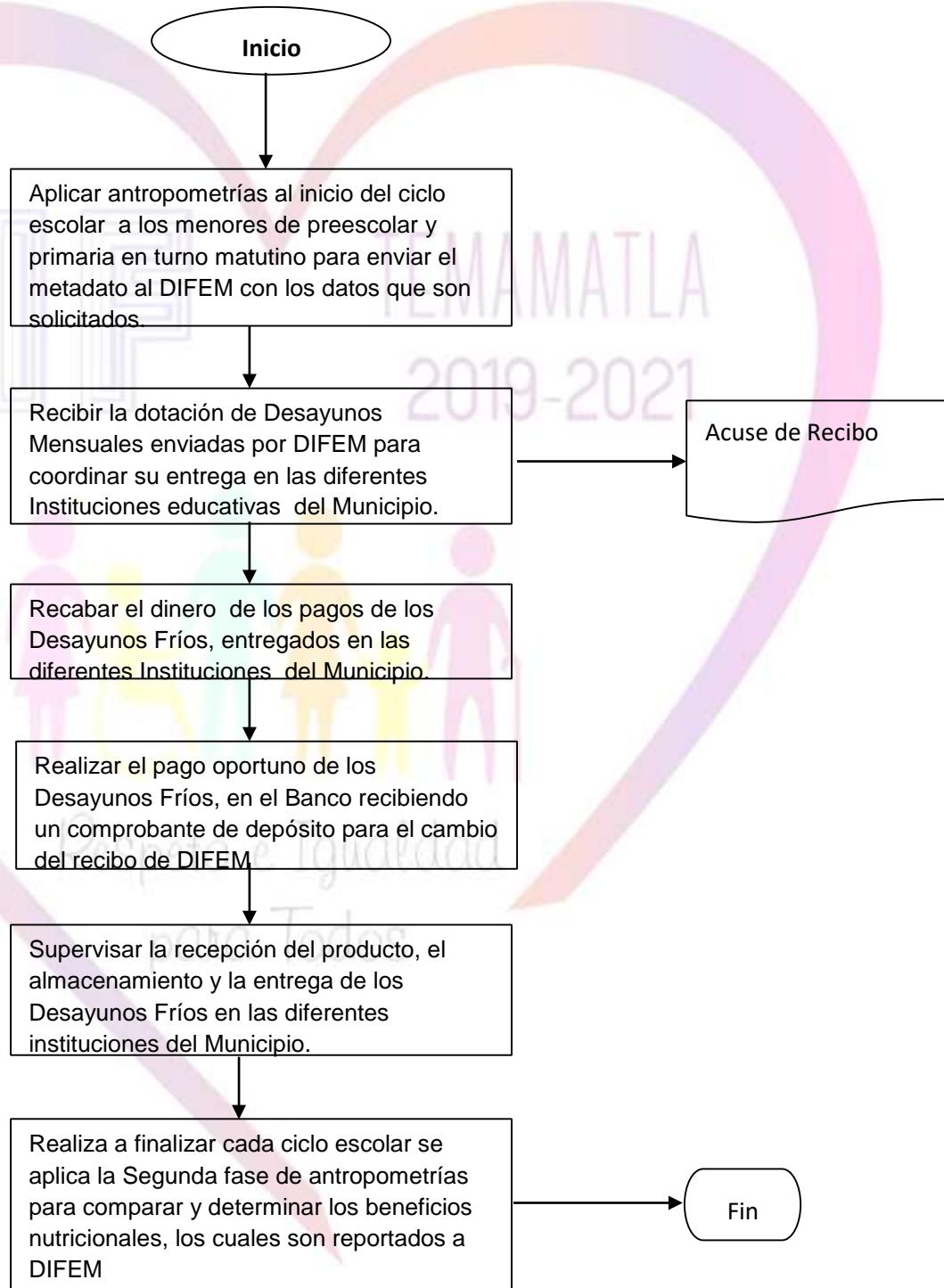
DIRECTORA DEL DIF: SUPERVISA LA RECEPCIÓN, EL ALMACENAMIENTO Y LA ENTREGA DE LOS DESAYUNOS.

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PROMOTOR DE PRAAME	APLICAR ANTROPOMETRÍAS AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR A LOS MENORES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA EN TURNO MATUTINO PARA ENVIAR EL METADATO AL DIFEM CON LOS DATOS QUE SON SOLICITADOS
02	PROMOTOR DE PRAAME	RECIBIR LA DOTACIÓN DE DESAYUNOS MENSUALES ENVIADAS POR DIFEM PARA COORDINAR SU ENTREGA EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO.
03	PROMOTOR DE PRAAME	RECABAR EL DINERO DE LOS PAGOS DE LOS DESAYUNOS FRÍOS, ENTREGADOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO.
04	TESORERO DEL DIF	REALIZAR EL PAGO OPORTUNO DE LOS DESAYUNOS FRÍOS, EN EL BANCO RECIBIENDO UN COMPROBANTE DE DEPÓSITO PARA EL CAMBIO DEL RECIBO DE DIFEM
05	DIRECTORA DEL DIF	SUPERVISAR LA RECEPCIÓN DEL PRODUCTO, EL ALMACENAMIENTO Y LA ENTREGA DE LOS DESAYUNOS FRÍOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO.
06	PROMOTOR DE PRAAME	REALIZA A FINALIZAR CADA CICLO ESCOLAR SE APLICA LA SEGUNDA FASE DE ANTROPOMETRÍAS PARA COMPARAR Y DETERMINAR LOS BENEFICIOS NUTRICIONALES, LOS CUALES SON REPORTADOS A DIFEM



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA
DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS.- NO APLICA RACIONES VESPERTINAS

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• **OBJETIVO.**

ELEVAR LOS NIVELES NUTRICIONALES Y MEJORAR LOS HÁBITOS ALIMENTARIOS DE LOS MENORES EN EDAD ESCOLAR, CON DESNUTRICIÓN Y/O EN RIESGO, A TRAVÉS DE LA ENTREGA DE RACIONES VESPERTINAS A LA POBLACIÓN INFANTIL DE NIVEL PRIMARIO, APORTÁNDOLES A LOS PEQUEÑOS NUTRIMENTOS DIARIOS NECESARIOS PARA UN CRECIMIENTO Y DESARROLLO ADECUADOS.

• **ALCANCE.**

A ALUMNOS DE PRIMARIA DE ESCUELAS, QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROGRAMA DE BENEFICIO DE RACIONES VESPERTINAS.

• **POLÍTICAS Y NORMAS.**

BENEFICIAR CON UNA RACIÓN VESPERTINA DIARIA DURANTE TODO EL CICLO ESCOLAR. SER ALUMNO DE ESCUELA PRIMARIA DE ESCUELAS OFICIALES DEL MUNICIPIO.

• **FUNDAMENTO LEGAL.**

CAPITULO III ART. 24 Y 27 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL. ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- RESPONSABILIDADES

PROMOTOR DE PRAAME: SUPERVISA PRIMARIAS Y APLICAR CENSOS ESCOLARES Y ANTRÓPOMETRÍAS. RECIBE Y REVISA EL BUEN ESTADO DE LOS PRODUCTOS RECIBIDOS Y LLEVA CONTROL DE SALIDAS DE LOS MISMOS. AL IGUAL QUE LA ENTREGA LAS RACIONES VESPERTINAS, EN TIEMPO Y FORMA.

DIRECTORA DE SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA: SUPERVISA LA RECEPCIÓN, EL ALMACENAMIENTO Y EL CONSUMO DE RACIONES VESPERTINAS.

TESORERO DE SISTEMA MUNICIPAL DIF: REALIZA LOS PAGOS DE LAS RACIONES VESPERTINAS EN TIEMPO Y FORMA.

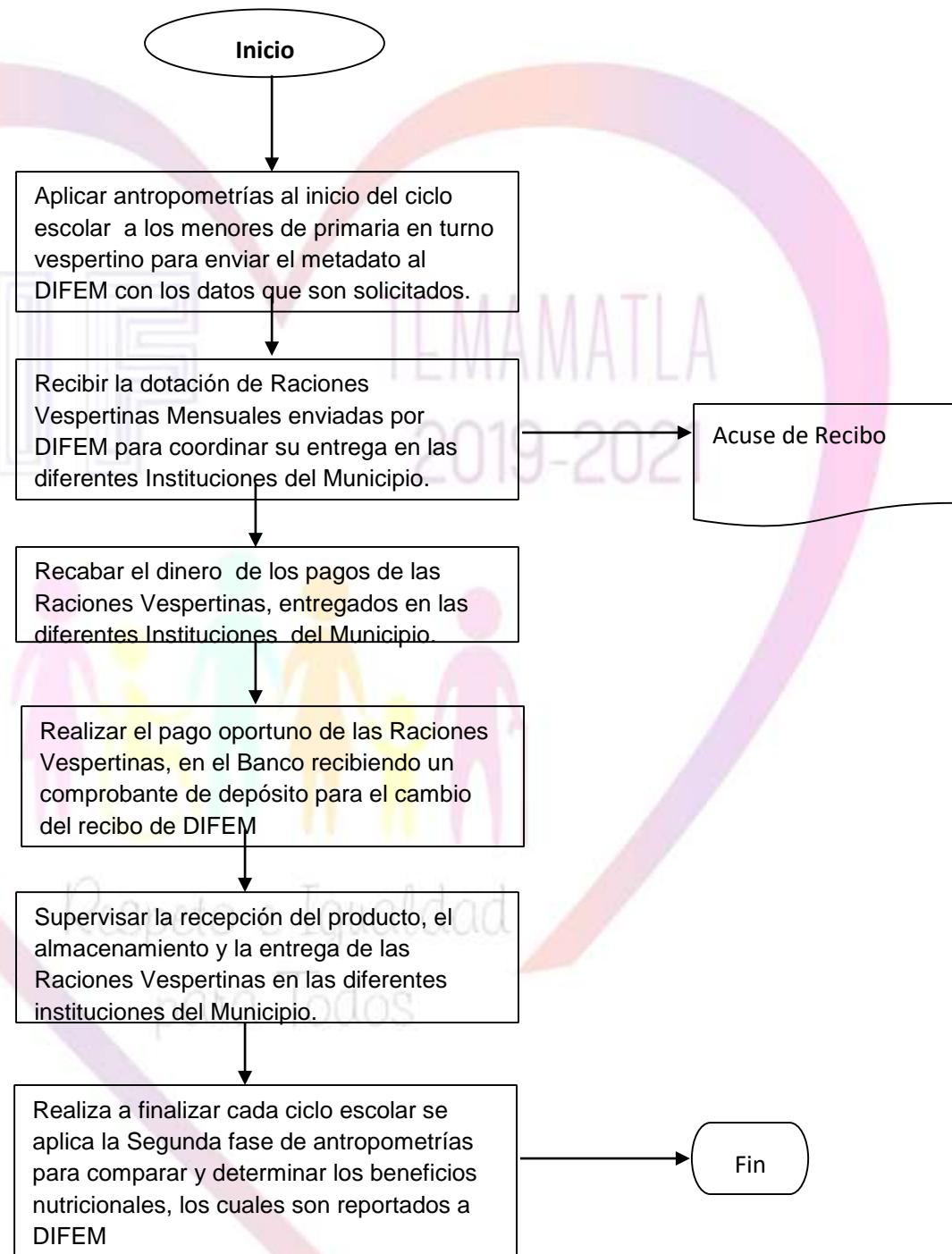
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PROMOTOR DE PRAAME	APLICAR ANTROPOMETRÍAS AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR A LOS MENORES DE PRIMARIA EN TURNO VESPERTINO PARA ENVIAR EL METADATO AL DIFEM CON LOS DATOS QUE SON SOLICITADOS.
02	PROMOTOR DE PRAAME	RECIBIR LA DOTACIÓN DE RACIONES VESPERTINAS MENSUALES ENVIADAS POR DIFEM PARA COORDINAR SU ENTREGA EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO.
03	PROMOTOR DE PRAAME	RECADAR EL DINERO DE LOS PAGOS DE LAS RACIONES VESPERTINAS, ENTREGADOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO.
04	TESORERO DEL DIF	REALIZAR EL PAGO OPORTUNO DE LAS RACIONES VESPERTINAS, EN EL BANCO RECIBIENDO UN COMPROBANTE DE DEPÓSITO PARA EL CAMBIO DEL RECIBO DE DIFEM
05	DIRECTORA DEL DIF	SUPERVISAR LA RECEPCIÓN DEL PRODUCTO, EL ALMACENAMIENTO Y LA ENTREGA DE LAS RACIONES VESPERTINAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO.
06	PROMOTOR DE PRAAME	REALIZA A FINALIZAR CADA CICLO ESCOLAR SE APLICA LA SEGUNDA FASE DE ANTROPOMETRÍAS PARA COMPARAR Y DETERMINAR LOS BENEFICIOS NUTRICIONALES, LOS CUALES SON REPORTADOS A DIFEM



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS.
NO APLICA

4.2.- DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO (DEC)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

MEJORAR EL ESTADO NUTRICIONAL DE LOS MENORES EN LAS COMUNIDADES CON ALTO GRADO DE MARGINACIÓN Y VULNERABILIDAD.

• ALCANCE

SE PROPORCIONA UN DESAYUNO DIARIO COMPLETO A LOS MENORES REGISTRADOS EN EL PADRÓN ESCOLAR DE LA POBLACIÓN EN LAS ZONAS CON MÁS ÍNDICE DE MARGINACIÓN EN EL MUNICIPIO

• POLÍTICAS Y NORMAS

BENEFICIAR A ALUMNOS DE JARDINES DE NIÑOS Y ESCUELAS PRIMARIAS (TODA LA MATRÍCULA) CON LECHE CALIENTE SOPA, GUISADO Y POSTRE. LOS PADRES DE FAMILIA TIENEN QUE PREPARAR LOS ALIMENTOS Y ATENDER A LOS PEQUEÑOS ESCOLARES.

• FUNDAMENTO LEGAL

CAPÍTULO I ART. 1 FRACC. III, ART. 16 FRACC. X CAPÍTULO III ART. 24 Y 27 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL. ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”.

• RESPONSABILIDADES

PROMOTORA DE LOS DESAYUNADORES DEL DIF: AL PRINCIPIO Y FIN DEL CICLO ESCOLAR LEVANTA ACTAS DE INICIO Y CIERRE POR PERÍODO VACACIONAL, UTENSILIOS, CONTROL DE INVENTARIO DE DESPENSA Y MOBILIARIO, SUPERVISIONES DIARIAS DE LOS DESAYUNADORES, REALIZA ANTROPOMETRÍAS, LAS CUALES ENVÍA AL DIFEM, LA DOCUMENTACIÓN CONSISTENTE EN ACTAS, INVENTARIOS Y ANTROPOMETRÍAS AL FINAL DEL CICLO ESCOLAR.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIFEM: ENVÍA LA DESPENSA DE ABARROTES A CADA ESCUELA CADA 2 MESES, DEL CUAL SE SOLICITA REPORTE MENSUAL DE BENEFICIARIOS.

COMITÉS DE PADRES DE FAMILIA: PREPARAN LOS DESAYUNOS, LLEVAN EL CONTROL DE LA DESPENSA, DE LAS RACIONES Y EN GENERAL EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL DESAYUNADOR.

DIRECTOR DE LA ESCUELA: VERIFICA QUE SE ESTÉ LLEVANDO DE MANERA CORRECTA EL FUNCIONAMIENTO DEL DESAYUNADOR, ASÍ COMO EL ALMACENAMIENTO DE LA DESPENSA.

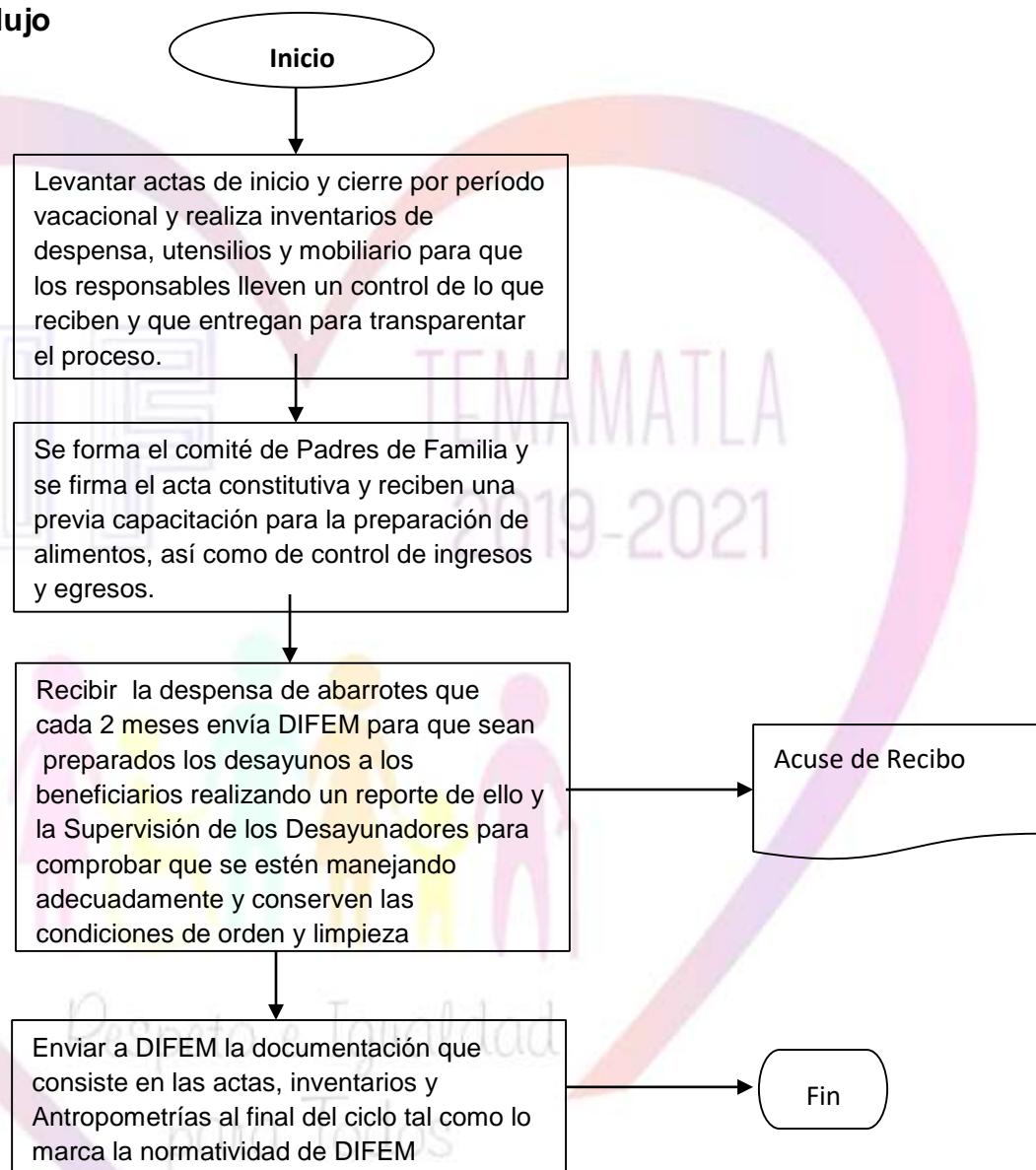
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PROMOTOR DE DEC	LEVANTAR ACTAS DE INICIO Y CIERRE POR PERÍODO VACACIONAL Y REALIZA INVENTARIOS DE DESPENSA, UTENSILIOS Y MOBILIARIO PARA QUE LOS RESPONSABLES LLEVEN UN CONTROL DE LO QUE RECIBEN Y QUE ENTREGAN PARA TRANSPARENTAR EL PROCESO
02	COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA	SE FORMA EL COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA Y SE FIRMA EL ACTA CONSTITUTIVA Y RECIBEN UNA PREVIA CAPACITACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, ASÍ COMO DE CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS
03	PROMOTOR DE DEC Y COMITÉ DE PADRES DE	RECIBIR LA DESPENSA DE ABARROTES QUE CADA 2 MESES ENVÍA DIFEM PARA QUE SEAN PREPARADOS LOS DESAYUNOS A LOS BENEFICIARIOS REALIZANDO UN REPORTE DE ELLA Y LA SUPERVISIÓN DE LOS DESAYUNADORES PARA COMPROBAR QUE SE ESTÉN MANEJANDO ADECUADAMENTE Y CONSERVEN LAS CONDICIONES DE ORDEN Y LIMPIEZA ASÍ COMO EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS
04	PROMOTOR DE DEC	ENVIAR A DIFEM LA DOCUMENTACIÓN QUE CONSISTE EN LAS ACTAS, INVENTARIOS Y ANTRÓPOMETRÍAS AL FINAL DEL CICLO TAL COMO LO MARCA LA NORMATIVIDAD DE DIFEM ESCOLAR TAL COMO LO MARCA LA NORMATIVIDAD DE DIFEM



