29 de octubre del 2025
Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN XLV

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Lic. Rodolfo Nogués Barajas, Presidente Municipal Constitucional de Jilotepec, Estado de México, con fundamento en los artículos 123, 128 Fracción III, XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 27, 30, 30 Bis, 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente; a sus habitantes hace saber:

ÍNDICE:

- **Manual de Organización del Sistema Municipal DIF.**

DIF
JILOTEPEC
Manual de Organización del
Sistema Municipal DIF
JILOTEPEC
Trabajando de por Jilotepec

© DERECHOS RESERVADOS
2025-2027

Quinta edición 2025
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec 2025-2027
Lic. Miguel Alemán Esq. Mariano Escobedo, Jilotepec, México.
C.P. 54240
Teléfono: 761 7 34 08 08 o 761 7 34 08 13
dif@jilotepecmex.gob.mx
TRANSPARENCIA
Abril, 2025
Impreso y hecho en Jilotepec, México.

La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 3 de 90			
Fecha:	D	M	
Elaboración:	15	09	2018
Actualización:	15	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JILOTEPEC

JILOTEPEC

ÍNDICE

ÍNDICE 3
1. PRESENTACIÓN 5
I. ANTECEDENTES 9
II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO 12
III. ATRIBUCIONES 15
IV. ESTRUCTURA ORGANICA 24
V. ORGANIGRAMA 26
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA 27
1 Junta de Gobierno DIF 27
1.2 Presidencia 29
1.2.1Voluntariado 31
1.3 Dirección 32
1.4 Tesorería 33
1.4.1 Finanzas 35
1.4.2 Control Patrimonial 37
1.5 Coordinación de Administración 38
1.5.1 Recursos Humanos 40
1.6 Contraloría 42
1.7 Comunicación Social 45
1.8 Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes 47
1.8.1 Psicología 50
1.8.2 Trabajo Social 52
1.9 Centro de Atención al Adulto Mayor 54

DIF/JIL/3031

MANORO-3031

1.10 Unidad de Rehabilitación e Integración Social Uris 56
1.11 Unidad de Transparencia 59
1.11 Archivo 61
1.12 Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación UIPPE 62
1.12.1 Mejora Regulatoria 64
PROGRAMAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 66
1.13 Prevención Médica para la Comunidad 66
1.14 Oportunidades para los Jóvenes 68
Servicios Educativos del Sistema Municipal DIF 68
Centro de Atención Educativo "Laura Méndez de Cuenca" 68
1.14.1 Atención Integral Adolescente (AIA) 70
1.14.2 Atención Integral a la Madre Adolescente (AIMA) 72
1.15 Igualdad de Trato y Oportunidades para la Mujer y El Hombre (SMM) 73
1.16 Protección a la Población Infantil y Adolescente 75
30.2 Alimentación para la Población Infantil 76
Desayunos Escolares Fríos 77
Desayunos Escolares Comunitarios Calientes 78
1.18 Alimentación y Nutrición Familiar 80
VIII. VALIDACION 87
IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 88

1. PRESENTACIÓN

El presente manual de Organización del Sistema Municipal DIF de Jilotepec, corresponde a la administración 2025-2027; tiene como objeto ser un instrumento administrativo, informativo y normativo de la administración pública sobre la estructura orgánica de la dependencia; fue elaborado conforme a las normas de organización, las responsabilidades y las funciones de Sistema Municipal DIF de Jilotepec con el propósito de ser una herramienta eficaz de consulta para el desempeño de funciones de los servidores públicos delimitando aquí las responsabilidades de cada uno de ellos.

El contenido del presente manual ofrece información relevante de los antecedentes históricos, el marco jurídico administrativo, la estructura orgánica actual con la que se opera, el organigrama de su organización y las funciones de los puestos administrativos que lo conforman.

El sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, tiene como fin proteger, mantener y preservar la unión familiar, además de brindar la mejor atención a menores, discapacitados, adultos mayores, hombres y mujeres que sean sujetos a asistencia social; para lograr su fin se busca que el manual sea un instrumento útil de orientación e información sobre el que hacer de esta dependencia.

En el manual se establecen los canales de comunicación que deben seguirse en la operación cotidiana de las actividades de la Dependencia Administrativa y se pone a disposición del personal y a la ciudadanía en general con la intención de transparentar la información.

OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene como principal objetivo dar a conocer la estructura organizacional que conforma el Sistema DIF del Municipio de Jilotepec, así como las funciones que se realizan dentro del mismo; por lo que servirá de apoyo dentro del proceso de inducción para el personal de nuevo ingreso, implementando y ejecutando programas para el bienestar de la ciudadanía.

ALCANCE

El presente manual de organización aplica al Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la familia de Jilotepec, Estado de México y a las áreas que lo integran. Cuenta con un Centro de Atención al Adulto Mayor (CAAM) y una Unidad de Rehabilitación Integración Social (URIS) la cual es mencionada en el presente manual, sin embargo es de suma importancia mencionar que al tener su propia coordinación cuenta con su propio manual de organización el cual se encuentra resguardado en las instalaciones de la Unidad y en él se encuentran detalladas las funciones y estructura organizacional de su conformación.

MISIÓN

Somos una institución que promueve, ejecuta y difunde los programas de asistencia social, genera oportunidades encaminadas a mejorar la calidad de vida personal, familiar y comunitaria en favor de las personas que en sus diversas etapas de la vida enfrenten alguna condición de vulnerabilidad.

VISIÓN

Ser una institución ejemplar y capaz de consolidad nuevas y mejores estrategias encaminadas a prevenir y atender las situaciones de vulnerabilidad social fortaleciendo los lazos de integración familiar a través de los programas de asistencia social actuando con honestidad, compromiso, igualdad, respeto y empatía en beneficio de los grupos más vulnerables del Municipio

VALORES

Respeto: Reconocer el valor propio, los derechos y las obligaciones de los demás sin distinción de edad, sexo o religión, tener un trato digno y justo con la población que nos permita vivir en un ambiente de paz y armonía.

Responsabilidad: Tener compromiso y actuar de forma correcta en el desempeño de las funciones.

Compromiso: Transformar las promesas en realidades, poner al máximo nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, lo cual se ve reflejado en el cumplimiento de nuestros objetivos.

Eficiencia: Atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicita nuestros servicios, alcanzar los objetivos planteados, ejecutar nuestras funciones en el menor tiempo reduciendo costos; con base en los procedimientos establecidos.

Congruencia: Buscar la armonía y el balance que existe en nuestros pensamientos y emociones, actuar de manera sensata en el ejercicio de nuestras funciones e inspirar confianza a la ciudadanía que solicita de nuestros servicios.

Justicia: Ser imparcial, actuar permanente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en nuestras acciones diarias.

Transparencia: Actuar conforme a derecho, garantizar el acceso a la información pública gubernamental con quienes tienen el interés legítimo en el asunto tratado, proteger los datos personales, el derecho a la vida privada, la intimidad y la propia imagen, en los términos y con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

Honestidad: Buscar comportarnos y expresarnos con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 9 de 90			
Fecha:	D	M	
Elaboración:	15	09	2018
Actualización:	15	09	2025

JILOTEPEC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JILOTEPEC

I. ANTECEDENTES

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propia. Es un organismo que desde su creación busco cumplir con el objetivo de impartir asistencia social a los sectores más desfavorecidos y grupos vulnerables.

El 5 de febrero de 1871 y el 28 de abril de 1872 se creó el asilo para menores huérfanos y el hospicio para personas de escasos recursos en el Estado de México y el 5 de abril de 1904 cuando se crea la instancia infantil Gota de Leche que brindo atención gratuita y suministro de medicamentos; en 1936 dio inicio a la labor de proteger y educar al sector femenino de escasos recursos a través de la Escuela Técnica

Fue el 31 de marzo de 1975 cuando se aprueba la ley de asistencia a la niñez e integración familiar. Y en 1977 el IPIEM se transforma en el Sistema para el desarrollo Integral de la familia del Estado de México. El 31 de diciembre de 1986 se aprobó la Ley de Asistencia Social del Estado de México, ordenamiento jurídico que rige actualmente la actividad de nuestra institución.

De 1993 a 1995 Olga Soto de Chuayffet impulso la participación ciudadana al construir la junta de asistencia Privada y el Patronato del DIFEM, Además de promover la descentralización de los Sistemas DIF Municipales, a fin de construirlos en organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonios propios, logro alcanzado en 1995.