Sistema Municipal DIF De Temamatla

□ Diagrama de Flujo





Sistema Municipal DIF De Temamatla

- ANEXOS.- NO APLICA

- 4.4.- HORTA-DIF

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

- OBJETIVO:

CAPACITAR Y DISTRIBUIR PAQUETES DE SEMILLAS A LAS COMUNIDADES DE MÁS BAJOS RECURSOS, ASÍ COMO, FOMENTAR LA AGRICULTURA DE HORTALIZAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

- POLÍTICAS Y NORMAS:

DISTRIBUIR UN PAQUETE DE SEMILLAS POR PERSONA, TAMBIÉN CAPACITAR 1 VEZ POR MES EN LA SIEMBRA Y COSECHAS DE HORTALIZAS SIGUIENDO UNA SECUENCIA EN CADA SECCIÓN TENIENDO 10 SESIONES COMO MÍNIMO AL AÑO, CON ASISTENCIA DE LOS BENEFICIADOS PARA TENER PRODUCTOS DE AUTO CONSUMO.

CAPACITAR A LOS BENEFICIARIOS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (GRANJAS, MACRO PROYECTOS, VERDURA, ETC.) CON EL CONTROL DE PLAGAS ENFERMEDADES Y BACTERIAS, ASÍ COMO, HACERLO UN PRODUCTO SUSTENTABLE.

- ALCANCES:

DISTRIBUIR UN TOTAL DE 500 PAQUETES DE SEMILLA AL AÑO.

TENER CENTROS DE ENSEÑANZA PARA CAPACITARLOS Y MOTIVARLOS A TENER HUERTOS FAMILIARES.

CAPACITAR FAMILIAS PARA EL MANEJO DE HUERTOS.

DONAR PROYECTOS PRODUCTIVOS, HUERTOS COMUNITARIOS.

ENTREGA DE PAQUETES DE AVES DE POSTURA, ASÍ COMO, SU CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS MISMAS.

- FUNDAMENTO LEGAL:

ARTÍCULO 3 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTÍCULO 3 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN CAPÍTULO I ART.I, 2, 3 Y II FRACC. IV,V,VI DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.

-



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- RESPONSABILIDADES:

SUPERVISOR DE HORTA-DIF: REVISA PERIÓDICAMENTE LAS DIFERENTES HUERTOS FAMILIARES, PROPORCIONANDO ASESORÍA Y SEGUIMIENTO, SUPERVISA LOS DIFERENTES PROYECTOS PRODUCTIVOS (MACRO PROYECTOS, HUERTOS FAMILIARES, HORTALIZAS, ETC.).

PROMOTOR DE HORTA-DIF: PROMUEVE LOS PROYECTOS Y PROPORCIONA INFORMACIÓN, ASESORÍA Y SEGUIMIENTO A LOS DIFERENTES PROYECTOS CON EL QUE EL PROGRAMA CUENTA. PROPORCIONA SEMILLA PARA HORTALIZAS.

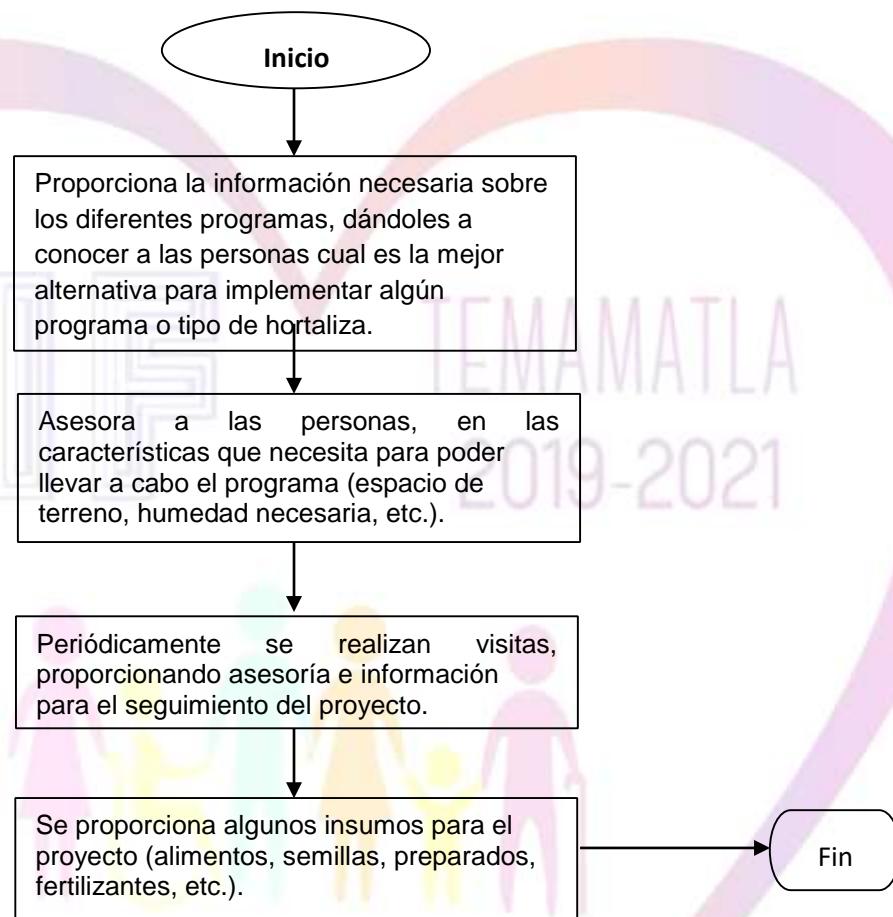
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PROMOTOR DE HORTA-DIF	PROPORCIONA LA INFORMACIÓN NECESARIA SOBRE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, DÁNDOLES A CONOCER A LAS PERSONAS CUAL ES LA MEJOR ALTERNATIVA PARA IMPLEMENTAR ALGÚN PROGRAMA O TIPO DE HORTALIZA.
02	PROMOTOR DE HORTA-DIF	ASESORA A LAS PERSONAS, EN LAS CARACTERÍSTICAS QUE NECESA PARA PODER LLEVAR A CABO EL PROGRAMA (ESPACIO DE TERRENO, HUMEDAD NECESARIA, ETC.).
03	SUPERVISOR DE HORTA-DIF Y PROMOTOR	PERIÓDICAMENTE SE REALIZAN VISITAS, PROPORCIONANDO ASESORÍA E INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.
04	SUPERVISOR DE HORTA-DIF Y PROMOTOR	SE PROPORCIONA ALGUNOS INSUMOS PARA EL PROYECTO (ALIMENTOS, SEMILLAS, PREPARADOS, FERTILIZANTES, ETC.).



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- DIAGRAMA DE FLUJO



- ANEXOS- NO APLICA

- 05.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS



Sistema Municipal DIF De Temamatla

5.1.- CONSULTA MÉDICA

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

BRINDAR A TODAS LAS PERSONAS LA ATENCIÓN MÉDICA EN UNIDAD MÉDICA CORRESPONDIENTE AL SISTEMA MUNICIPAL DIF, MEDIANTE UN TRATO AMABLE Y DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS, ASÍ COMO PROMOVER EL SERVICIO EN LAS DELEGACIONES DE SANTIAGO ZULA Y LOS REYES ACATLIXHUYAN.

• ALCANCE

OTORGAR LA ATENCIÓN MÉDICA A LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO CON UN COSTO ACCESIBLE A SUS POSIBILIDADES. CON LOS SIGUIENTES SERVICIOS: CONSULTA MÉDICA, CERTIFICADOS MÉDICOS, TOMA DE PRESIÓN, INYECCIONES, SUTURAS, CURACIÓN MENOR, CURACIÓN MAYOR, REVISIÓN DE DIU, REVISIONES EN GENERAL Y A NUESTROS ADULTOS MAYORES SE LE BRINDA EL SERVICIO AL 50% DE DESCUENTO.

• POLÍTICAS Y NORMAS

LA ATENCIÓN SE BRINDA A LA POBLACIÓN EN GENERAL QUE LO SOLICITE. SE BUSCARÁ ACERCAR A LAS DELEGACIONES MÁS VULNERABLES DEL MUNICIPIO TODOS LOS SERVICIOS MÉDICOS CON LOS QUE CUENTA EL SISTEMA MUNICIPAL DIF. LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE BRINDAN SON APEGADOS A LAS NORMAS OFICIALES ESTIPULADAS POR LA SECRETARÍA DE SALUD.

• FUNDAMENTO LEGAL

•



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ARTÍCULOS 2 AL 9, II FRAC. I, VI DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I, II, IV DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA". ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 24,25 Y 168 DE LA LEY GENERAL DE SALUD

- RESPONSABILIDADES

MÉDICO: PROPORCIONAR LA ATENCIÓN MÉDICA AL PACIENTE EN LAS MODALIDADES DE MEDICINA GENERAL Y ESPECIALIDADES, BAJO EL MODELO DE ATENCIÓN DE PRIMER NIVEL,
REALIZANDO ADEMÁS INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES AL IGUAL QUE CERTIFICADOS MÉDICOS PARA LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO.

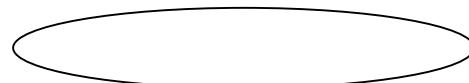
DIRECTORA DEL DIF: SUPERVISAR EL BUEN TRATO A LAS PERSONAS MÁS VULNERABLES DEL MUNICIPIO CON LA ATENCIÓN ADECUADA POR CADA SERVICIO QUE SE BRINDA EN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

RECEPCIONISTA: COBRAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN CORRESPONDIENTES DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA UNIDAD DE SALUD QUE INTEGRAN AL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA.

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	DIRECTORA DEL DIF	INFORMAR A LA COMUNIDAD ACERCA DE LOS SERVICIOS, DÍAS DE CONSULTAS Y COSTOS DE LAS MISMAS PARA QUE EL USUARIO ESTE INFORMADO Y ACUDA AL SISTEMA MUNICIPAL DIF
02	MÉDICO GENERAL	REALIZA CONSULTA, EXPLORACIÓN FÍSICA, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, INFORMA CON CLARIDAD LAS CAUSAS, EVOLUCIÓN Y CONSECUENCIAS DE SU PADECIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL MISMO
03	MÉDICO GENERAL	REALIZAR INFORMES MENSUALES INTERNOS Y EXTERNOS LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS EN LA COORDINACIÓN DE DIFEM
04	PRESIDENTA DEL DIF	MANTENER EN BUEN ESTADO LA UNIDAD MÉDICA Y SURTIR CON MEDICAMENTO NECESARIO PARA LA PERSONA QUE REQUIERA DEL SERVICIO
05	RECEPCIONISTA	COBRAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LA CONSULTA MÉDICA Y REALIZAR UN CONCENTRADO DE LOS INGRESOS MENSUALES.

DIAGRAMA DE FLUJO



C. 2 de Marzo S/N, San Juan Temamatla, Edo. De Mex. C.P. 55650

dif.temamatla.2019@gmail.com, tel: 5942-9054



Sistema Municipal DIF De Temamatla

INICIO

INFORMAR A LA COMUNIDAD ACERCA DE LOS SERVICIOS, DÍAS DE CONSULTAS Y COSTOS DE LAS MISMAS PARA QUE EL USUARIO ESTE INFORMADO Y ACUDA AL SISTEMA MUNICIPAL DIF

REALIZA CONSULTA, EXPLORACIÓN FÍSICA, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO, INFORMA CON CLARIDAD LAS CAUSAS, EVOLUCIÓN Y CONSECUENCIAS DE SU PADECIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL MISMO.

REALIZAR INFORMES MENSUALES INTERNOS Y EXTERNOS LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS EN LA COORDINACIÓN DE DIFEM

MANTENER EN BUEN ESTADO LA UNIDAD MÉDICA Y SURTIR CON MEDICAMENTO NECESARIO PARA LA PERSONA QUE REQUIERA DEL SERVICIO

COBRAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LA CONSULTA MÉDICA Y REALIZAR UN CONCENTRADO DE LOS INGRESOS MENSUALES.

FIN

ANEXOS.- NO APLICA

5.2.- ODONTOLOGÍA

C. 2 de Marzo S/N, San Juan Temamatla, Edo. De Mex. C.P. 55650
dif.temamatla.2019@gmail.com; tel: 5942-9054



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

CREAR, ORGANIZAR Y APLICAR PROGRAMAS PARA LA REHABILITACIÓN, PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE LA SALUD BUCAL EN EL MUNICIPIO.

• ALCANCE

LA POBLACIÓN ACUDE AL CONSULTORIO A ADQUIRIR EL SERVICIO O INFORMACIÓN SOBRE EL MISMO Y ADQUIRIR UNA ORIENTACIÓN A CERCA DE LA SALUD BUCAL, BRINDANDO LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

CONSULTA DENTAL, PROFILAXIS, CURETAJE, EXTRACCIÓN, RESINAS, AMALGAMAS, SELLADORES, CURACIÓN, LIMPIEZA Y APLICACIÓN DE FLÚOR

• POLÍTICAS Y NORMAS

CONTAR CON MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES BUCALES, INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS CONFORME A LO ESTIPULADO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS INFECCIOSOS, CONTAR CON BOTIQUÍN DE URGENCIAS.

EL SERVICIO DEBE PRESTARSE A TODA LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO Y SUS DELEGACIONES QUE SOLICITE Y REQUIERA.

• FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULOS 2 AL 9, II FRACC. I, VI DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I, II, IV DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA". ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 24, 25, 37, 64 Y 168 DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

• RESPONSABILIDADES

ODONTOLOGA.- OTORGAR EL SERVICIO Y TRATAMIENTO ADEMÁS DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN DIARIA Y MENSUAL; ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE FLÚOR, EXPOSICIONES Y PLÁTICAS EN LAS ESCUELAS.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIRECTORA DIF.- SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DENTAL Y RECABAR LOS INFORMES MENSUALES.

RECEPCIONISTA: COBRAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN CORRESPONDIENTES DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA UNIDAD DENTAL QUE ESTÁ EN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	DIRECTORA DEL DIF	BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DEL SERVICIO QUE SE OFRECE EN EL ÁREA DE ODONTOLOGÍA
02	ODONTOLOGÍA	BRINDAR CONSULTA DENTAL A LA POBLACIÓN ABIERTA CON UN SERVICIO DE CALIDAD Y PROPORCIONAR A LOS PACIENTES BUEN TRATO DENTRO DE LA UNIDAD DENTAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
03	ODONTOLOGÍA	REALIZAR INFORMES MENSUALES INTERNOS Y EXTERNOS LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS EN LA COORDINACIÓN DE DIFEM
04	PRESIDENTA DEL DIF	MANTENER EN BUEN ESTADO LA UNIDAD DENTAL E INFORMAR A LA POBLACIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL SERVICIO
05	RECEPCIONISTA	COBRAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LA CONSULTA DENTAL Y TRATAMIENTOS Y REALIZAR UN CONCENTRADO DE LOS INGRESOS MENSUALES.

□ DIAGRAMA DE FLUJO



C. 2 de Marzo S/N, San Juan Temamatla, Edo. De Mex. C.P. 55650

diftemamatla.2019@gmail.com; tel: 5942-9054



Sistema Municipal DIF De Temamatla

INICIO

BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DEL SERVICIO QUE SE OFRECE EN EL ÁREA DE ODONTOLOGÍA

BRINDAR CONSULTA DENTAL A LA POBLACIÓN ABIERTA CON UN SERVICIO DE CALIDAD Y PROPORCIONAR A LOS PACIENTES BUEN TRATO
DENTRO DE LA UNIDAD DENTAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

REALIZAR INFORMES MENSUALES INTERNOS Y EXTERNOS LOS CUALES DEBEN SER ENTREGADOS EN LA COORDINACIÓN DE DIFEM

MANTENER EN BUEN ESTADO LA UNIDAD DENTAL E INFORMAR A LA POBLACIÓN DE LOS BENEFICIOS DEL SERVICIO

COBRAR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LA CONSULTA DENTAL Y TRATAMIENTOS Y

REALIZAR UN CONCENTRADO DE LOS INGRESOS MENSUALES

FIN

ANEXOS.- NO APLICA

5.3.- GESTIÓN DE UNIDADES MÓVILES ANTE DIFEM

OBJETIVO:



Sistema Municipal DIF De Temamatla

OTORGAR ATENCIÓN MÉDICO ODONTOLÓGICA PREVENTIVA Y CURATIVA A LA POBLACIÓN, CONSEJO NUTRICIONAL Y DETECCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS, EN LAS COMUNIDADES RURALES Y SUBURBANAS, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES MÓVILES MEDICO ODONTOLÓGICAS.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS:

POR MEDIO DE LA GESTIÓN EL DIFEM NOS PROPORCIONA 3 UNIDADES MÓVILES LAS CUALES SON:

2 DE MEDICINA GENERAL Y ODONTOLÓGICAS Y 1 DE OFTALMOLOGÍA Y NUTRICIÓN

LOS SERVICIOS SON GRATUITOS Y ESTÁN CATALOGADOS DENTRO DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

APOYOS:

- CONSULTA MÉDICA
- CONSULTA ODONTOLÓGICA
- CONSEJO NUTRICIONAL
- DETECCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS

5.4.- ATENCIÓN A LA POBLACIÓN EN RIESGO O CONDICIÓN DE EMERGENCIA (APCE)

OBJETIVO:

COORDINAR CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF EN FORMA PERMANENTE ACCIONES PREVENTIVAS Y DE AUXILIO DESTINADAS A SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS HABITANTES DEL TERRITORIO ESTATAL, ADEMÁS DE ASEGUAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y EL EQUIPAMIENTO ESTRÁTÉGICO ANTE LA OCURRENCIA DE UN DESASTRE. ESTABLECER EL COMITÉ ESTATAL Y LOS SUBCOMITÉS MUNICIPALES APCE-DIFEM Y CAPACITAR AL PERSONAL RESPONSABLE.