DIF/JIL/3031

MANORG-3031

Página 10 de 90			
Fecha:	D	M	
Elaboración:	15	09	2018
Actualización:	15	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JILOTEPEC

El sistema Municipal DIF, fue proyectándose como una institución encargada de brindar atención a la población más vulnerable; a lo largo de la vida de este Organismo se ha buscado siempre el beneficio a la población a través de distintas líneas de apoyos como lo han sido la entrega de despensas en beneficio de las familias Jilotepequenses, la distribución de desayunos escolares en las escuelas, los apoyos en materia de salud en los servicios que se brindan a la población a bajo costo, las jornadas de salud en las distintas comunidades que integran a nuestro municipio, entre muchas más acciones que se realizan apoyando a través de distintos programas promotores del desarrollo social.

En el caso de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS) inicio labores el 04 de Enero de 1999 ante la necesidad de atender a personas con discapacidad en el Municipio de Jilotepec y Municipios vecinos, en diciembre de 2002 cuando deja de ser Unidad Básica y da un paso para convertirse en la Unidad de Rehabilitación e Integración Social denominado (URIS) como se llama actualmente.

Es en el año 2009 cuando tras el evento del Jilotón el Ayuntamiento de Jilotepec y el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; (DIF) junto con empresarios y sociedades altruistas se logró construir y equipar el nuevo edificio de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

En el caso de La Casa del Abuelo fue el 27 de Mayo de 2003 cuando se inaugura en presencia del Gobernador Constitucional del Estado de México, en turno el Lic. Arturo Montiel Rojas y la Presidenta del DIF del Estado de México la Lic. Maude Versini de Montiel y la presidenta del Sistema Municipal DIF de Jilotepec, la C.

DIF/JIL/3031

MANORO-3031

Mariana Flores Orona, y es durante la administración 2013-2015 cuando la presidenta Mónica Baez Jauregui realizaron trabajos de rehabilitación.

Actualmente el sistema Municipal DIF Jilotepec trabaja buscando incrementar el desarrollo en más rincones de nuestro municipio, beneficiando a la población vulnerable y apoyando con programas a las familias de la región, viendo a la familia como uno de los instrumentos fundamentales para el crecimiento de nuestro país. Fortalecer a la familia es nuestro firme propósito.

II. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de los funcionarios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec Estado de México.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones Ultima reforma publicada DOF 15-04-2025.

Constitución política del Estado de México

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de septiembre de 1981. Última reforma POGG: 22 de septiembre de 2023.

- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 08-05-2023.

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

- Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley General de Salud.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley para la prevención y erradicación de la violencia familiar del Estado de México.
- Ley para la Protección de los derechos de los Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011.Última Reforma DOF 06-01-2023.
- Ley de los Derechos de las personas Adultas Mayores. Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2002.Última Reforma DOF 14-06-2024
- Código Civil vigente en el Estado de México.
- Código Penal vigente en el Estado de México.
- Ley General de archivos.
- Ley de archivos y administración de documentos del Estado de México y municipios.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
- Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pùblica del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Jilotepec.
- Bando Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec Estado de México.

Y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

III. ATRIBUCIONES

Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia"

Capítulo primero

Artículo 3. Los organismos a que se refiere esta Ley tendrán los siguientes objetivos de asistencia social, protección de niñas, niños y adolescentes 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;

V. Impulsar, promover o gestionar la creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, de adultos mayores y de personas con discapacidad sin recursos.

VI. Prestar servicios jurídicos y de orientación social a niñas, niños adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar.

VII. Proteger de manera integral los derechos de niñas, niños y adolescentes y restituirlos en caso de vulneración de los mismos, a través de las medidas especiales de protección que sean necesarias.

VIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la protección de la infancia y adolescencia y la obtención del bienestar social.

IX. 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.

X. Las demás que le encomienden las leyes.

Bando Municipal del Ayuntamiento de Jilotepec Estado de México 2025

Artículo 121.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Social y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia respectivamente procurará el desarrollo y la asistencia social, mediante la protección de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad de la sociedad, preferentemente constituidos por niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores en situación de desamparo, personas con capacidades diferentes, y personas carentes de recursos económicos que requieren de diversas clases de protección a fin de evitar los riesgos a que están expuestos, preferentemente incorporándolos a una vida más útil y productiva para sí mismos y para la comunidad. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, podrá celebrar convenios de colaboración con el Sistema Estatal y Nacional, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social, que refiere la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes con la finalidad de garantizar plenamente los derechos de éstos y su bienestar físico y emocional a través de la Procuraduría y Protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 123.- Se podrán satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo la supervisión de las autoridades municipales.

Artículo 124.- Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo y asistencia social, entre otras las siguientes:

I. Procurar la atención permanente a los grupos en situación de vulnerabilidad del Municipio, en materia de servicios de asistencia social;

II. Promover dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de las personas y comunidades;

III. Impulsar y fomentar dentro de la esfera de su competencia el desarrollo de las instituciones y actividades escolares en todos los niveles para fortalecer el aprovechamiento escolar;

IV. Convenir con la Federación, el Estado, Municipios e Instituciones particulares, la ejecución de planes y programas de asistencia social, educación, cultura y desarrollo institucional;

V. Prestar servicios de asesoría jurídica y orientación a los grupos desprotegidos; VI. Promover programas de planificación familiar y apoyo nutricional;

VI. Desarrollar programas de prevención y atención a la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;

VII. Regular y evaluar la prestación de los servicios de asistencia social;

IX. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social;

X. Promover y establecer las instalaciones que permitan la accesibilidad de personas discapacidad y adultos mayores, así como de mujeres embarazadas a los servicios públicos, edificios y espacios de uso público;

XI. Promover la información y señalización para personas discapacidad y adultos mayores, así como para mujeres embarazadas;

XII. Expedir las disposiciones para promover la eliminación de obstáculos y barreras de acceso a edificios, vías públicas, transporte, escuelas, viviendas, instalaciones médicas y otras instalaciones, a favor de personas con discapacidad y adultos mayores, así como de mujeres embarazadas;

XIII. Promover programas de mejoramiento a la vivienda apoyando a grupos en situación de vulnerabilidad del Municipio;

XIV. Elaborar planes de trabajo para promover y fomentar el desarrollo social de las comunidades con población indígena, fomentando la conservación de usos, costumbres y lengua materna; y

XV. Las demás que indiquen las leyes, reglamentos y demás disposiciones del Ayuntamiento.

Artículo 125.- Se desarrollarán estrategias para disminuir los efectos de la pobreza alimentaria y la desnutrición en los sectores en situación de vulnerabilidad de la población, atendiendo a madres y padres de familia; así como a personas de la tercera edad, con discapacidad y aquellos grupos de la población en situaciones de vulnerabilidad; así como concertar acciones con la sociedad civil para el fortalecimiento de programas y acciones en la materia.

Artículo 161.- La Dirección de Salud, en coordinación con las direcciones a fines a la misma, así como con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), procurará la asistencia social de los grupos en situaciones vulnerables de la sociedad.

Código Reglamentario del H. Ayuntamiento de Jilotepec Estado de México

2025

Artículo 3.81.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia, tiene como fin proteger, mantener y preservar la unión familiar, así como la atención a menores, personas de la tercera edad, personas con discapacidad, mujeres.

Artículo 3.82.- Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia, tiene las atribuciones siguientes:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

II. Promover el bienestar social y desarrollo de las comunidades que conforman el Municipio; para crear mejores condiciones de vida de sus habitantes;

III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;

IV. Promover la creación de instituciones de asistencia social, en beneficio de niñas, niños y adolescentes, menores en estado de abandono; personas de la tercera edad; y personas con discapacidad;

V. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, mujeres, personas de la tercera edad; y personas con discapacidad; carentes de recursos económicos. así como a las familias en la búsqueda de su integración y bienestar;

VI. Diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y sus familias;

VII. Difundir mediante programas específicos la cultura de no discriminación, equidad de género e igualdad sustantiva entre hombres y mujeres;

IX. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, con los que lleve a cabo el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

X. Apoyar a las mujeres y niños víctimas de violencia intrafamiliar;

XI. Impulsar la formación de un patronato de ciudadanos interesados en participar en los proyectos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; y