EL SISTEMA MUNICIPAL DIF EN COORDINACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL IMPULSAN ACCIONES DIRIGIDAS A DISMINUIR LA VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS QUE SON SUJETO DE ASISTENCIA SOCIAL ANTE SITUACIONES DE RIESGO, EMERGENCIA O DESASTRE ASÍ COMO TAMBIÉN BRINDAR UNA ATENCIÓN OPORTUNA A AQUELLAS QUE HAN SIDO AFECTADAS POR UN FENÓMENO NATURAL O ANTROPOGÉNICO.

06.- COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

6.1.- ATENCIÓN PSICOLOGICA (SALUD MENTAL)



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

COORDINAR ACCIONES Y CREAR PROGRAMAS ENCARGADOS A BRINDAR APOYO PSICOLÓGICO A LA POBLACIÓN PARA PROPORCIONAR HERRAMIENTAS QUE CONDUZCAN HACIA LOS PROCESOS SOCIOCOGNITIVOS QUE SE PRODUCEN EN EL ENTORNO SOCIAL, LO CUAL INVOLUCRA LA CULTURA, Y ATENDER A LA POBLACIÓN RESIDENTE Y FLOTANTE DEL MUNICIPIO POR MEDIO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO EN LOS CASOS DE TRASTORNOS MENTALES. AL IGUAL REALIZA ACCIONES DE EDUCACIÓN, PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD MENTAL, MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE CONSULTA PSICOLÓGICA Y PSIQUIÁTRICA, ASÍ COMO OFRECER ASESORÍAS, PLÁTICAS Y TALLERES A LA INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE LO SOLICITEN, A FIN DE FAVORECER LA INTEGRACIÓN FAMILIAR EN LA POBLACIÓN VULNERABLE.

- ALCANCE

EL PACIENTE QUE REQUIERA ATENCIÓN ACUDE A PEDIR INFORMES O DIRECTAMENTE EL SERVICIO PARA RECIBIR ATENCIÓN PSICOLÓGICA CON UN HORARIO ADECUADO A SUS NECESIDADES, SE BRINDA ATENCIÓN INDIVIDUAL, PAREJA O FAMILIA, TANTO A NIÑOS, ADOLESCENTE Y ADULTOS.

- POLÍTICAS Y NORMAS

SE BRINDA ATENCIÓN, PLÁTICAS Y ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A TODA LA POBLACIÓN QUE SOLICITE EL SERVICIO. EL ALTA DEL PACIENTE ES DETERMINADA POR EL PSICÓLOGO TRATANTE DE ACUERDO AL PROGRESO EN EL PROCESO TERAPÉUTICO.

- FUNDAMENTO LEGAL

LEY GENERAL DE SALUD PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS PUBLICADA EN LA GACETA DE GOBIERNO.

NOM-0040SSA3-2012 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

CLASIFICACIÓN DE LOS TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO CIE-10 2000

MANUAL DIAGNÓSTICO Y ESTADÍSTICO DE LOS TRASTORNOS MENTALES DSM4 2000

LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER

MUNICIPAL, DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- RESPONSABILIDADES

DIRECTORA DEL DIF.- SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DEL PSICÓLOGO PARA LA REVISIÓN DE SUS INFORMES MENSUALES Y EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES, CONCENTRA REPORTES MENSUALES TANTO INTERNOS COMO PARA DIFEM.

PSICÓLOGO.- PROPORCIONA TERAPIA PSICOLÓGICA, ORIENTACIONES, PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS, REALIZA INFORME DE ACTIVIDADES, CANALIZACIONES CUANDO EL PACIENTE ASÍ LO REQUIERA.

RECEPCIONISTA.- BRINDA INFORMES ACERCA DEL SERVICIO PSICOLÓGICO, REALIZA COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE LA TERAPIA PSICOLÓGICA.

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	RECEPCIONISTA	PROPORCIONA INFORMACIÓN SOBRE LAS TERAPIAS, COSTO, TALLERES Y PLÁTICAS QUE SE REALIZAN EN EL ÁREA DE PSICOLOGÍA.
02	PSICÓLOGO	REALIZA LA ENTREVISTA CON EL PACIENTE SOBRE SU CITA Y ASIGNA UNA FECHA PARA LA MISMA, REALIZA LA CONSULTA Y EL HISTORIAL CLÍNICO E INICIA EL PROCESO DE TERAPIAS PSICOLÓGICAS PARA AYUDAR AL PACIENTE A RESOLVER SU PROBLEMÁTICA. AL IGUAL REALIZA UNA VALORACIÓN DEL PACIENTE, UTILIZANDO HERRAMIENTAS PSICOLÓGICAS Y DETERMINAR SU SITUACIÓN EMOCIONAL Y PROBLEMÁTICA
03	PSICÓLOGO	REALIZA UN INFORME MENSUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y CONTROL DE LAS CONSULTAS
04	DIRECTORA DEL DIF	SUPERVISA Y REALIZA UN CONTROL DE LOS INFORMES MENSUALES TANTO INTERNOS COMO PARA DIFEM

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

- DIAGRAMA DE FLUJO**



C. 2 de Marzo S/N, San Juan Temamatla, Edo. De Mex. C.P. 55650
dif.temamatla.2019@gmail.com; tel: 5942-9054



Sistema Municipal DIF De Temamatla

PROPORCIONA INFORMACIÓN SOBRE LAS TERAPIAS,
COSTO, TALLERES Y
PLÁTICAS QUE SE
REALIZAN EN EL ÁREA
DE PSICOLOGÍA

REALIZA LA ENTREVISTA CON EL PACIENTE SOBRE

SU CITA Y ASIGNA UNA FECHA PARA LA MISMA,

REALIZA LA CONSULTA Y EL HISTORIAL CLÍNICO E

INICIA EL PROCESO DE TERAPIAS PSICOLÓGICAS

PARA AYUDAR AL

PACIENTE A

RESOLVER SU

PROBLEMÁTICA. AL

IGUAL REALIZA UNA

VALORACIÓN DEL PACIENTE, UTILIZANDO

HERRAMIENTAS PSICOLÓGICAS Y DETERMINAR SU

SITUACIÓN EMOCIONAL Y PROBLEMÁTICA A FIN DE

FAVORECER LA INTEGRACIÓN FAMILIAR EN LA

REALIZA UN INFORME MENSUAL SOBRE LAS

ACTIVIDADES

REALIZADAS Y

CONTROL DE LAS

CONSULTAS

SUPERVISA Y REALIZA UN CONTROL DE
LOS INFORMES MENSUALES TANTO
INTERNOS COMO PARA EL DIFEM

Fin

- ANEXOS.- FORMATO DE HOJA DE EVOLUCIÓN, FORMATO DE HOJA DE ENTREVISTA INICIAL Y FORMATO DE HOJA FRONTAL

6.2.- PREVENCIÓN DE LAS ADICIONES (PREADIC)

- OBJETIVO



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

- **OBJETIVO**

CUMPLIR CON LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES, ASÍ COMO BRINDAR ASESORÍA A LAS PERSONAS QUE LLEGAN A PEDIR INFORMACIÓN Y POR OTRO LADO SE LE BRINDA EL TRATAMIENTO Y APOYO PSICOLOGICO SI FUERA NECESARIO.

- **ALCANCE**

LA ATENCIÓN SE BRINDA DE MANERA PREVENTIVA Y DE INTERVENCIÓN POR LO QUE SE ATIENDE A POBLACIÓN EN PELIGRO DE CONSUMO EN EDADES CRÍTICAS Y SECTORES DE LA POBLACIÓN COMO ESTUDIANTES, ASÍ MISMO SE BRINDA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA DE PSICOLOGÍA Y EN CASO DE SITUACIONES DE INTOXICACIÓN AGUDA O SI FUERA EL CASO SE REFIERE A OTRA INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA.

- **POLÍTICAS Y NORMAS**

EN CASO DE PLÁSTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS SE SOLICITA POR MEDIO DE OFICIO DIRIGIDO A C. PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

EN CUANTO A ORIENTACIÓN, ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN EL SERVICIO SE SOLICITA EN LAS OFICINAS DE PSICOLOGÍA.

- **FUNDAMENTO LEGAL**

LEY GENERAL DE SALUD PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS PUBLICADA EN LA GACETA DE GOBIERNO.

NOM-0040SSA3-2012 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-SSA2-2009, PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

CLASIFICACIÓN DE LOS TRASTORNOS MENTALES Y DEL COMPORTAMIENTO CIE-10 2000

MANUAL DIAGNÓSTICO Y ESTADÍSTICO DE LOS TRASTORNOS MENTALES DSM4 2000



Sistema Municipal DIF De Temamatla

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

- RESPONSABILIDADES

DIRECTORA DEL DIF.- SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE PREADIC PARA LA REVISIÓN DE SUS INFORMES MENSUALES Y EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES, CONCENTRA REPORTES MENSUALES TANTO INTERNOS COMO PARA DIFEM.

PSICÓLOGO.- PROPORCIONA ORIENTACIONES, PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS, REALIZA INFORME DE ACTIVIDADES, ATENCIÓN PSICOLÓGICA ENFOCADA AL PROBLEMA DE ADICIONES, CANALIZACIONES CUANDO EL PACIENTE ASÍ LO REQUIERA.

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PSICÓLOGO	REALIZA LA ENTREVISTA CON EL PACIENTE SOBRE SU CASO Y ASIGNA UNA FECHA PARA LA MISMA, REALIZA LA CONSULTA Y EL HISTORIAL CLÍNICO E INICIA EL PROCESO DE TERAPIAS PARA AYUDAR AL PACIENTE A RESOLVER SU PROBLEMÁTICA. AL IGUAL REALIZA UNA VALORACIÓN DEL PACIENTE.
02	PSICÓLOGO	PROPORCIONA ORIENTACIONES, PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS
03	PSICÓLOGO	BRINDAR ATENCIÓN PSICOLÓGICA ENFOCADA A PROBLEMAS DE ADICIONES, CANALIZACIONES CUANDO EL PACIENTE ASÍ LO REQUIERAN.
04	PSICÓLOGO	REALIZA UN INFORME MENSUAL SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
05	DIRECTORA DEL DIF	SUPERVISA Y REALIZA UN CONTROL DE LOS INFORMES MENSUALES TANTO INTERNOS COMO PARA EL DIFEM

- DIAGRAMA DE FLUJO



Sistema Municipal DIF De Temamatla





Sistema Municipal DIF De Temamatla

- ANEXOS.- NO APLICA

6.3.- FOMENTO A LA INTEGRACIÓN FAMILIAR

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

PROPORCIONAR LA ATENCIÓN A LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES EN LAS ESFERAS PERSONAL, DE PAREJA Y GRUPO, POR MEDIO DE ACCIONES PREVENTIVO- EDUCATIVAS, QUE LES PERMITAN PROYECTOS DE VIDA EN EL ASPECTO PERSONAL DE PAREJA Y DE LA FAMILIA.

• ALCANCE

BRINDAR ATENCIÓN A TODA LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO PARA ATENDER SUS PROBLEMÁTICAS Y DECISIONES QUE REALICE PARA SU BIENESTAR.

• POLÍTICAS Y NORMAS

LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS O PRIVADAS DEBERÁN SOLICITAR AL DIF MUNICIPAL EN EL CUAL DEBERÁ DESCRIBIR EL TIPO DE SERVICIO SOLICITADO.

• FUNDAMENTO LEGAL

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

• RESPONSABILIDADES



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIRECTORA DEL DIF: SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR PARA LA REVISIÓN DE SUS INFORMES MENSUALES Y EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES, CONCENTRA REPORTES MENSUALES TANTO INTERNOS COMO PARA DIFEM.

PSICÓLOGO: PROPORCIONA ORIENTACIONES, PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS, REALIZA INFORME DE ACTIVIDADES.

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PSICÓLOGO	REALIZA UNA CONVOCATORIA CON LAS PERSONAS INTERESADAS PARA INCLUIRLOS EN EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR. LA CUAL ES CAPTADA PARA PADRES DE FAMILIA
02	PSICÓLOGO	REALIZA PLÁTICAS DE PRESENTACIÓN CON DIFERENTES TEMAS: FAMILIA, VIOLENCIA FAMILIAR, COMUNICACIÓN, DESARROLLO DEL NIÑO, DESARROLLO DEL ADOLESCENTE, AUTOESTIMA Y PROYECTO DE VIDA, ASÍ COMO LA PROMOCIÓN DE LOS VALORES PARA AYUDAR EN LA INTEGRACIÓN FAMILIAR Y CADA TALLER CONSTA DE 8 SESIONES.
03	PSICÓLOGO	LLEVA UN DESARROLLO DE LA TEMÁTICA DE ESCUELA, TALLER O PLÁTICA OCASional, REALIZA LA APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS (INICIAL, MEDIO Y FINAL)
04	PSICÓLOGO	FINALMENTE SE CONCLUYE CON UNA ENTREGA DE UNA CONSTANCIA POR HABER TOMADO EL TALLER Y REALIZA EL INFORME MENSUAL PARA SER REPORTADO ANTE DIFEM

□ Diagrama de Flujo



- ANEXOS.- NO APLICA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

6.4.- SALUD MENTAL DE LA MUJER

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- **OBJETIVO**

PLANEAR Y DIRIGIR ACCIONES TENDIENTES A LA CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO, A TRAVÉS DE FOMENTO DE TÉCNICAS PSICO-EDUCATIVAS QUE SERÁN MULTIPLICADAS EN LA POBLACIÓN OBJETIVO, PARA LOGRAR EL DESARROLLO INTEGRAL Y SU DIGNIFICACIÓN

- **ALCANCE**

MUJERES Y HOMBRES DE 19 A 59 AÑOS DE EDAD QUE QUIERAN PREVENIR TRASTORNOS EMOCIONALES.

- **POLÍTICAS Y NORMAS**

EN CASO DE PLÁSTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS SE SOLICITA POR MEDIO DE OFICIO DIRIGIDO A C. PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

- **FUNDAMENTO LEGAL**

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DIFEM - SALUD MENTAL DE LA MUJER

LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PREVENCIÓN DE TRASTORNOS EMOCIONALES EN MUJERES

RESPONSABILIDADES



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIRECTORA DEL DIF.- SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE SALUD MENTAL PARA LA REVISIÓN DE SUS INFORMES MENSUALES Y EL SEGUIMIENTO DE PACIENTES, CONCENTRA REPORTES MENSUALES TANTO INTERNOS COMO PARA DIFEM.

PSICÓLOGO.- PROPORCIONA ORIENTACIONES, PLÁTICAS, TALLERES Y CONFERENCIAS, REALIZA INFORME DE ACTIVIDADES, EL RESPONSABLE DE SALUD MENTAL DE LA MUJER, RECIBE LA SOLICITUD PARA DAR EL SEGUIMIENTO A SU PETICIÓN.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PSICÓLOGO	DIFUNDIR INFORMACIÓN DE SALUD MENTAL DE LA MUJER A TRAVÉS DE PLÁTICAS A LAS PERSONAS PARA CONTRIBUIR A TRANSFORMAR LA FORMA DE VIDA DE NUESTRA POBLACIÓN Y DE SUS FAMILIAS
02	PSICÓLOGO	LOGRA UN CONCIENTIZACIÓN EN GENERAL EN PRO DE LA DIGNIFICACIÓN DE LA MUJER, PARA PREVENIR TRASTORNOS EMOCIONALES COMO: ANGUSTIA, ANSIEDAD, CODEPENDENCIA, AUTOESTIMA ENTRE OTRAS.
03	PSICÓLOGO	REALIZAR JORNADAS O PLATICAS COMO: EL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER QUE ES EL DÍA 08 DE MARZO Y DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER
04	PSICÓLOGO	DE ACUERDO A LOS PUNTOS ANTERIORES SEGUIR DANDO LA ATENCIÓN PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE CADA PACIENTE Y PODER ENTREGAR UN INFORME MENSUAL ANTE DIFEM

DIAGRAMA DE FLUJO

C. 2 de Marzo S/N, San Juan Temamatla, Edo. De Mex. C.P. 55650
dif.temamatla.2019@gmail.com; tel: 5942-9054



Sistema Municipal DIF De Temamatla

INICIO

DIFUNDIR INFORMACIÓN DE SALUD MENTAL DE LA MUJER A TRAVÉS DE PLÁTICAS A LAS PERSONAS PARA CONTRIBUIR A TRANSFORMAR LA FORMA DE VIDA DE NUESTRA POBLACIÓN Y DE SUS FAMILIAS

LOGRA UN CONCIENTIZACIÓN EN GENERAL EN PRO DE LA DIGNIFICACIÓN DE LA MUJER, PARA PREVENIR TRASTORNOS EMOCIONALES COMO: ANGSTIA, ANSIEDAD, CODEPENDENCIA, AUTOESTIMA ENTRE OTRAS.

REALIZAR JORNADAS O PLÁTICAS COMO: EL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER QUE ES EL DÍA 08

DE MARZO Y DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

DE ACUERDO A LOS PUNTOS ANTERIORES SEGUIR DANDO LA ATENCIÓN PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE CADA PACIENTE Y PODER ENTREGAR UN INFORME MENSUAL ANTE DIFEM

FIN



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS.- NO APLICA

07.- COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL MENOR Y AL ADOLESCENTE

7.1.- TRABAJO SOCIAL

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

OFRECER EL APOYO ASISTENCIAL Y SEGURIDAD SOBRE CAUSAS QUE GENEREN PROBLEMÁTICAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS A LAS PERSONAS QUE RESULTADO DE ALGUNA SITUACIÓN DE ABANDONO, NEGLIGENCIA O MALTRATO SEAN PUESTAS BAJO EL CUIDADO Y ATENCIÓN CON ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEMAMATLA.

• ALCANCE

DETECTOR POR MEDIO DE UNA AVERIGUACIÓN PREVIA ALGÚN TIPO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y REALIZAR EL REPORTE PARA LLEVAR UN SEGUIMIENTO OPORTUNO DEL CASO.

• POLÍTICAS Y NORMAS.

OFRECER EN FORMA INMEDIATA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, CREANDO POR EL PERFIL DEL SUJETO PASIVO, LA INSTITUCIÓN IDÓNEA PARA SALVAGUARDAR SU INTEGRIDAD BIOPSICOSOCIAL. LA POBLACIÓN QUE SE ATIENDE Y QUE ES CANALIZADA A UNA INSTITUCIÓN PARA SU CUIDADO Y ATENCIÓN, ES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRA-FAMILIAR Y DEBE ESTAR RELACIONADA CON UNA AVERIGUACIÓN Y SEGUIMIENTO PREVIO AL CASO.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- **FUNDAMENTO LEGAL.**

ARTÍCULOS 10, 16 FRACCIONES V, VI, VII, VIII, XIII, XXVI, XXIV DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULOS 3, FRACCIÓN I, II, V, VI, VII, VIII, Y IX DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”. ARTÍCULO 217, 218 Y 236 DEL CÓDIGO PENAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MÉXICO.

- **RESPONSABILIDADES**

TRABAJO SOCIAL: SE ENCARGA DEL INGRESO DE LA PERSONA EN UNA INSTITUCIÓN ADECUADA A SU PERFIL Y SE COORDINA CON EL ÁREA DE PSICOLOGÍA PARA LA VALORACIÓN Y TRATAMIENTO DEL SUJETO EN CUESTIÓN.

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	TRABAJO SOCIAL	RECIBE A LAS PERSONAS EN ABANDONO Y/O MALTRATO Y SE CANALIZAN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
02	TRABAJO SOCIAL	BUSCA DE ACUERDO AL PERFIL, ASÍ MISMO REALIZA VISITAS DOMICILIARIAS A LOS PADRES Y/O FAMILIARES ALTERNOS PARA CONOCER LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ELABORA EL INFORME DE TRABAJO SOCIAL
03	TRABAJO SOCIAL Y PSICÓLOGO	REALIZA VALORACIÓN A LAS PERSONAS RELACIONADAS, COMO A SUS FAMILIARES PARA REMITIR LOS RESULTADOS AL ÁREA CORRESPONDIENTE.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS.- NO APLICA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

7.2.- PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE (A.I.A)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

PROPORCIONAR A LA TODA LA POBLACIÓN ADOLESCENTE DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CON ASPECTOS BIOLÓGICOS, PSICOLÓGICOS Y SOCIALES, ASÍ COMO FOMENTAR SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES QUE ESTIMULEN SU DESARROLLO INTEGRAL, CULTURAL Y RECREATIVO DENTRO DE UNA SOCIEDAD O MEDIO EN EL QUE SE DESARROLLA Y CONCIENTIZAR A TRAVÉS DEL PROGRAMA AIA (ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE) DEL MUNICIPIO DANDO ALTERNATIVAS PARA LA COMPRESIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO QUE ESTÁN VIVIENDO, DESTACANDO LOS DIFERENTES ASPECTOS QUE INTEGRAN SU VIDA A FIN DE PREVENIR CONDUCTAS DE ALTO RIESGO (EMBARAZOS NO PLANEADOS Y ENFERMEDADES DE TRASMISIÓN SEXUAL), ASÍ COMO FOMENTAR LA TOMA DE DECISIONES DE MANERA ASERTIVA Y RESPONSABLE.

• ALCANCE

BRINDAR ORIENTACIÓN, ATENCIÓN Y ASESORÍA A LOS ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, A SUS PADRES Y PROFESORES PARA COLABORAR A UN PROCESO DE FORMACIÓN, EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO Y EMBARAZO. SE BRINDA ATENCIÓN A ADOLESCENTES DE 12 A 19 AÑOS DE EDAD YA SEA POBLACIÓN CAUTIVA O ABIERTA, SE INTEGRA POR LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR, EL CUAL PROMUEVE LAS ACCIONES DE CURSOS, TALLERES, PLÁTICAS Y CANALIZACIONES.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

• POLÍTICAS Y NORMAS

EL PROGRAMA ATIENDE ADOLESCENTES QUE VIVAN EN EL MUNICIPIO DE TEMAMATLA. ESTAR INVOLUCRADO DE ALGUNA FORMA EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES, TAL COMO PADRES DE FAMILIA Y PROFESORES. ASISTIR PERSONALMENTE A LAS OFICINAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EN EL PROGRAMA A.I.A. Y LAS PLÁTICAS DEBERÁN SER SOLICITADAS A TRAVÉS DE OFICIO CUANDO ALGUNA ESCUELA ASÍ LO REQUIERA. EL TALLER TIENE POR OBJETIVO PREVENIR CONDUCTAS DE RIESGO, (EMBARAZO Y ETS) POR LO QUE ESTÁ DIRIGIDO A ADOLESCENTES CON PROBLEMAS ACADÉMICOS.

• FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULOS 1,2, 3, 4, 5 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 2 Y 3, FRACCIÓN I, II, III, IV, VII, Y IX DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”, LEY PARA LA PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL DIFEM, LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE.

• RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA A.I.A.: COORDINA Y DESARROLLA ESTRATEGIAS QUE PERMITAN REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LOS ADOLESCENTES, SUPERVISA Y ASESORA EN LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL ÁREA.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA A.I.A.: REGISTRO DE GRUPOS DE A.I.A ANTE DIFEM

PSICÓLOGOS: PROPORCIONA INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS JÓVENES SOBRE TEMAS COMO ADOLESCENCIA, FAMILIA, SEXUALIDAD, ADICCIONES, CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE. DESARROLLA ACTIVIDADES CULTURALES, SOCIALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE A.I.A	PROMOVER EL PROGRAMA DE A.I.A EN ESCUELAS O GRUPOS QUE TRABAJAN CON ADOLESCENTES, PARA IMPARTIR PLÁTICAS O ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE PARA DESARROLLAR UN ESQUEMA COMPLETO SOBRE LAS ACTIVIDADES.
02	ENCARGADA DEL PROGRAMA A.I.A Y PSICÓLOGO	IMPARTIR PLÁTICAS Y ACTIVIDADES CON MATERIAL DE APOYO PARA LOS ADOLESCENTES PARA UN MEJOR RENDIMIENTO EN SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS PARA UN MEJOR TRATO EN LA FAMILIA Y SOBRE DIFERENTES TEMAS COMO: EL NOVIAZGO, PREVENCIÓN DE LAS ADICIONES, ACOSO ESCOLAR, Y SALUD REPRODUCTIVA.
03	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE A.I.A	REALIZAR INFORME DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON, ANALIZARON CON LOS ADOLESCENTES Y AL IGUAL PARA DIFEM
04	DIRECTORA DEL DIF	SUPERVISAR EL INFORME QUE SE ENTREGA EN DIFEM Y SUPERVISAR LAS PLÁTICAS, TALLERES O ACTIVIDADES REALIZADAS CON LOS ADOLESCENTES.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

□ DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS.- FORMATO DE REGISTRO DE GRUPOS DE AIA DIFEM

7.3.- PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MADRE ADOLESCENTE

(A.I.M.A)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- **OBJETIVO**

PROPORCIONAR ATENCIÓN A LA MADRE ADOLESCENTE DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, BRINDÁNDOLE ORIENTACIÓN CON ASPECTOS BIOLÓGICOS, PSICOLÓGICOS Y SOCIALES, ASÍ COMO FOMENTAR SU DESARROLLO EMOCIONAL Y CONVIVENCIA CON LA SOCIEDAD, PROPORCIONAR EDUCACIÓN SEXUAL Y REPRODUCTIVA, FORMAR MADRES RESPONSABLES Y MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA, AL IGUAL QUE REALIZAR ACCIONES.

- **ALCANCE**

BRINDAR ORIENTACIÓN, ATENCIÓN Y ASESORÍA A LAS MADRES ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, A SUS PADRES PARA COLABORAR A UN PROCESO DE FORMACIÓN, EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO Y EMBARAZO, PLANIFICACIÓN FAMILIAR, MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS Y DETENCIÓNES OPORTUNAS DE CÁNCER MAMARIO Y CERVICO UTERINO.

- **POLÍTICAS Y NORMAS**

EL PROGRAMA ATIENDE A MADRES ADOLESCENTES QUE VIVAN EN EL MUNICIPIO DE TEMAMATLA. PARA ESTAR INVOLUCRADO DE ALGUNA FORMA EN EL PROCESO DE DESARROLLO, TAL COMO PADRES DE FAMILIA. ASISTIR PERSONALMENTE A LAS OFICINAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EN EL PROGRAMA A.I. M. A. Y LAS PLÁTICAS SE BRINDAN GRATUITAMENTE.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

• FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULOS 1,2, 3, 4, 5 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
ARTÍCULO 2 Y 3, FRACCIÓN I, II, III, IV, VII, Y IX DE LA LEY QUE CREA A LOS
ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE
CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”

• RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE DEL PROGRAMA A.I.M.A: COORDINAR Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A MADRES ADOLESCENTES, SUPERVISAR Y ASESORAR EN LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL ÁREA PARA PREVENIR EMBARAZOS A TEMPRANA EDAD, BRINDAR ATENCIÓN DURANTE Y DESPUÉS DEL EMBARAZO E INCENTIVARLAS A INCORPORARSE A LOS TALLERES DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS QUE LES GENERE UN AUTOEMPLEO.

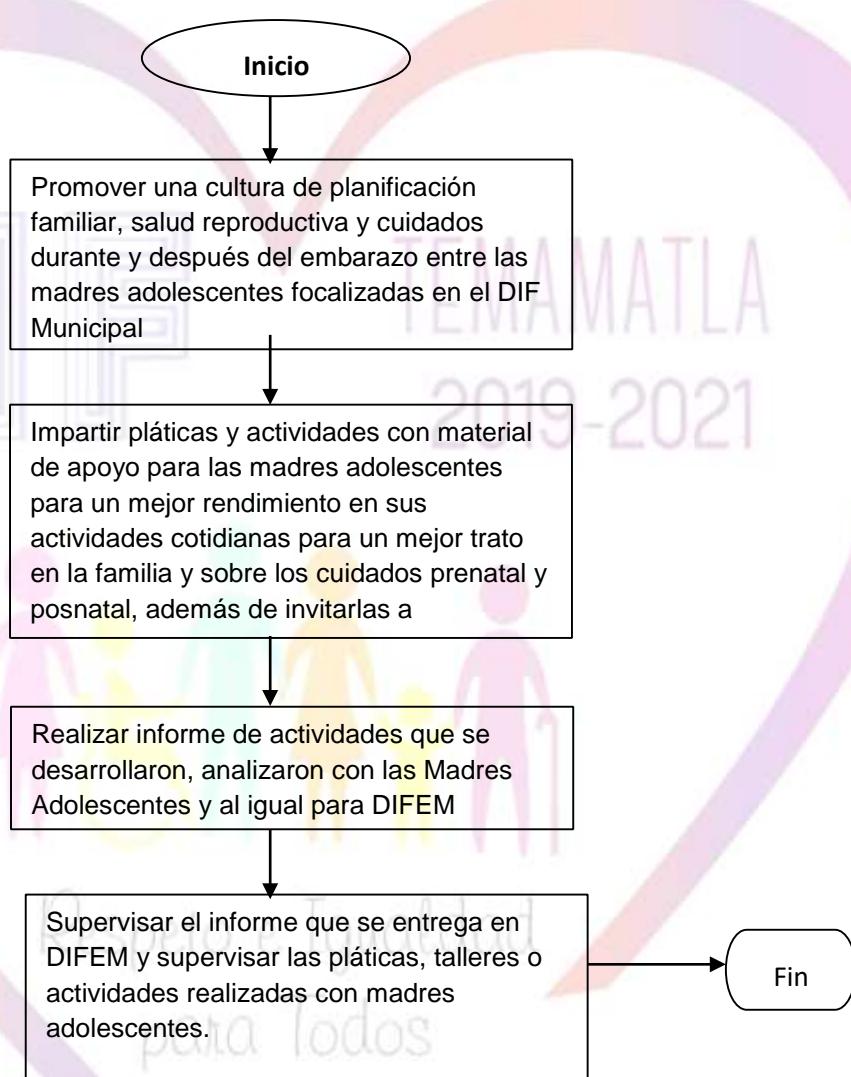
• DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE A.I.M.A	PROMOVER UNA CULTURA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR, SALUD REPRODUCTIVA Y CUIDADOS DURANTE Y DESPUÉS DEL EMBARAZO ENTRE LAS MADRES ADOLESCENTES FOCALIZADAS EN EL DIF MUNICIPAL
02	ENCARGADA DEL PROGRAMA A.I.M.A Y PSICÓLOGO	IMPARTIR PLÁTICAS Y ACTIVIDADES CON MATERIAL DE APOYO PARA LAS MADRES ADOLESCENTES PARA UN MEJOR RENDIMIENTO EN SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS PARA UN MEJOR TRATO EN LA FAMILIA Y SOBRE LOS CUIDADOS PRENATAL Y POSNATAL, ADEMÁS DE INVITARLAS A INCORPORARSE A ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.
03	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE A.I.M.A	REALIZAR INFORME DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARON, ANALIZARON CON LAS MADRES ADOLESCENTES Y AL IGUAL PARA DIFEM
04	DIRECTORA DEL DIF	SUPERVISAR EL INFORME QUE SE ENTREGA EN DIFEM Y SUPERVISAR LAS PLÁTICAS, TALLERES O ACTIVIDADES REALIZADAS CON MADRES ADOLESCENTES.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- DIAGRAMA DE FLUJO



- ANEXOS.- NO APLICA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

7.4.- RED DE DIFUSORES INFANTILES (R.D.I.)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

PROMOVER LA FORMACIÓN DE UNA RED MUNICIPAL DE VOCEROS INFANTILES, LLAMADOS DIFUSORES QUE DEN A CONOCER LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO, POR MEDIO DE LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES QUE ESTIMULEN LA PARTICIPACIÓN INFANTIL ENTRE SUS IGUALES PARA CONOCER EL SENTIR Y EL PENSAR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO EN RELACIÓN AL CONOCIMIENTO Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS.

- ALCANCE

APLICA A CENTROS ESCOLARES DE LOS NIVELES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE ESCUELAS PÚBLICAS, DELEGACIONES O COLONIAS DEL MUNICIPIO, INTEGRADA EN GRUPOS, BENEFICIANDO A LA POBLACIÓN INFANTIL DE 10 A 17 AÑOS DE EDAD, INICIANDO CON UNA CONFORMACIÓN DE GRUPO.

- POLÍTICAS Y NORMAS

QUE LOS INTEGRANTES DE LA RED DE DIFUSORES INFANTILES PERMANEZCAN A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS DEL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO.

LOS USUARIOS DEL SERVICIO DEBERÁN CONTAR AL MENOS CON EL 70% DE ASISTENCIA PARA OBTENER RECONOCIMIENTO DE PARTICIPACIÓN AL CURSO-TALLER DE LA RED DE DIFUSORES INFANTILES, POR MEDIO DEL SMDIF PARA SELECCIONAR A LOS DIFUSORES LOCALES PARA ELEGIR A UN DIFUSOR INFANTIL MUNICIPAL QUE REPRESENTARA AL MUNICIPIO, POR CONCURSO MISMO QUE SERÁ REALIZADO POR EL DIF MUNICIPAL.

SOLO SE CONFORMARAN LOS GRUPOS CON UN MÁXIMO DE 20 INTEGRANTES.

- FUNDAMENTO LEGAL



Sistema Municipal DIF De Temamatla

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF, LEY PARA LA PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA ACCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN INFANTIL (RED DE DIFUSORES INFANTILES)

- **RESPONSABILIDADES**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA R.D.I.: BUSCAR QUE LOS NIÑOS DIFUNDAN SUS PROPIOS DERECHOS, A TRAVÉS DE ACCIONES COORDINADAS CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE R.D.I	CONFORMAR GRUPOS INFANTILES CON MENORES DE 10 A 17 AÑOS DE TRABAJO CON EL APOYO DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS Y MUNICIPALES
02	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE R.D.I	APLICAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE CADA NIÑO Y RECABAR INFORMACIÓN NECESARIA
03	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE R.D.I	EXPLICAR A NIÑOS Y PADRES DE FAMILIA LAS REGLAS DE OPERACIÓN ACERCA DEL PROGRAMA Y QUE FINALIDAD TIENE TOMAR EL CURSO Y TALLER
04	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE R.D.I	DAR SEGUIMIENTO EN LA IMPARTICIÓN DE SESIONES HASTA CONCLUIR CON 8 SESIONES COMO MÍNIMOS PARA ABARCAR LOS GRUPOS DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ
05	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE R.D.I	REALIZAR UN INFORME MENSUAL DE LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN BENEFICIO DE LA NIÑEZ ANTE EL DIFEM



Sistema Municipal DIF De Temamatla

□ DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS.- MANUAL DE TRABAJO PARA LA RED DE DIFUSORES, FORMATO DE CONFORMACIÓN DEL GRUPO, FORMATO DE LA LISTA DE ASISTENCIA, FOTOGRAFÍAS.

7.5.- SERVICIO DE ORIENTACIÓN SICOLOGIA (S.O.S.)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN SICOLOGICA, VÍA TELEFÓNICA EN TÓPICOS COMO RELACIONES INTRAFAMILIARES E INTERPERSONALES, PROBLEMAS EMOCIONALES, CONFLICTOS DE PAREJA, MALTRATO, ETC. ASÍ MISMO OFRECE INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD MENTAL, USO DE MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS, SEXUALIDAD, FARMACODEPENDENCIA, EMBARAZO, ENTRE OTRAS, ADEMÁS DE RECIBIR REPORTE DE MALTRATO GENERADO A MENORES DE 18 AÑOS QUE VIVAN DENTRO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN FORMA ANÓNIMA, GRATUITA Y CONFIDENCIAL.