XII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Página 22 de 90			
Fecha:	D	M	
Elaboración:	15	09	2018
Actualización:	15	09	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JILOTEPEC

Artículo 3.82 - Los Órganos Superiores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia DIF de Jilotepec, son los siguientes:

I .La Junta de Gobierno;

II. La Presidencia; y

III. La Dirección.

Artículo 3.82 El órgano superior de dicho Organismo será la Junta de Gobierno que se integra de la siguiente manera:

I. *Un presidente (a) honoraria, que es la persona que al efecto nombre el Presidente Municipal, con derecho a voz y voto; *Un secretario, que es el Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia DIF de Jilotepec, que es la persona que al efecto nombre el Ayuntamiento; con derecho a voz;

II. *Un Tesorero que será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto; y

III. *Dos Vocales, que serán servidores públicos a, con derecho a voz y voto.

Artículo 3.82

La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia de Jilotepec, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del Presidente de la propia Junta;

DIF/JIL/3031

MANORO-3031

II. Conocer y en su caso aprobar, los Convenios que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia de Jilotepec celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos;

III. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia de Jilotepec, 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;

IV. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;

V. Otorgar a personas o Instituciones Poder General Especial para representar al Sistema Municipal;

VI. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia de Jilotepec.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 24 de 90			
Fecha:	D	M	
Elaboración:	15	09	2018
Actualización:	15	09	2025

JILOTEPEC

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JILOTEPEC

IV. ESTRUCTURA ORGANICA

Sistema Municipal DIF de Jilotepec

1.1 Junta de Gobierno

1.2 Presidencia

1.2.1 Voluntariado

1.3 Dirección

1.4 Tesorería

1.4.1 Finanzas

1.4.2 Control Patrimonial

Coordinación de Administración

1.5.1 Recursos Humanos

1.6 Contraloría

1.7 Comunicación social

1.8 Procuraduría Municipal para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

1.8.1 Psicología

1.8.2 Trabajo Social

1.9 Centro de Atención al Adulto Mayor

1.10 Unidad de Rehabilitación e Integración Social

1.11 Transparencia

DIF/JIL/3031

MANORG-3031

1.11.1Archivo

1.12 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

1.12.1 Mejora Regulatoria

Programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

1.13 Prevención médica para la comunidad.

1.14 Oportunidades para los Jóvenes.

1.14.1 Atención integral al adolescente

1.14.2 Atención Integral a la Madre Adolescente

1.15 Igualdad de Trato y Oportunidades para la Mujer y el Hombre.

1.16 Protección a la Población Infantil y Adolescente.

1.17 Alimentación para la Población Infantil.

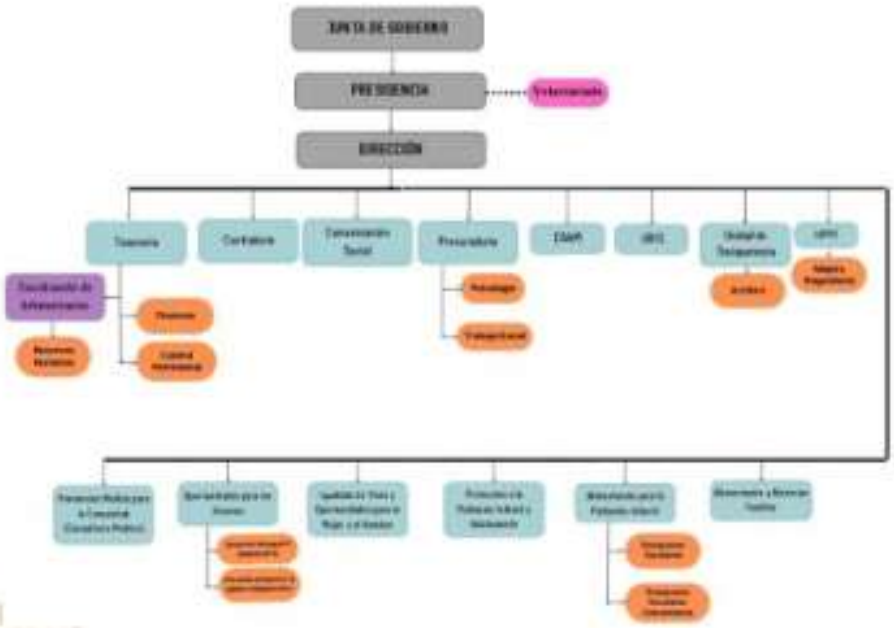
1.17.1 Desayunos escolares

1.17.2 Desayunos escolares comunitario

1.18 Alimentación y nutrición familiar.

V. ORGANIGRAMA

SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC, MÉXICO.



VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1 Junta de Gobierno DIF

Objetivo:

Representar al organismo legalmente, autorizar sus planes de trabajo, sus presupuestos, los informes de labores, los estados financieros, así como aprobar los reglamentos internos tomando decisiones de manera colegiada de acuerdo con lo establecido en la ley y sus ordenamientos jurídicos establecidos.

Funciones:

- Representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia, lo cual hará a través del presidente de la propia Junta.
- Conocer y en su caso aprobar, los convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Aprobar el Reglamento Interno y la organización0 general del Sistema Municipal, así como los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.
- Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del DIFEM.
- Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estado financieros anuales.
- Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

DIF/JIL/3031

MANORG-3031

- Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones Jurídicas aplicables.
- Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal DIF.
- Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objetivo sea la prestación de servicios de asistencia social.

1.2 Presidencia

Objetivo:

Coordinar y dirigir cada una de las actividades que se desarrollen dentro del Sistema Municipal DIF realizando una participación activa de la población Jilotepequense en donde se busque siempre incrementar los niveles de bienestar de la población atendiendo las funciones de control y evaluación que le corresponden.

Funciones:

- Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, las personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del organismo.
- 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;
- Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;

- 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;
- Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
- Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo; Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
- Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Dar seguimiento al programa Canastas Alimentarias del Bienestar CAB
- Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

1.2.1Voluntariado

Objetivo:

Promover la participación ciudadana para el desarrollo de programas públicos relacionados con la vida familiar y para la prestación de servicios de asistencia social, así como la promoción y fomento de la labor altruista y filantrópica de la ciudadanía a favor de los más necesitados.

Funciones:

- Promover la organización y participación de la comunidad en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo del ser humano y la familia, así como de los grupos vulnerables.
- Fomentar hábitos de conducta y valores que contribuyan a la dignificación humana, a la protección de los grupos sociales más vulnerables y a su superación.
- Promover el servicio del voluntariado para la realización de tareas básicas de asistencia social.
- Desarrollar el plan de trabajo y gestión del voluntariado.

Coordinar la realización de colectas en las que participe el Sistema Municipal.

- Propiciar las acciones tendientes a la obtención de recursos económicos y materiales en apoyo a los programas asistenciales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por la presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

1.3 Dirección

Objetivo:

La dirección tiene como objetivo manejar el funcionamiento, organización y administración de los recursos materiales y humanos del Sistema Municipal DIF de Jilotepec.

Funciones:

- Dirigir el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- Validar con su firma, los acuerdos de la Junta de Gobierno, Así como la documentación que le corresponde;
- Desempeñar las comisiones y funciones que la Presidencia le encomiende e informarle respecto de su desarrollo;
- Presentar a la Presidencia en Coordinación con la Coordinación de Administración, el anteproyecto del presupuesto anual;
- Certificar los documentos que se encuentren en sus archivos, y cuando sea procedente, expedir copias certificadas;
- Las demás que le señalen la Ley, otros ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y la Junta de Gobierno.

1.4 Tesorería

Objetivo:

Llevar la correcta aplicación del recurso financiero presupuestado a fin de cubrir las necesidades que existen en el DIF Municipal.

Funciones:

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

- Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

1.4.1 Finanzas

Objetivo:

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

Funciones:

- Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema, estableciendo los criterios de oportunidad, eficiencia y economía, así como el suministro de éstos.
- Conducir y coordinar las condiciones laborales entre el personal y las autoridades del Sistema, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Administrar las actividades que tiene derecho el personal adscrito al Sistema.
- Controlar y registrar asistencia, nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias de los servidores públicos del Organismo.