• ALCANCE

CONSISTE EN BRINDAR ATENCIÓN PSICOLÓGICA VÍA TELEFÓNICA A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, JÓVENES, PADRES DE FAMILIA, MAESTROS Y PÚBLICO EN GENERAL SOBRE DIVERSAS TEMÁTICAS COMO: RELACIONES INTRAFAMILIARES, BULLYING, RELACIONES INTERPERSONALES, SEXUALIDAD, ALCOHOLISMO, DROGADICCIÓN, PAREJA, DEPRESIÓN, ANSIEDAD, ETC., LO ANTERIOR PARA FAVORECER SU PROYECTO DE VIDA. SE REALIZA LA RECEPCIÓN DE REPORTES DE MALTRATO GENERADO A MENORES DE 18 AÑOS QUE VIVAN DENTRO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN FORMA ANÓNIMA, GRATUITA Y CONFIDENCIAL MEDIANTE LOS TELÉFONOS GRATUITOS: 018007102496 O 018002213



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- **POLÍTICAS Y NORMAS**

SER NIÑA, NIÑO ADOLESCENTE, JOVEN, PADRE DE FAMILIA, PROFESOR O PÚBLICO EN GENERAL. LLAMAR A LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS: EN TOLUCA (01722) 2120532 Y (01722) 2802324 DE TOSO EL ESTADO SIN COSTO: 018007102496 Y 018002213109

- **FUNDAMENTO LEGAL**

LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF, LEY PARA LA PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO,

- **RESPONSABILIDADES**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA S.O.S.: PROMOCIONAR EL PROGRAMA

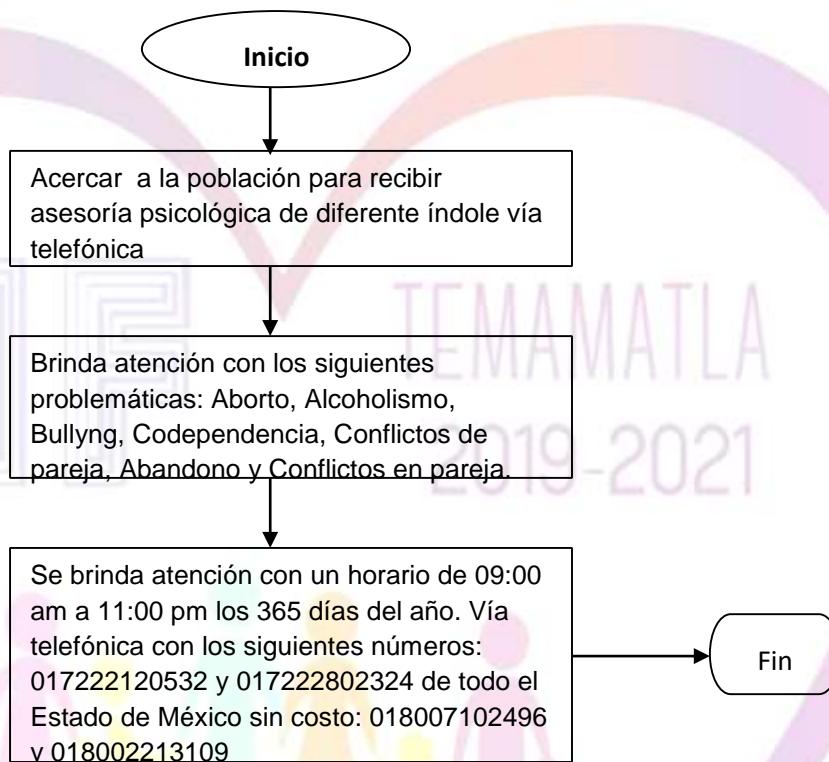
NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE S.O.S	ACERCAR A LA POBLACIÓN PARA RECIBIR ASESORÍA PSICOLÓGICA DE DIFERENTE ÍNDOLE VÍA TELEFÓNICA
02	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE S.O.S	BRINDA ATENCIÓN CON LOS SIGUIENTES PROBLEMÁTICAS: ABORTO, ALCOHOLISMO, BULLYNG, CODEPENDENCIA, CONFLICTOS DE PAREJA, ABANDONO Y CONFLICTOS EN PAREJA.
03	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE S.O.S	SE BRINDA ATENCIÓN CON UN HORARIO DE 09:00 AM A 11:00 PM LOS 365 DÍAS DEL AÑO. VÍA TELEFÓNICA CON LOS SIGUIENTES NÚMEROS: 017222120532 Y 017222802324 DE TODO EL ESTADO DE MÉXICO SIN COSTO: 018007102496 Y 018002213109

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS.- NO APLICA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

7.6.- PROGRAMA DE MENORES TRABAJADORES URBANOS MARGINALES (METRUM)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

SE BRINDA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS MENORES QUE POR FACTORES SOCIO FAMILIARES, ECONÓMICOS Y CULTURALES Y ADVERSOS TIENEN LA NECESIDAD DE TRABAJAR EN LA CALLE O ESTÁN EN PELIGRO DE DESERTAR DE LA ESCUELA Y/O PERDER EL VÍNCULO FAMILIAR A TRAVÉS DE PROMOTORES INFANTILES COMUNITARIOS, QUIENES GENERAN CAMBIO DE ACTITUD Y OFRECEN ALTERNATIVAS PARA MEJORAR SUS CONDICIONES DE VIDA, POR MEDIO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CULTURALES, ETC.

• ALCANCE

ESTE PROGRAMA TAMBIÉN OTORGA APOYOS COMPENSATORIOS TRADUCIDOS EN BECAS ACADÉMICAS, CON EL OBJETIVO DE AUMENTAR LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE ESTE SECTOR DE LA POBLACIÓN, MEDIANTE LA FACILITACIÓN DEL ACCESO Y PERMANENCIA EN ÁMBITO EDUCATIVO.

• POLÍTICAS Y NORMAS

SER TRABAJADOR DEL SECTOR FORMAL O INFORMAL DE LA ECONOMÍA (VENDEDORES AMBULANTES, LIMPIAPARABRISAS, CARGADORES, AYUDANTES, MENDIGOS, LAVACOCHES, VOCEADORES, PEPEÑADORES, ASEADORES DE CALZADO, ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CERILLOS, DIABLEROS, ESTIBADORES Y CANASTEROS), SEA EN VÍA PÚBLICA (CALLES, AVENIDAS, CRUCEROS) O EN ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS COMO:

PARQUES, JARDINES, BASUREROS, MERCADOS, SUPERMERCADOS, PANTEONES, CENTRAL DE ABASTOS, DE AUTOBUSES Y TIANGUIS.

TENER EDAD DE 6 Y 17 AÑOS, II MESES (ACTA DE NACIMIENTO)



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- **FUNDAMENTO LEGAL**

LEY DE ASISTENCIAL SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ENTREGA DE BECAS DE METRUM.

- **RESPONSABILIDADES**

PROMOCIONAR EL PROGRAMA DE METRUM A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES PARA HACER LA DETECCIÓN DE MENORES TRABAJADORES.

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE METRUM	SE BRINDA ATENCIÓN INTEGRAL A MENORES QUE POR FACTORES SOCIO FAMILIAR, ECONÓMICO Y CULTURAL ADVERSOS TIENEN LA NECESIDAD DE TRABAJAR EN LA CALLE O ESTÁN EN PELIGRO DE DESERTAR DE LA ESCUELA.
02	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE METRUM	SE OFRECE ATENCIÓN INTEGRAL A MENORES EN SITUACIÓN DE CALLE DE 0 A 17 AÑOS 11 MESES Y A SUS FAMILIAS
03	ENCARGADA DEL PROGRAMA DE METRUM	ASESORAR Y SENSIBILIZAR A LAS FAMILIAS PARA PREVENIR LA EXPULSIÓN DE MENORES DEL NÚCLEO FAMILIAR, ASÍ MISMO COMO REINTEGRARLOS AL NÚCLEO FAMILIAR
04	PROGRAMA DE METRUM	EL PROGRAMA DE METRUM OTORGA BECAS A NIÑOS EN SITUACIÓN DE CALLE O MENORES TRABAJADORES URBANOS, ASÍ MISMO BRIDA LA ATENCIÓN A ESTOS EN RIESGO DE INCORPORARSE A ACTIVIDADES LABORALES A TRAVÉS DE BECAS EDUCATIVAS
05	ENCARGADA DEL PROGRAMA METRUM	GESTIONAR APOYOS O BECAS ENTRE AUTORIDADES, SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO Y REALIZAR UN INFORME MENSUAL PARA REPORTAR ANTE DIFEM

- DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS.- NO APLICA

08.- ATENCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES

8.1.- PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

BRINDAR SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA EN MATERIA FAMILIAR Y ORIENTACIÓN SOCIAL A PERSONAS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD COMO NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES, HOMBRE Y ADULTOS MAYORES, PROCURANDO EL RESPETO A SUS DERECHOS, ASÍ COMO PROMOVER E INSTRUMENTAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR Y DE ATENCIÓN MULTIDISCIPLINARIA A LOS SUJETOS DE MALTRATO.

- ALCANCE

A TODA LA POBLACIÓN QUE SOLICITA EL SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LLEVAR A CABO CUALQUIERA DE LOS ASUNTOS JUDICIALES ANTES DESCritos DE ÍNDOLE FAMILIAR Y DOCUMENTO SI SE AMERITA.

- POLÍTICAS Y NORMAS

SE BRINDA ATENCIÓN DE ASESORÍA Y PROTECCIÓN DE JUICIOS EN EL RAMO DEL DERECHO FAMILIAR A LA POBLACIÓN EN GENERAL, INDEPENDIENTEMENTE DE SU LUGAR DE RESIDENCIA, RESTRINGIDA ÚNICAMENTE POR CUESTIONES DE COMPETENCIA TERRITORIAL DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL EN RAZÓN DEL TIPO DE ASUNTO JUDICIAL A VENTILARSE. HORARIO DE ATENCIÓN DE 08:30 A 16:30 HORAS, ACUDIR DE FORMA PERSONAL Y CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA Y VIGENTE.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

• FUNDAMENTO LEGAL

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR DEL ESTADO DE MÉXICO. CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, TÍTULO PRIMERO. LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO.

RESPONSABILIDADES:

PROCURADORA: LICENCIADO EN DERECHO QUE PROPORCIONA LA ASESORÍA JURÍDICA CORRESPONDIENTE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO Y EN SU CASO, INICIA, DA SEGUIMIENTO Y CONCLUYE EL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO EN MATERIA FAMILIAR QUE LE SON CANALIZADOS. PROPORCIONAR LA ATENCIÓN JURÍDICA A LA POBLACIÓN QUE ASÍ LO REQUIERA (ASESORÍAS JURÍDICAS Y TRAMITES GRATUITOS DE JUICIOS FAMILIARES COMO PENSIONES ALIMENTICIAS, GUARDIA Y CUSTODIA, RÉGIMEN DE CONVIVENCIAS, REINCORPORACIÓN DE MENORES, PÉRDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, PROGRAMA DE TESTAMENTOS, IDENTIDAD DE PERSONAS; TALLERES DE PADRES; TRABAJO SOCIAL; PROTECCIÓN AL MENOR Y LA MUJER EN SITUACIÓN DE RIESGO A LA POBLACIÓN QUE LO SOLICITE). REALIZA EL REGISTRO DE TODOS LOS USUARIOS QUE FUERON ATENDIDOS Y DARLE SEGUIMIENTO.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PROCURADORA	REALIZA EL REGISTRO DE LOS USUARIOS QUE SOLICITAN ORIENTACIÓN SOBRE PROBLEMAS DE CARÁCTER JURÍDICO, SOCIAL Y FAMILIAR
02	PROCURADORA	PROPORCIONA ORIENTACIÓN JURÍDICA Y EN SU CASO, PATROCINA ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES COMPETENTES EL ASUNTO DE QUE SE TRATA.
03	PROCURADORA	REGISTRA Y ARCHIVA EL EXPEDIENTE DE TENCIONES Y ASUNTOS TRAMITADOS
04	PROCURADORA	REGISTRA UN INFORME DE LOS ASUNTOS QUE ESTÁN EN PROCESO Y LO YA CONCLUIDOS PARA ASENTARLOS EN SU INFORME MENSUAL
05	DIRECTORA DEL DIF	SUPERVISAR EL BUEN TRATO Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA PARA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA POBLACIÓN EN CUANTO A LAS ASESORÍAS JURÍDICAS Y CASOS FAMILIARES.





Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS.- NO APLICA

8.2.- CENTRO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL MALTRATO Y A LA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

FAMILIA (CEPAMYF)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- OBJETIVO

ATENDER A LOS INVOLUCRADOS EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA FAMILIAR O MALTRATO INFANTIL Y REALIZA ACCIONES DE PREVENCIÓN QUE TIENDAN A DISMINUIR LOS ÍNDICES DE LA PROBLEMÁTICA Y RETRIBUIR AL RESTABLECIMIENTO PARA LOGRAR DE FORMA ARMÓNICA UNA VIDA PLENA Y PRODUCTIVA, OTORGANDO ATENCIÓN A TRAVÉS DE LAS ÁREAS ESPECIALIZADAS, MÉDICA, PSICOLÓGICA, JURÍDICA Y DE TRABAJO SOCIAL.

- ALCANCE

ERRADICACIÓN DE VIOLENCIA Y MALTRATO DEL MENOR Y LA FAMILIA

- POLÍTICAS Y NORMAS

ACUDIR DE FORMA PERSONAL O REALIZAR REPORTE DE MALTRATO VÍA ANÓNIMA

- FUNDAMENTO LEGAL

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO, LEY PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

FAMILIAR DEL ESTADO DE MÉXICO. CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO, TÍTULO PRIMERO. CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE MÉXICO. CÓDIGO PENAL, CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

RESPONSABILIDADES

PROCURADORA: REALIZAR DENUNCIA ANTE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO, ASESORAR A LOS INVOLUCRADOS, REALIZAR LAS NOTAS JURÍDICAS Y VISITAS DOMICILIARIAS CORRESPONDIENTES, REALIZAR BÚSQUEDA DE REDES DE APOYO, ALBERGAR A MENORES SI ES EL CASO COADYUVAR CON MINISTERIO PÚBLICO Y REALIZAR LA REINTEGRACIÓN DEL MENOR AL NÚCLEO FAMILIAR PREVIO ESTUDIOS DEL GRUPO MULTIDISCIPLINARIO.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

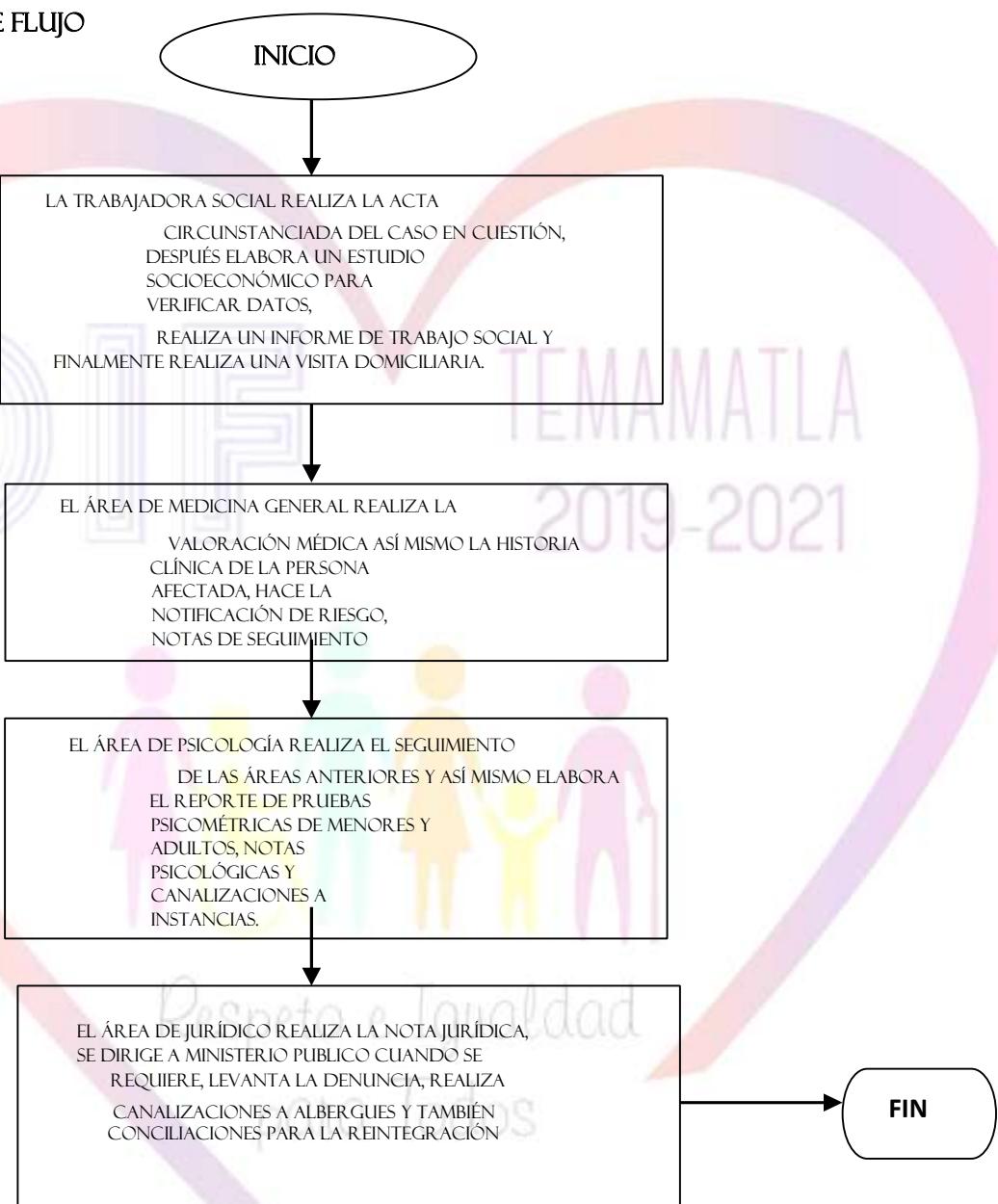
N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PROCURADORA Y TRABAJO SOCIAL	INVESTIGAR Y ATENDER A RECEPTORES DE PROBABLE MALTRATO.
02	CEPAMYF	EJECUTAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL MALTRATO DE MANERA ESPECIALIZADA Y UN SEGUIMIENTO POR UN GRUPO MULTIDISCIPLINARIO QUE CONSTA DE TRABAJADORA SOCIAL, ÁREA MÉDICA, ÁREA DE PSICOLOGÍA Y ÁREA JURÍDICA.
03	CEPAMYF	BRIDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES, MUJERES Y HOMBRES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN VIOLENCIA FAMILIAR.
04	PROCURADORA	REALIZAR DENUNCIA Y COADYUVAR CON LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.
05	CEPAMYF	IMPARTIR PLÁTICAS Y TALLERES DE TEMAS RELACIONADOS CON MALTRATO Y/O VIOLENCIA FAMILIAR.

Respeto e Igualdad
para Todos



Sistema Municipal DIF De Temamatla

□ DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS- NO APLICA

09.- VOLUNTARIADO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- **OBJETIVO:**

LOS GRUPOS VOLUNTARIADOS MUNICIPALES SE ORGANIZAN Y CONFORMAN A TRAVÉS DE UNA MESA DIRECTIVA INTEGRADA POR: PRESIDENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, UNA SECRETARIA EJECUTIVA, TESORERA Y EL NÚMERO DE VOCALES QUE SE CONSIDERE NECESARIO.

ELEVAR LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS MEXIQUENSES MÁS VULNERABLES DE NUESTRO MUNICIPIO, AUMENTAR SU NIVEL EDUCATIVO, LA CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO, INCREMENTANDO SU AUTOESTIMA Y ACRECENTANDO LOS VALORES QUE FAVOREZCAN SU DESARROLLO SOCIAL E INTEGRACIÓN A LA SOCIEDAD PRODUCTIVA.

- ALCANCE

EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL ESTADO DE MÉXICO, INTEGRAN A LOS GRUPOS DE VOLUNTARIADOS A LA UNIDAD DE PROCURACIÓN DE FONDOS DEL DIFEM, CONSIDERÁNDOLOS COMUNIDADES DE PROMOCIÓN PARA LA ASISTENCIA SOCIAL PARA CONJUNTAR ACCIONES TENIENDO COMO ALCANCE PRIMORDIAL LA PROMOCIÓN Y EL MEJORAMIENTO DEL NIVEL DE VIDA DE LAS COMUNIDADES MÁS VULNERABLES Y LA GENERACIÓN DE RECURSOS APLICABLES A LA ASISTENCIA SOCIAL.

- POLÍTICAS Y NORMAS

EN EL AÑO DE 1975 ES RECONOCIDO EL TRABAJO VOLUNTARIO, EL 16 DE JUNIO COMO “DÍA DE LA VOLUNTARIA SOCIAL” EN EL ESTADO DE MÉXICO. EL GOBIERNO FEDERAL CONSIDERA Y VALORA EL APOYO Y VOCACIÓN DE SERVICIO DE LOS PARTICULARES HACIA LAS COMUNIDADES PARA MEJORAR SU CONDICIÓN DE VIDA Y CREA EL PATRONATO NACIONAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS A TRAVÉS DEL DECRETO CONSTITUTIVO PUBLICADO EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1977 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA MISMA MANERA EL GOBIERNO



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DEL ESTADO DE MÉXICO CONSTITUYE EL PATRONADO DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, MEDIANTE EL ACUERDO PUBLICADO EN LA GACETA DE GOBIERNO EL DÍA 27 DE MAYO DE 1978. EL 19 DE JUNIO DEL 2012 SE PUBLICA EN LA GACETA DE GOBIERNO QUE LOS VOLUNTARIADOS SE INTEGRAN A LA UNIDAD DE PROCURACIÓN DE FONDOS DEL DIFEM.

- **FUNDAMENTO LEGAL**

LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF, GACETA DE GOBIERNO PUBLICADA EL 19 DE JUNIO DE 2012, EN EL CAPÍTULO IV ARTICULO 24 FRACC. II DEL REGLAMENTO INTERIOR PUBLICADO EN GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

- **RESPONSABILIDADES**

LOS VOLUNTARIADOS CAPTAN SUS PROPIOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DIVERSAS, OBTIENEN LOS BENEFICIOS DE UNA ARMONÍA INTERIOR QUE SE DERIVA DE LA SATISFACCIÓN DE DAR Y RECIBIR.

ASÍ MISMO EL VOLUNTARIADO DEBE DE TENER:

- COMPROMISO, VOCACIÓN DE SERVICIO, AUTENTICIDAD, CONVICCIÓN Y PROFESIONALISMO.

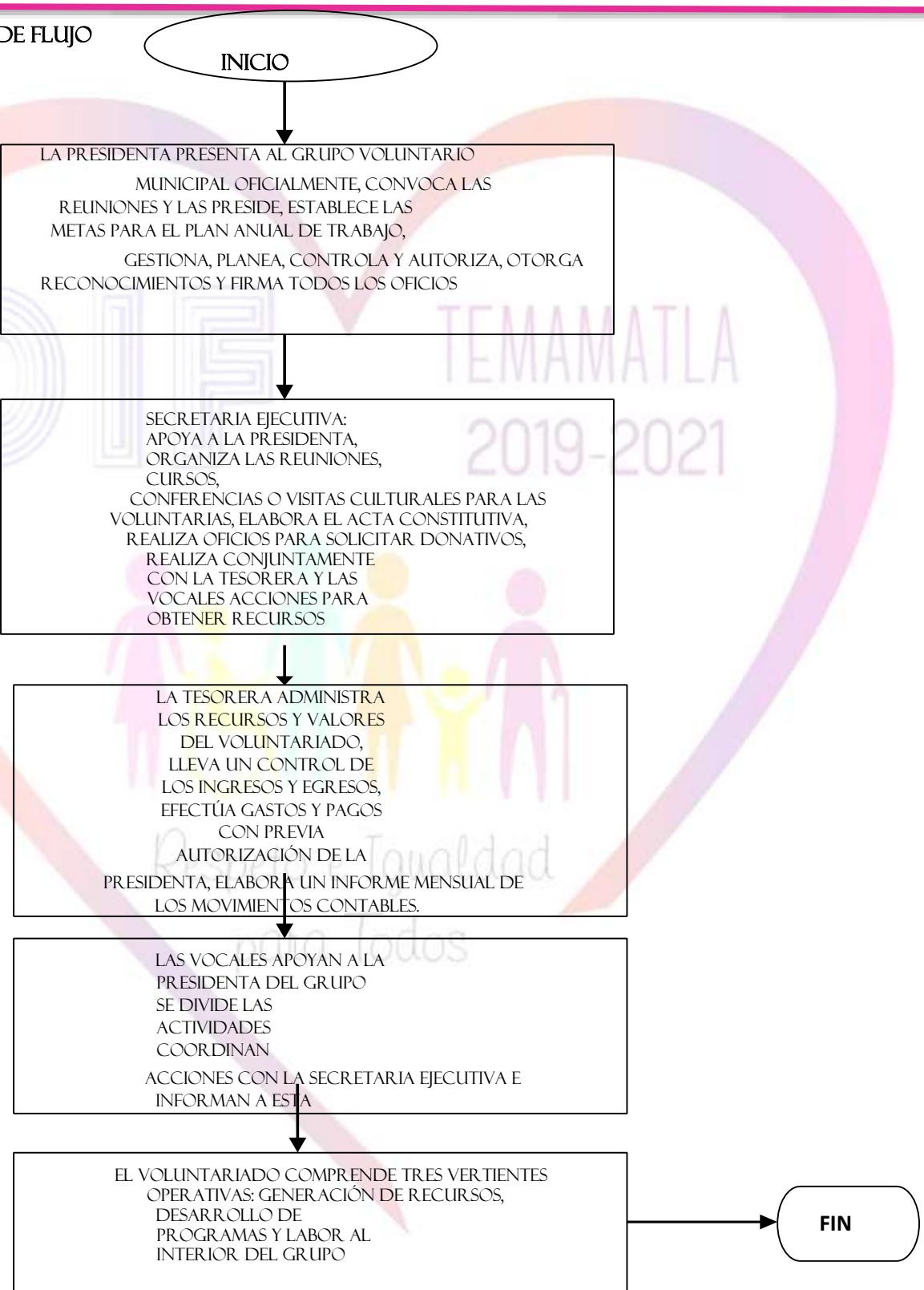
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	COMITÉ DE VOLUNTARIADO	REALIZAR ACCIONES PARA RECAUDAR FONDOS, CON LA FINALIDAD DE EJECUTAR ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL DIRIGIDAS A MENORES, MUJERES EN ESTADO GESTANTE O LACTANTE, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, ADULTOS MAYORES Y FAMILIAS MÁS VULNERABLES.
02	COMITÉ DE VOLUNTARIADO	IMPULSAR LA EDUCACIÓN Y SUPERACIÓN DE LAS MUJERES, CON PROGRAMAS QUE COADYUVEN SU DESARROLLO, PREPARACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO E INTEGRACIÓN FAMILIAR.
03	COMITÉ DE VOLUNTARIADO	REALIZAR ACCIONES ASISTENCIALES DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y DESPROTEGIDA, EN APOYO A LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DEL DIF
04	COMITÉ DE VOLUNTARIADO	CONFORMAR Y MANTENER UN EQUIPO DE TRABAJO SOLIDARIO Y COMPROMETIDO, QUE DESEMPEÑE LA LABOR ALTRUISTA CON ENTUSIASMO Y ENTREGA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

□ DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

ANEXOS.- NO APLICA

10.- ATENCION A LA DISCAPACIDAD

10.1-PREVENCIÓN A LA DISCAPACIDAD (PREVIDIF)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- **OBJETIVO**

APLICAR MEDIDAS MÉDICO- PREVENTIVAS QUE AYUDEN A DETECTAR, PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCAPACIDAD, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN MEDIANTE PLÁTICAS, TRÍPTICOS Y VOLANTES DE INTERÉS SOBRE LA DISCAPACIDAD.

• ALCANCE

SE ATIENDE A LA POBLACIÓN DE TODAS LAS EDADES BRINDÁNDOLES ORIENTACIÓN, PLÁTICAS, HOJAS DE REFERENCIA A DIFERENTES DIF DE LA REGIÓN DONDE SE LES BRINDE CONSULTAS Y VALORACIONES PARA PREVENIR Y DETECTAR FACTORES DE RIESGO QUE PUEDAN PRODUCIR ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD, AL IGUAL SE BRINDA UNA DESPESA BIMESTRAL PARA PROPORCIONARLES UNA MEJOR ALIMENTACIÓN.

• POLÍTICAS Y NORMAS

FOMENTAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES POSITIVAS, VALORES Y CONDUCTAS A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN Y MATERIAL IMPRESOS CON LA INFORMACIÓN NECESARIA, CONTRIBUIR A FORMAR UNA CULTURA EN MATERIA DE DISCAPACIDAD PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES O SITUACIONES QUE OCASIONEN DISCAPACIDAD, MEDIANTE PLÁTICAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y DAR PLÁTICAS A LAS ESCUELAS, PADRES DE FAMILIA Y POBLACIÓN EN GENERAL.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

• FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULOS 2 AL 9, II FRACC. I, VI DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO

3, FRACCIÓN I, II, IV DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE

ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA". ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 24,25 Y 168 DE LA LEY GENERAL DE SALUD

• RESPONSABILIDADES

ENCARGADA DE PREVIDIF: IMPARTIR PLÁTICAS PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS COMO LA HIPERTENSIÓN ARTERIAL, OBESIDAD, LA OSTEOPOROSIS Y DEFECTOS DE POSTURA, RETRASO EN EL DESARROLLO PSICOMOTOR, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, HIGIENE DE COLUMNA Y BENEFICIOS DEL ÁCIDO FÓLICO. REALIZAR INFORMES MENSUALES PARA LA DIRECCIÓN MÉDICA Y PARA DIFEM, PROPORCIONAR FOLLETOS QUE CONTENGAN INFORMACIÓN SOBRE PREVIDIF.

MÉDICOS: DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE EMBARAZOS DE ALTO RIESGO, CONTROL PRENATAL, PERÍODO POST GESTACIONAL Y CONTROL DEL NIÑO SANO, DETECCIÓN Y TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS COMO HIPERTENSIÓN ARTERIAL, DIABETES MELLITUS Y OSTEOPOROSIS.

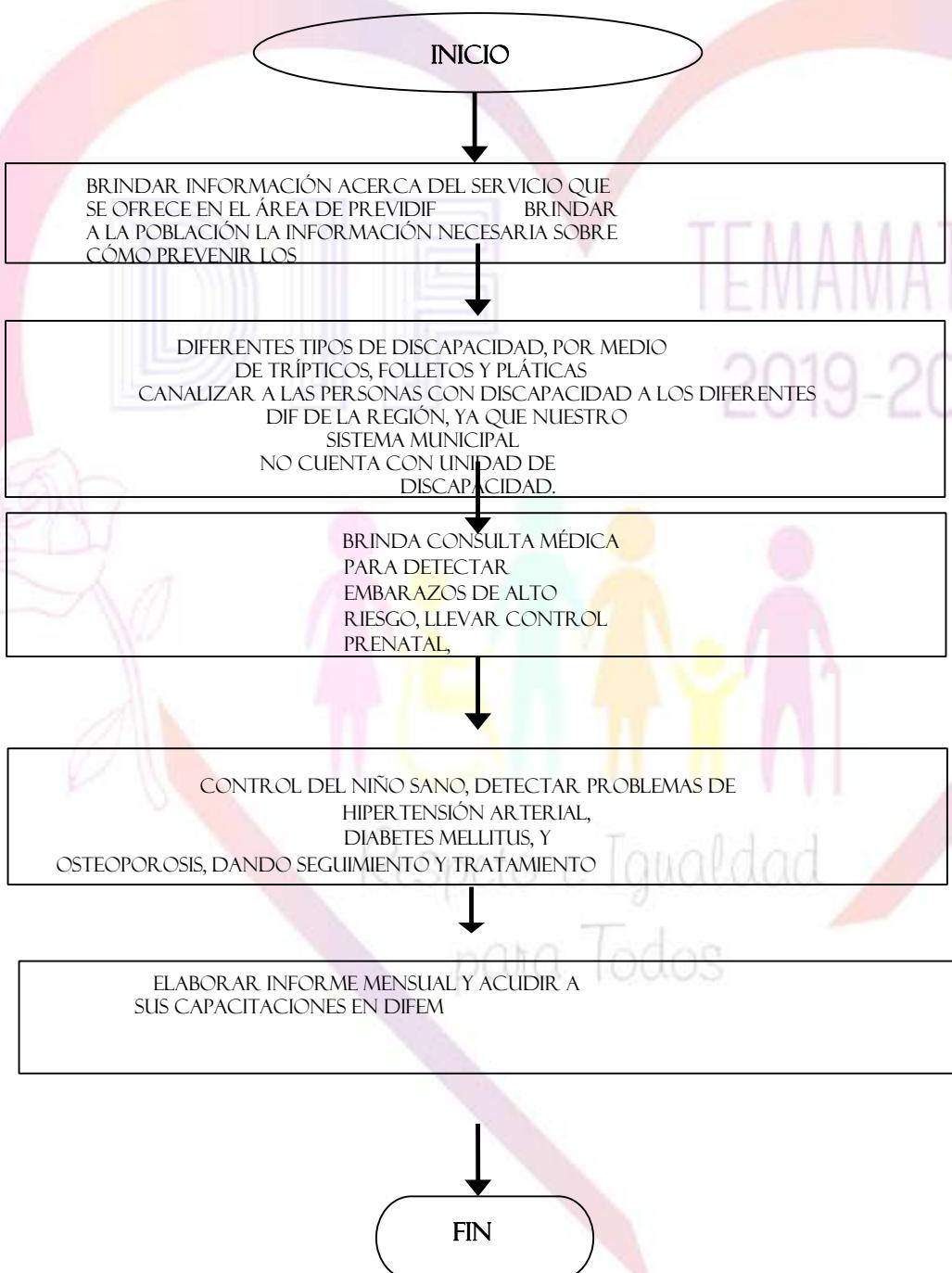
• DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	DIRECTORA DEL DIF	BRINDAR INFORMACIÓN ACERCA DEL SERVICIO QUE SE OFRECE EN EL ÁREA DE PREVIDIF
02	COORDINADORA DE PREVIDIF	BRINDAR A LA POBLACIÓN LA INFORMACIÓN NECESARIA SOBRE CÓMO PREVENIR LOS DIFERENTES TIPOS DE DISCAPACIDAD, POR MEDIO DE TRÍPTICOS, FOLLETOS Y PLÁTICAS.
03	COORDINADORA DE PREVIDIF	CANALIZAR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A LOS DIFERENTES DIF DE LA REGIÓN, YA QUE NUESTRO SISTEMA MUNICIPAL NO CUENTA CON UNIDAD DE DISCAPACIDAD.
04	MÉDICO GENERAL Y COORDINADORA DE PREVIDIF	BRINDA CONSULTA MÉDICA PARA DETECTAR EMBARAZOS DE ALTO RIESGO, LLEVAR CONTROL PRENATAL, CONTROL DEL NIÑO SANO, DETECTAR PROBLEMAS DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL, DIABETES MELLITUS, Y OSTEOPOROSIS, DANDO SEGUIMIENTO Y TRATAMIENTO EN CADA CASO.
05	COORDINADORA DE PREVIDIF	ELABORAR INFORME MENSUAL Y ACUDIR A SUS CAPACITACIONES EN DIFEM



Sistema Municipal DIF De Temamatla

□ DIAGRAMA DE FLUJO





Sistema Municipal DIF De Temamatla

II.- COORDINACIÓN DE ADULTOS MAYORES

II.I.- ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- **OBJETIVO**

QUE NUESTROS ADULTOS MAYORES, CUENTEN CON SERVICIOS ASISTENCIALES PARA QUE FAVOREZCAN SU DESARROLLO, AUTOESTIMA Y RECONOCIMIENTO DE LA FAMILIA Y EN LA SOCIEDAD Y PROMOVER SU INTEGRACIÓN EN LA MISMA.

- **ALCANCE**

MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES A TRAVÉS DE ACTIVIDADES TENDIENTES A MEJORAR SU ESTADO DE SALUD, FÍSICO, EMOCIONAL Y SOCIAL A TRAVÉS DE ATENCIÓN MÉDICA, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LAS CASAS DE DÍA, ENTREGA DE APOYOS FUNCIONALES EN ESPECIE (ANDADERAS, BASTÓN DE 4 PUNTOS Y DE 1 PUNTO, SILLAS DE RUEDAS Y PAÑALES), APOYO CON LENTES OFTALMOLÓGICOS, PASEOS RECREATIVOS, EXPOSICIONES ARTESANALES Y CULTURALES, CREDENCIALIZACIÓN POR PARTE DE DIFEM, CON LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS QUE BRINDA EL DIF MUNICIPAL.

- **POLÍTICAS Y NORMAS**

LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE DESEEN INTEGRARSE A LA CASA DEL ADULTO MAYOR UBICADA EN EL CENTRO DEL MUNICIPIO PODRÁN ASISTIR Y RECIBIR LOS BENEFICIOS QUE SE BRINDAN POR PARTE DEL DIF MUNICIPAL COMO SON APOYOS EN MATERIA DE SALUD, JURÍDICA Y PSICOLÓGICA.

-
-
- **FUNDAMENTO LEGAL**



Sistema Municipal DIF De Temamatla

ARTÍCULO 28 FRACCIÓN XIX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES,

ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I, II, V, VI, VII, VIII Y IX DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”

- **RESPONSABILIDADES**

PRESIDENTE DEL DIF: MANTENER LA INTEGRACIÓN ENTRE LOS GRUPOS DE ADULTOS MAYORES, BRINDAR ATENCIÓN Y APOYO CON LAS DIFERENTES GESTIONES QUE BRINDA.