- Ejecutar las sanciones administrativas y económicas a que se hagan acreedores los servidores públicos del Organismo, que deriven de resoluciones judiciales, administrativas o económicas, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas correspondientes.
- Gestionar ante las dependencias correspondientes los recursos financieros del Organismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y previa autorización del Director General.
- Supervisar y vigilar los ingresos y egresos que sean ejecutados de manera correcta de acuerdo a los lineamientos de control financiero y administrativos.
- Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

1.4.2 Control Patrimonial

Objetivo:

Administrar y controlar los bienes muebles que pertenecen al Sistema Municipal DIF de Jilotepec, mediante oficio de resguardo y clave.

Funciones:

- Realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal DIF y promover su mantenimiento y conservación.
- Etiquetar cada uno de los Bienes del Sistema Municipal DIF Jilotepec.
- Todos los bienes muebles deben estar dados de alta en el Sistema de Control Patrimonial.
- Realizar una depreciación cada mes y verificarla cada 6 meses.
- Realizar bajas de bienes por inutilidad o mal estado mediante un acta de sesión.
- Verificación Física de Bienes Muebles Registrados en el Inventario.
- Verificación Física de Bienes Inmuebles propiedad del Sistema Municipal DIF Jilotepec.
- Llevar a cabo la evaluación de los bienes para determinar su utilidad.
- Proponer y gestionar el procedimiento de baja de bienes muebles cuando se determine que su vida útil ha concluido.
- Las demás que le confieran otros ordenamientos.

1.5 Coordinación de Administración

Objetivo:

Administrar y coordinar la gestión de adquisiciones y control de combustible mediante la aplicación de políticas y lineamientos en cumplimiento a la normatividad establecida que permita desarrollar las actividades, metas y objetivos encomendados a las áreas.

Funciones:

- Control de adquisiciones.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, a fin de que las Unidades Administrativas cuenten con los elementos en el desarrollo de las tareas y actividades.
- Programar, organizar y controlar el suministro y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF.
- Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas, los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Sistema Municipal DIF y someterlos a la consideración de la Presidenta y de la Junta de Gobierno, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración, de recursos humanos, materiales y financieros.

- Notificar a la Junta de Gobierno el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes y servicios por parte de los proveedores.
- Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias estatales y municipales que correspondan ser ejercidos por el Sistema Municipal DIF, informando de ello a la Presidencia y Junta de Gobierno.
- Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera el Sistema Municipal DIF de acuerdo con la normatividad aplicable.

1.5.1Recursos Humanos

Objetivo:

Administrar y coordinar de manera oportuna las acciones necesarias para el desarrollo de las actividades de los trabajadores y trabajadoras del DIF municipal de Jilotepec, contribuyendo al desarrollo de las funciones del mismo siempre en apego a la normatividad.

Funciones:

- Integrar, resguardar y actualizar los expedientes del personal adscrito al DIF, URIS Y Casa del Abuelo.
- Control de registros y reportes de asistencia y puntualidad, validando que los soportes de incidencias estén completos y debidamente autorizados.
- Control de permisos de ausentismo, periodos vacacionales e incapacidades del personal, así como la validación de los sustentos. Elaboración de nombramientos, constancias, avisos, memorándums que se necesiten para la operación dirla del DIF Municipal.
- Actualización de las Altas y Bajas del personal, en coordinación con el área de Tesorería y Contraloría Interna.
- Seguimientos mensuales del listado de beneficiarios del apoyo económico en trasporte para las personas con problemas crónicos de salud, así como la elaboración y entrega de las constancias a las personas beneficiadas.
- Coordinación y seguimiento de los horarios, trabajos y actividades realizadas por los alumnos de servicio social en las diferentes áreas.

- Asistencia al personal en los diversos servicios o información que requieran del departamento de recursos humanos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señalen las disposiciones legales aplicables.
- Actualizar el padrón de sujetos a presentar la declaración por modificación patrimonial (Anualidad) de las personas servidoras publicas vigentes y de todas aquellas que se reportaron como iniciales del 01 de enero al 31 de diciembre del año en curso, incluyendo a quienes se le aplico el "Aviso" por cambio de ente público en el mismo orden de gobierno y que en su momento, estuvieron exentos de presentar declaración inicial en el ente público de su adscripción.
- Manejo y actualización de la plataforma deci@raNET para las personas servidoras públicas obligadas a presentar la declaración patrimonial en términos establecidos por la ly de responsabilidades administrativas del Estado de México y municipios.