DIRECTORA DEL DIF: SUPERVISAR Y COORDINAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DEL ADULTO MAYOR Y EL BUEN TRATO A NUESTROS ADULTOS MAYORES.

COORDINADOR DE ADULTOS MAYORES: INFORMAR A LOS ADULTOS MAYORES DE LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A MEJORAR SU ESTADO DE SALUD FÍSICO, EMOCIONAL Y SOCIAL A TRAVÉS DE ATENCIÓN MÉDICA, FÍSICA, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES COMO EL BAILE (DANZÓN), ACTIVACIÓN FÍSICA Y MANUALIDADES.

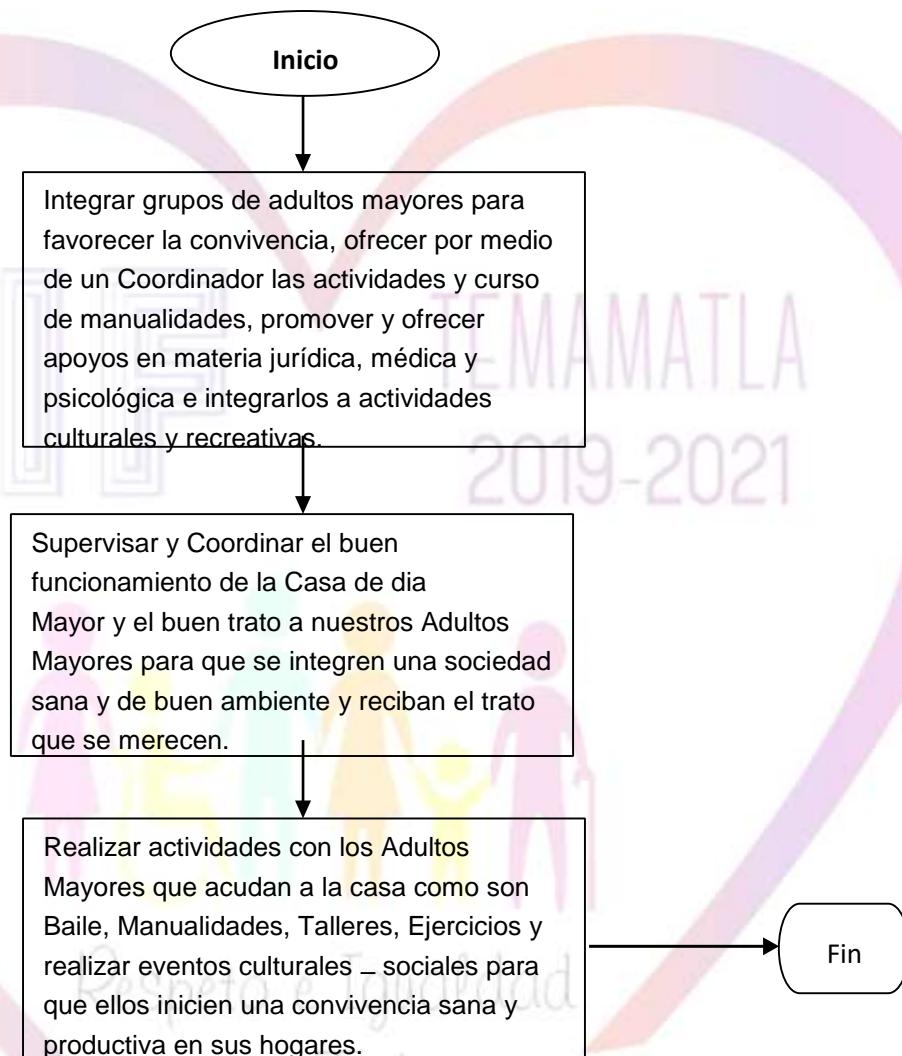
- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PRESIDENTA DIF	INTEGRAR GRUPOS DE ADULTOS MAYORES PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA, OFRECER POR MEDIO DE UN COORDINADOR LAS ACTIVIDADES Y CURSO DE MANUALIDADES, PROMOVER Y OFRECER APOYOS EN MATERIA JURÍDICA, MÉDICA Y PSICOLÓGICA E INTEGRARLOS A ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS.
02	DIRECTORA DIF	SUPERVISAR Y COORDINAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DEL ADULTO MAYOR Y EL BUEN TRATO A NUESTROS ADULTOS MAYORES PARA QUE SE INTEGREN UNA SOCIEDAD SANA Y DE BUEN AMBIENTE Y RECIBAN EL TRATO QUE SE MERECEN.
03	COORDINADORA DE ADULTOS MAYORES	REALIZAR ACTIVIDADES CON LOS ADULTOS MAYORES QUE ACUDAN A LA CASA COMO SON BAILE, MANUALIDADES, TALLERES, EJERCICIOS Y REALIZAR EVENTOS CULTURALES – SOCIALES PARA QUE ELLOS INICIEN UNA CONVIVENCIA SANA Y PRODUCTIVA EN SUS HOGARES.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS.- NO APLICA



Sistema Municipal DIF De Temamatla

II.2.- INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES (INAPAM)

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS
- **OBJETIVO**

QUE EL ADULTO MAYOR, CUENTE CON UN DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y CON CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD Y COMO A LOS PRESTADORES DE BIENES O SERVICIOS Y ACCEDA A LOS MÚLTIPLES BENEFICIOS Y DESCUENTOS EN DIFERENTES SUCURSALES COMO EN MEDICAMENTO, TRANSPORTE, DESCUENTOS PARA EL PAGO DE PREDIAL Y AGUA, ENTRADAS A DIFERENTES LUGARES.

- **ALCANCE**

EL PROGRAMA ESTÁ DIRIGIDO A AQUELLOS ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS EN ADELANTE QUE ACUDEN A LAS INSTALACIONES DEL DIF A SOLICITAR LA CREDENCIAL DE INAPAM.

- **POLÍTICAS Y NORMAS**

ES UN TRÁMITE GRATUITO. EXPEDIR LA CREDENCIAL DE AFILIADO AL INAPAM A TODAS LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES QUE DESEEN AFILIARSE Y QUE ASÍ LO EXPRESEN MEDIANTE EL LLENADO DE SOLICITUD. QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS: HABER CUMPLIDO 60 AÑOS, DOS COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO, ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR U OTRA IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, DATOS GENERALES DE ALGUNA PERSONA A LA QUE SE LE PUEDA ACUDIR EN CASO DE ACCIDENTE. LA EXPEDICIÓN DEBERÁ SER EN LAS MODALIDADES DE NUEVO REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y REPOSICIÓN.

- **FUNDAMENTO LEGAL**

ARTÍCULO 28 FRACCIÓN XIX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES,

ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I, II, V, VI, VII, VIII Y IX DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”

- **RESPONSABILIDADES**



Sistema Municipal DIF De Temamatla

REPRESENTANTE MUNICIPAL DE INAPAM: INFORMAR AL ADULTO MAYOR SOBRE LOS REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR PARA EL TRÁMITE DE CREDENCIALIZACIÓN, REALIZA EL REGISTRO QUE SE GENERE MEDIANTE LA RECOLECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, DE LA TOMA DE FOTOGRAFÍA, FIRMA Y HUELLAS DACTILARES ETC. ASÍ COMO DE LA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL ADULTO MAYOR BENEFICIADO Y ESCANEО DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE COMPROBANTE DE EDAD, INTEGRA A LA BASE DE DATOS DE ADULTOS MAYORES AFILIADOS AL INAPAM.

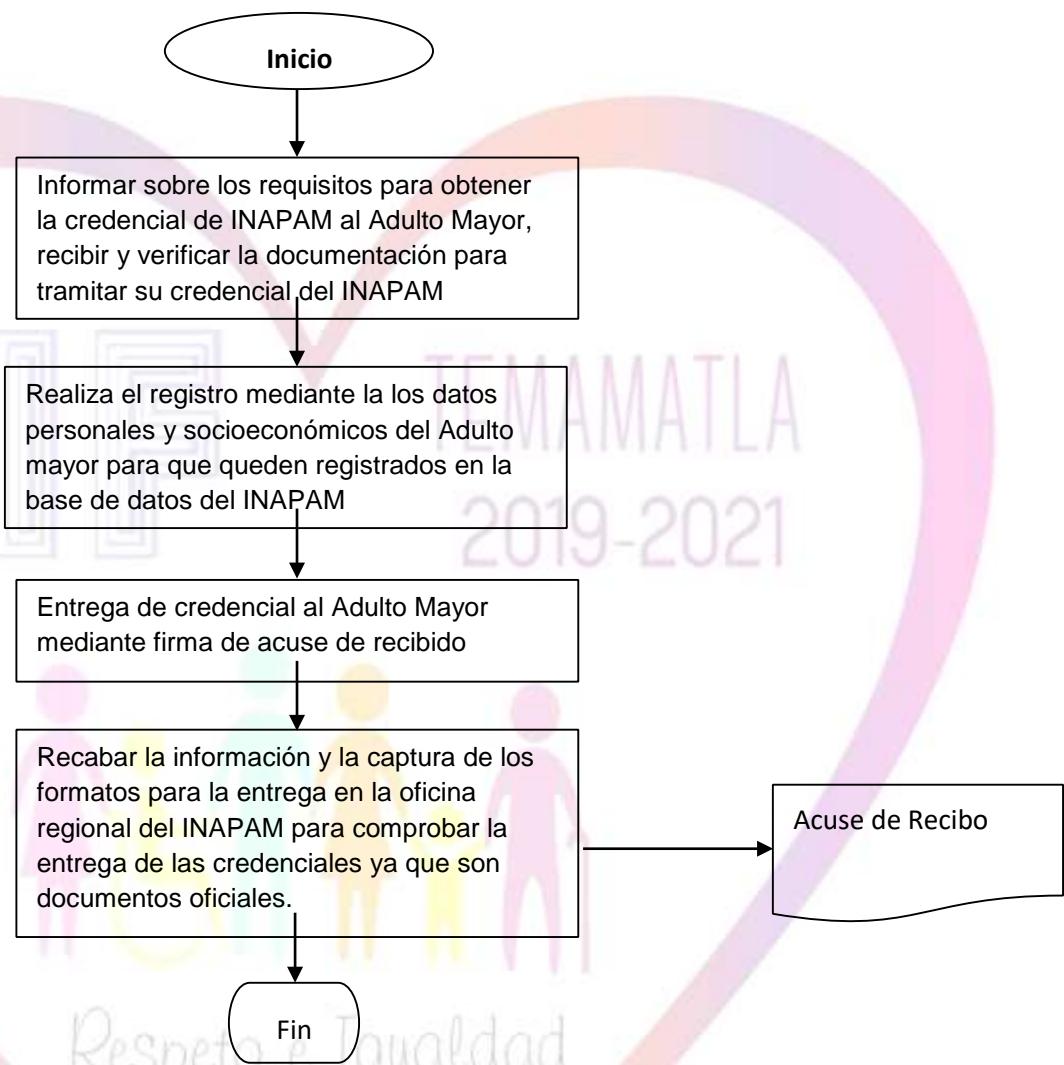
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	REPRESENTANTE DEL INAPAM	INFORMAR SOBRE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CREDENCIAL DE INAPAM AL ADULTO MAYOR, RECIBIR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITAR SU CREDENCIAL DEL INAPAM
02	REPRESENTANTE DEL INAPAM	REALIZA EL REGISTRO MEDIANTE LOS DATOS PERSONALES Y SOCIOECONÓMICOS DEL ADULTO MAYOR PARA QUE QUEDEN REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS DEL INAPAM
03	REPRESENTANTE DEL INAPAM	ENTREGA DE CREDENCIAL AL ADULTO MAYOR MEDIANTE FIRMA DE ACUSE DE RECIBIDO
04	REPRESENTANTE DEL INAPAM	RECABAR LA INFORMACIÓN Y LA CAPTURA DE LOS FORMATOS PARA LA ENTREGA EN LA OFICINA REGIONAL DEL INAPAM PARA COMPROBAR LA ENTREGA DE LAS CREDENCIALES YA QUE SON DOCUMENTOS OFICIALES.

- DIAGRAMA DE FLUJO



Sistema Municipal DIF De Temamatla



- ANEXOS.- NO APLICA

12.- MANTENIMIENTO



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- OBJETIVO
- ALCANCE
- POLÍTICAS Y NORMAS
- FUNDAMENTO LEGAL
- RESPONSABILIDADES
- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXOS

• OBJETIVO

MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONALIDAD Y OPERACIÓN LOS INMUEBLES, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPOS DE TODAS LAS ÁREAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA

• ALCANCE

SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA, CON ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE MANTENIMIENTO.

• POLÍTICAS Y NORMAS

LLEVAR A CABO EL MANTENIMIENTO DENTRO DE UNA CULTURA DE SERVICIO, CALIDAD Y EXCELENCIA PARA SATISFACER LAS DEMANDAS DEL SERVICIO QUE SUMINISTRA EL SISTEMA.

PRIORIZAR LA NECESIDAD DE REPARACIÓN QUE SEA BÁSICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS. ASÍ MISMO DAR SEGUIMIENTO POSTERIOR A LA CORRECCIÓN PARA ASEGURAR QUE LA FALLA NO SE PRESENTE NUEVAMENTE. ASEGURAR LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

• FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULOS 2, 3, 4, 5, 11, 12, 16 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I, II, V, VI, VII, VIII Y IX DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS “SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA”

• RESPONSABILIDADES



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIRECCIÓN: PLANEA Y COORDINA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, ORGANIZANDO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LLEVAR A CABO LABORES DE MANTENIMIENTO.

TESORERÍA: EVALÚA Y AUTORIZA LOS TRABAJOS QUE SE DEBEN LLEVAR A CABO Y FACILITAR EL RECURSO PARA LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL NECESARIO PARA PODER LLEVAR ADECUADAMENTE LA FUNCIÓN DE MANTENIMIENTO.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO: REALIZA LAS ACTIVIDADES NECESARIAS DE MANTENIMIENTO, ASÍ COMO, SOLICITAR EL MATERIAL NECESARIO PARA PODER DESEMPEÑAR SU FUNCIÓN.

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

N/P	PUESTO	ACTIVIDAD
01	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	REVISAS LAS ORDENES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO POR ALGUNA MEDIDA PREVENTIVA O APOYO PARA ALGÚN EVENTO ESPECIAL Y PROGRAMA LOS TRABAJOS QUE SE VAN A DESARROLLAR.
02	TESORERÍA	COORDINA LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, DISTRIBUYENDO AL PERSONAL PARA CUBRIR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, CONTROLADO LOS MATERIALES NECESARIOS PARA ELLO.
03	DIRECCIÓN Y TESORERÍA	SUPERVISA LOS TRABAJOS VERIFICANDO FÍSICAMENTE QUE SE HAYAN REALIZADO LOS TRABAJOS ADECUADAMENTE Y CONFORME A LO PLANEADO



Sistema Municipal DIF De Temamatla

DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS.- NO APLICA

Respeto e Igualdad
para Todos

13.- CONTROL VEHICULAR



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- OBJETIVO
 - ALCANCE
 - POLÍTICAS Y NORMAS
 - FUNDAMENTO LEGAL
 - RESPONSABILIDADES
 - DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
 - DIAGRAMA DE FLUJO
 - ANEXOS
- **OBJETIVO**

CERCIORAR QUE EL PARQUE VEHICULAR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA, SE ENCUENTRE EN CONDICIONES OPERATIVAS, CON TODOS SUS PAGOS DE DERECHOS, IMPUESTOS Y SEGUROS EN REGLA; PROPORCIONAR CON OPORTUNIDAD Y EN ÓPTIMAS CONDICIONES LOS VEHÍCULOS QUE REQUIERAN LAS ÁREAS DEL SISTEMA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

- **ALCANCE**

TODAS LAS UNIDADES VEHICULARES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEMAMATLA, ESTÁN A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD Y PERSONAL DEL MISMO.

- **POLÍTICAS Y NORMAS**

LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA PODRÁN SOLICITAR EL PRÉSTAMO DE UNA UNIDAD, SIEMPRE Y CUANDO JUSTIFIQUEN QUE SU REQUERIMIENTO. LAS UNIDADES DEBERÁN SOLICITARSE CON ANTICIPACIÓN. SE ASIGNARÁN VEHÍCULOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE FUNCIONAMIENTO, A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO Y LA BUENA OPERACIÓN DEL MISMO. ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA ASIGNACIÓN DE UNA UNIDAD VEHICULAR, UN CHOFER O EN SU DEFECTO QUE EL USUARIO CUENTE CON SU LICENCIA DE AUTOMOVILISTA O CHOFER VIGENTE. EL CHOFER SERÁ RESPONSABLE DE LA UNIDAD QUE SE LE ASIGNA DE MANTENERLA EN CONDICIONES ÓPTIMAS, ASÍ COMO, DETECTAR SI TIENE ALGÚN PROBLEMA MECÁNICO Y TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE REPORTARLO AL ÁREA DE DIRECCIÓN, PARA DARLE UNA SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA. LLEVAR UN CONTROL DE SERVICIO DE LA UNIDAD PARA REPORTAR CUANDO LA UNIDAD REQUIERE NUEVAMENTE DE SERVICIO.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

- **FUNDAMENTO LEGAL:**

ARTÍCULOS 2, 3, 4, 5, II, II, 16 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 3, FRACCIÓN I, II, V, VI, VII, VIII Y IX DE LA LEY QUE CREA A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

- **RESPONSABILIDADES:**

PRESIDENTE DEL SMDIF: SOLICITAR A TESORERÍA EL RECURSO NECESARIO PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS UNIDADES MÓVILES Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES Y RUTAS PARA LOS CHOFERES Y LAS RESPECTIVAS UNIDADES, PONER AL TANTO A TESORERÍA DE CON TIEMPO DE ANTICIPACIÓN LOS GASTOS NECESARIOS PARA MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES.

TESORERÍA: PROVEER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES, ASÍ COMO, PROPORCIONAR COMBUSTIBLE PARA LAS UNIDADES.

CHOFER: BRINDAR EL SERVICIO QUE ESTE DENTRO DE SUS POSIBILIDADES A LAS UNIDADES Y REVISAR PERIÓDICAMENTE EL ESTADO DEL VEHÍCULO, REPORTAR CUALQUIER AVERÍA O PROBLEMA EN CUANTO A SU UNIDAD SE REFIERA, REPORTAR LOS INCIDENTES QUE SURJAN DURANTE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

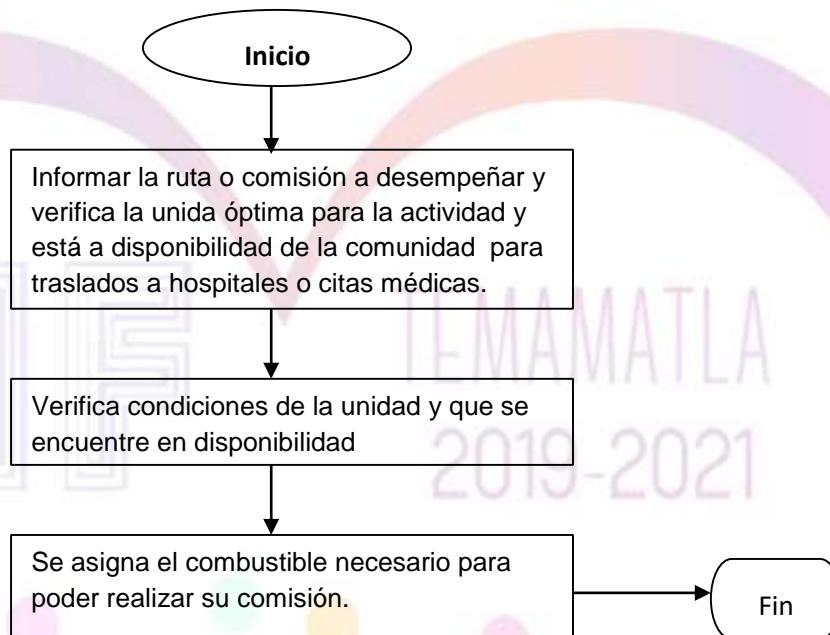
- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:**

NºP	PUESTO	ACTIVIDAD
01	CHOFER	INFORMAR LA RUTA O COMISIÓN A DESEMPEÑAR Y VERIFICA LA UNIDA ÓPTIMA PARA LA ACTIVIDAD Y ESTÁ A DISPONIBILIDAD DE LA COMUNIDAD PARA TRASLADOS A HOSPITALES O CITAS MÉDICAS.
02	CHOFER	VERIFICA CONDICIONES DE LA UNIDAD Y QUE SE ENCUENTRE EN DISPONIBILIDAD.
03	TESORERÍA	SE ASIGNA EL COMBUSTIBLE NECESARIO PARA PODER REALIZAR SU COMISIÓN.



Sistema Municipal DIF De Temamatla

□ DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS.- NO APLICA

2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, "El Nigromante"



*Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia
De Temamatla*

Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla

1

2019-2021



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

Indice

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Capítulo
 - I.
 - II. De las Autoridades Competentes
 - III. De las Funciones del Director de Personal y Contralor Municipal
 - IV. De los Buenos Modales
 - V. De la clasificación del Personal
 - VI. De las Jornadas de Trabajo
 - VII. De los sueldos, Salarios y Días de Pago
 - VIII. De la Higiene y Seguridad
 - IX. De las Medidas de Protección
 - X. De las Restricciones Laborales a los Trabajadores
 - XI. De las Sanciones
 - XII. De los Permisos y Faltas
 - XIII. De las Herramientas de equipo de Trabajo
 - XIV. De la Remoción del Puesto y cambios de Turno
 - XV. De las Obligaciones de los Trabajadores
 - XVI. De los Días del Descanso
13. Transitorios



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

Introducción

Es de vital importancia para el buen desarrollo de las actividades que se realizan en este DIF; la implementación de este instrumento que contenga la forma expresa y detallada de las disposiciones obligatorias para trabajadores y directores en el desarrollo de este.

3

El objetivo fundamental de este instrumento es el lograr entre las partes que intervienen en las actividades de este **DIF**, para una relación armónica y disciplinada que le permita ser realmente funcional y productiva con respecto al desarrollo de los trabajos realizados dentro del **DIF**.





Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

Capítulo 1

Artículo 1. El presente reglamento será aplicado a los trabajadores de la administración pública municipal de temamatla, Estado de México, y su observancia es obligatoria, en el entendido que su desconocimiento no exime de responsabilidad a ningún servidor público ni empleado municipal.

Capítulo II .de las Autoridades Competentes

Artículo 2. son autoridades para la aplicación del presente reglamento, la junta de gobierno, mismos que para su aplicación se auxiliaran por el contralor interno municipal.

CAPITULO III.

DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL PERSONAL Y DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 3. la directora general del DIF temamatla tendrá a su cargo la supervisión, control y vigilancia de asistencia, puntualidad y periodos vacacionales de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran dentro del DIF previo acuerdo con el jefe de cada área.

Artículo 4. el contralor municipal tendrá la función de verificar que los servidores públicos municipales cumplan con todas y cada una de las obligaciones señaladas en la ley De Responsabilidades de los servidores públicos y será el encargado de auxiliar la presidenta de DIF en cumplir el proceso de sanción y regulación de las conductas de los empleados que incurran en responsabilidad administrativa.

Capítulo IV. de los Buenos Modales

Artículo 5. Todos los trabajadores como servidores públicos municipales, están obligados a observar dentro de las instalaciones del DIF las buenas costumbres y los buenos modales, necesarios durante las jornadas de trabajo con el personal administrativo en general, de lo contrario se harán acreedores a las normas y sanciones que señala el presente reglamento.

Artículo 6. Los titulares de las dependencias, el personal administrativo y operativo están obligados a cumplir con las disposiciones del presente reglamento, entendiendo que de no hacerlo serán responsables de las faltas en que incurran y serán sancionados de acuerdo con la normatividad y legislación respectiva.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

Capítulo V. de la Clasificación del Personal

Artículo 7. Por la naturaleza de su contratación, las atribuciones y funciones que cumple, el personal administrativo y operativo que labora dentro del H. Ayuntamiento, se clasifica en:

5

1. **PERSONAL DE CONFIANZA;** son aquellos empleados que realizan y desempeñan funciones de;

a) DIRECCION.

- Director
- Subdirector
- Jefes de Departamento

b) INSPECCION

- Contralor Municipal
- Coordinador Municipal de Derechos Humanos.
- Inspectores en general.

c) FONDOS O VALORES

- Tesorero Municipal.
- Responsable de Catastro
- Responsable del Impuesto Predial.

d) OFICIALES

- Oficial de Registro Civil.
- oficial conciliador y Calificador.

e) ASESORES AUXILIARES, SECRETARIAS

- Asesor (es), de la Presidencia.
- Auxiliares de los Titulares de las Dependencias.
- Secretarias Auxiliares y Contables.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

-Notificadores que tengan ese carácter, así como los encargados de almacenes y bodegas.

f) ANALOGOS A LOS ANTERIORES

1. Personal de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil.

2. PERSONAL POR PAGO DE HONORARIOS; Es aquel que presta sus servicios determinados al DIF, sin llegar a pertenecer al mismo mediante contrato individual por un periodo no mayor a seis meses.

6

Capítulo VI. de las Jornadas de Trabajo

Artículo 8. El DIF conviene y acepta que las jornadas de trabajo diurno, no podrán exceder de 8 horas, para los empleados de confianza y remunerados, no mayor de 48 horas a la semana.

Artículo 9. Para el buen funcionamiento de las labores de la administración pública municipal y para eficientar la atención a la ciudadanía se consideran los horarios de trabajo siguientes.

2. El personal de confianza, el de honorarios, se regirá en horario de lunes a viernes de 8:30 horas a las 16:30 horas.
3. El personal a cargo de algunas tareas de Gobierno Municipal, por la importancia y características de las actividades correspondientes su horario podrá ser variable y se establecerá de común acuerdo entre el responsable del Departamento de Personal y el responsable de la comisión o Departamento.

Artículo 10. El personal responsable de cada área de Gobierno Municipal, deberá preparar la actividad a desarrollar

Con 48 horas como mínimo, considerando los imprevistos por cambio de actividad antes de la entrada al trabajo, informando de manera inmediata al personal asignado a su cargo.

Artículo 11. Los trabajadores de manera general, podrán ser requeridos en días no laborales, cuando por causas de fuerza mayor fuese necesario y deberán acudir al lugar y hora que se le indique por escrito con un mínimo de 8:00 horas de anticipación

Artículo 12. En la hora de entrada, se considera tiempo de tolerancia para el empleado los primeros 10 minutos, después de la hora señalada.

Artículo 13. La tolerancia se concede para verdaderos casos de emergencia, quedando nula la costumbre de hacer del tiempo de tolerancia la hora habitual de entrada a labores, por lo que cada 3 llegadas tarde a la quincena, se sancionara con el descuento en su salario de un día de labor.

Por cada llegada tarde después de 10 minutos de tolerancia, al empleado le será descontado por nomina el odio de labor, con la advertencia que será de su propia voluntad el quedarse a laborar o aventajar el trabajo acumulado.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

Artículo 14. Queda absolutamente prohibido, checar por un compañero con el fin de cubrir una falta o retardo, pero en caso que por equivocación sea checada la tarjeta de otro trabajador se dará aviso inmediato al responsable del departamento de personal y administración, con el fin de corregir tal error.

Artículo 15. De comprobarse que checaron con el deliberado propósito de encubrir inasistencia o retardos de otro trabajador, el responsable será sancionado de manera inmediata de acuerdo a la gravedad de la falta, ambos serán responsables tanto el que la registra como el que mando.

15.1. De acuerdo con la circular 002 emitida el 16 de julio del 2019, deberán cumplir dicho acuerdo.

15.2. Queda estrictamente prohibido utilizar el celular en horario laborable a menos que se trate de una urgencia

15.3. Queda estrictamente prohibido comer en el área de trabajo.

Artículo 16. El DIF delega la responsabilidad absoluta en cuanto a su aplicación y ejecución del presente reglamento, al responsable del Departamento de Personal y Administración.

Capítulo VII. De los sueldos, salarios y días

Artículo 17. Cualquier reclamación en cuanto al sueldo y salario, debería hacerse al momento de recibir el mismo.

Artículo 18. Si un día de pago normal, coincide con un día de descanso, el pago se hará el ultimo día hábil anterior a la fecha, quedando ya incluido el pago del día de descanso obligatorios comprendidos en el mes.

Artículo 19. En caso de que el interesado no pueda cobrar su sueldo personalmente, por enfermedad o por causas de fuerza mayor, podrá hacerse el pago a la persona que el interesado designe como un apoderado, presentando este Carta Poder y Credencial del Elector, así mismo presentará la Credencial de Elector y/o la credencial que acredite a la persona como trabajador de este DIF

Artículo 20. El empleado de confianza, sindicalizado, por honorarios o en lista de raya, al no cobrar el día y la hora señalada para el pago, podrá hacerlo dentro de los dos días hábiles siguientes y de no hacerlo así, se reintegrará su sueldo que podrá ser cobrado a la quincena siguiente.

Artículo 21. Todo el personal que labore a realice actividades después del horario de trabajo establecido será bonificado en tiempo. De común acuerdo entre el trabajador, el responsable del departamento donde trabaja y el responsable del Departamento del Personal.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

Capítulo VIII de la Higiene y Seguridad

Artículo 22. Todos los trabajadores del DIF, están obligados a acabar las instrucciones dadas, con respecto a orden, limpieza, seguridad, higiene y mortalidad.

Artículo 23. Cada trabajador tiene la obligación de mantener y en perfecto estado, orden y conservación el sitio en el que realiza sus funciones, la maquinaria, herramientas, instrumentos y útiles de trabajo. Cuando por descuido o negligencia se incurra en algún daño este deberá subsanarse por cuenta del trabajador.

Artículo 24. El DIF tiene la obligación de proporcionar a su personal, en la medida de sus posibilidades las herramientas propias para las diferentes actividades que se generan.

Artículo 25. Todo empleado que sufra algún accidente en horas de trabajo por leve que este sea, tendrá la obligación de dar aviso de inmediato al titular del departamento y en ausencia de este a su jefe inmediato superior, dependiendo del departamento o área de gobierno municipal, al cual este adscrito para que este a su vez haga conocimiento al responsable del Departamento de Personal, a efecto de prestar la atención debida al caso.

Capítulo X. de las Restricciones Laborales a los Trabajadores

Artículo 26. Queda estrictamente prohibido durante las horas de trabajo:

- I. Tomar o llevar alimentos al lugar de trabajo, quien sea sorprendido (a) será sancionado, a excepción del trabajador que por sus actividades propias no pudiera abandonar el lugar en donde presta sus servicios para ingerir alimentos.
- II. Sustraer de los lugares de trabajo como consecuencia delo DIF , útiles, materiales, herramientas, maquinaria y equipo de oficina u otros sin la autorización debida; con la excepción de que por causa de acumulación de trabajo tenga que realizarlo en su domicilio particular, previo conocimiento de su jefe inmediato superior.
- III. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior.
- IV. Los encargados de automóviles, camiones y camionetas u otros vehículos, tendrán el cuidado de impedir su manejo a cualquier otra persona no autorizada, haciéndose responsables por los daños causados a las mismas, en horarios de trabajo o fuera del mismo.
- V. Realizar colectas, ventas, rifas, cobros u otras acciones distintas a las de sus funciones, en el lugar donde desempeñan sus labores durante las horas de trabajo, salvo permiso especial otorgado por la contraloría municipal, así como formar cajas de ahorro, tandas o casos similares.
- VI. Hacer cualquier clase de propaganda dentro de las instalaciones del DIF sin el permiso otorgado por la Contraloría Municipal.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

- VII. Hacer uso de teléfono para tratar asuntos de carácter particular, salvo en casos de urgencia con autorización del titular del Área en la que está adscrito.
- VIII. Fijar papeles, anuncios o hacer cualquier publicación en paredes o pizarrones si no es el lugar que esté autorizado para su publicación ajena a su comisión.
- IX. Interrumpir sus labores para platicar con compañeros u otras personas asuntos personales ajenos a la labor que desempeña.
- X. Proporcionar información confidencial a personas o instituciones de cualquier índole, ajenas o propias de este Ayuntamiento.
- XI. Cualquier tipo de relación interpersonal con compañeros de trabajo

Capítulo XI. de las Sanciones

9

Artículo 27. Los trabajadores del DIF que incurran en alguna de las faltas señaladas anteriormente, serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Primera vez, amonestación por escrito a través de su jefe inmediato y/o responsable del departamento de personal, con conocimiento de la contraloría municipal, previa oportunidad de audiencia de desahogo.
- II. Por segunda vez, tres días de suspensión sin goce de salario y;
- III. Tercera vez, baja definitiva.
- IV. Se valorará de comprobarse la sanción que corresponda en base a la gravedad por hacer pública cualquier tipo de información confidencial.
- V. Y por lo que marque la ley del trabajo y de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 28. Son causas de baja en el trabajo sin responsabilidad para el DIF la siguientes:

- I. Incurrir el trabajador, durante sus horas de labores en falta de probidad u honradez en actos de violencia, amenazas, injurias y malos tratos en contra del DIF, del personal directivo o administrativo del mismo;
- II. cometer en contra de alguno de sus compañeros cualquiera de los actos contemplados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en donde desempeña sus funciones;
- III. Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales, en los edificios, maquinaria, herramientas, obras, instrumentos u objetos relacionados con el trabajo y vehículos automotores
- IV. Cometer actos inmortales dentro de los establecimientos o lugares de trabajo;



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

10

- V. Tener empleado más de tres faltas consecutivas sin permiso de su jefe inmediato superior;
- VI. Desobedecer el trabajador a su jefe inmediato superior sin causa justificada siempre y cuando se trate del trabajo a desarrollar.
- VII. Negarse el trabajador a tomar medidas de precaución o en su defecto seguir los procedimientos indicados para la prevención de riesgos y accidentes;
- VIII. Acudir el trabajador a sus labores en estado inconveniente, bajo el influjo del alcohol, droga o cualquier tipo de enervante.
- IX. Y los señalados en la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios.

Capítulo XII. de los Permisos y Faltas

Artículo 29. El DIF conviene conceder no más de tres permisos con goce de sueldo íntegro a todos los trabajadores de la administración.

- I. También se consideran faltas justificadas, las licencias médicas, los días económicos y las incapacidades atendidas por los médicos del ISSEMYM

Artículo 30. Cuando el trabajador tenga la necesidad de faltar a sus labores por incapacidad de accidentes de trabajo o por cualquier tipo de enfermedad, tendrá la obligación de informar al DIF a través del responsable del departamento de Personal o a su jefe inmediato, ya sea telefónicamente, personal o por conducto de alguno de sus familiares, a partir del primer día de incapacidad con el fin de justificar su ausencia:

- I. Las personas para justificar sus faltas deben enviar por los medios que juzguen conveniente la autorización expedida por los médicos del ISSEMYM, o particulares no justifican las faltas de trabajo, a excepción de los trabajadores del personal por pago de honorarios y personal por lista de raya, que si podrán comprobar su incapacidad con receta de cualquier otro centro de asistencia médica publica o de medico particular.
- II. Para solicitar y/o justificar los permisos económicos por causa de fuerza mayor, estos no serán mas de dos al mes y será a través del responsable del departamento al que esta asignado, o en su defecto si lo amerita la urgencia con su jefe inmediato, quien a su vez hara de conocimiento al responsable del Departamento de Personal y/o Contralor Interno Municipal.

Artículo 31. A los trabajadores que falten injustificadamente a sus labores, se les impondrán las siguientes sanciones:

- I. Falta primera; en treinta días, un día sin goce de sueldo;
- II. Dos faltas; en treinta días, dos días sin goce de sueldo;



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

III. Tres faltas; en treinta días, causa baja definitiva.

Artículo 32. Los trabajadores que falten injustificadamente a sus labores, antes y después de un día festivo, se le sancionara con tres días de suspensión sin goce de sueldo.

Artículo 33. Las justificaciones por incapacidad deberán avalar el día y hora de atención médica o constancia que acredite la ausencia para conocimiento de manera inmediata al responsable del Departamento de Personal.

Capítulo XIII. de las Herramientas y del Equipó de Trabajo

11

Artículo 34. Es obligación de los trabajadores comunicar al titular de la dependencia a la dependencia a la que este adscrito o a su jefe inmediato superior, todos los desperfectos o irregularidades que noten en las herramientas, materiales, maquinaria y equipo de oficina, que perjudiquen los intereses del DIF y este a su vez deberá reportarlo al titular de administración y/o servidores públicos y en caso de desperfecto se sancionara como lo marca la Ley de Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Bando Municipal.

Artículo 35. Los trabajadores tienen la obligación de cuidar y conservar las herramientas, materiales, el equipo de trabajo y vehículos en general que se le proporciona para el desempeño de sus funciones, debiéndolo tener siempre en buenas condiciones.

Artículo 36. Con el fin de que los trabajadores sean responsables de todo el equipo de trabajo en general, el **DIF** en los casos que considere necesarios a través del área Municipal correspondiente, proporcionara cajas para guardar lo que considere necesario, con sus correspondientes candados o chapas.



Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia De Temamatla

Transitorios

PRIMERO: las derogaciones o modificaciones podrán realizarse en el presente reglamento para beneficio y buen funcionamiento del mismo.

SEGUNDO: el presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

12



Presidenta
Rosa Isela Díaz López

Directora
Claudia Hernández Ramírez