1.6 Contraloría

Objetivo:

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, México; así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

Funciones:

- Realizar el control y evaluación tendiente a verificar que en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, se observen las normas que rigen su actuación;
- Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.
- Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México;

atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia;

- Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México. y particulares, por probable responsabilidad administrativa;
- Designar a los auditores internos y/o externos para realizar supervisiones, revisiones, auditorías y evaluaciones administrativas, financieras, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México. tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de las normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones;
- Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos por faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan.
- Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa o en el ejercicio

de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México.

- Participar en los actos de entrega-recepción de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México, cuando la normatividad así lo establezca.
- Promover la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; sujetos a esta obligación;
- Proponer a la Presidencia y Junta de Gobierno o el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; la implementación de normas complementarias en materia de control;
- Difundir entre el personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores;
- Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden la Presidencia y la Junta de Gobierno.
- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, Estado de México; que expresara las características de identificación y destino de los mismos.

1.7 Comunicación Social

Objetivo:

Lograr una difusión oportuna de las actividades, acciones, estrategias y programas implementados por el Sistema Municipal DIF, ser un puente o un vínculo entre la institución y los ciudadanos.

Funciones:

- Recabar información, sobre los servicios que ofrece el Sistema Municipal DIF y proporcionarla a las áreas que la requieran y a los usuarios.
- Revisar proyectos gráficos y mediáticos en general solicitados por las diferentes áreas.
- Diseñar y elaborar volantes, trípticos, lonas, carteles y fotografías entre otros;
- Proporcionar material visual y elementos gráficos necesarios para la difusión de actividades del Sistema Municipal DIF;
- Selección y edición de material fotográfico para llevarlo a redes sociales.
- Asistir a los eventos del Sistema Municipal DIF para recabar la información fotográfica idónea para ser publicada;
- Cubrir giras de la Presidenta del Organismo con fotografías y video.
- Acompañar a los titulares del Sistema Municipal DIF en cualquier tipo de eventos que requieran difusión en los distintos medios;
- Manejar la imagen del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec;

- Mantener contacto con las áreas que requieren de un diseño, carteles, bocetos, o cualquier otro medio de difusión, para que se realice de acuerdo a sus necesidades;
- Formar un archivo fotográfico, video gráfico y documental, de programas y actividades;
- Difundir a través de las redes sociales, los programas, talleres y en general cualquier actividad dirigida a la población que más los requiera;
- Las demás que le confieran los ordenamientos legales y las autoridades.

1.8 Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Objetivo:

La Procuraduría de Protección de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, México tiene como objetivo la protección integral y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a través de la determinación y coordinación en la ejecución y seguimiento de las medidas de protección para tal efecto se deberá establecer contacto y trabajar conjuntamente con las Autoridades administrativas de asistencia social , de servicios de salud, educación , de protección social , cultura deporte y con todos aquellos necesarios para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Funciones:

- Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes, Ley de los Derechos de niñas, niños y adolescentes del Estado de México, Ley de Asistencia Soial y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Atención médica y psicológica.
- Respeto y promoción del mantenimiento y buen funcionamiento de las relaciones familiares.

- Seguimiento a las actividades académicas y del entorno social y cultural en que se desenvuelvan.
- La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.

• Prestar asesorías y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público.

• Intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

• Establecer las bases para el desarrollo de la Metodología para detectar los casos en los que se vulneren los Derechos de niñas, niños y adolescentes y diagnosticar su situación con la cual se elaborara un plan de restitución.

• Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección y al plan de restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

• Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados conforme a las disposiciones jurídicas establecidas la conciliación no procederá en caso de violencia.

• Aplicar medidas de protección en caso de riesgo o violencia de los derechos de niñas, niños y adolescentes por falla, omisión o abuso de quien ejerza la patria potestad o su guarda y custodia.

• Solicitar al Ministerio público la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo eminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes quienes deberán decretarlas dentro de las siguientes tres horas a la recepción de la solicitud dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente.

• Determinar las medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes dentro de las veinticuatro horas siguientes a la imposición de la medida urgente al Órgano Jurisdiccional competente.

• Ordenar fundada y motivadamente bajo su más responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especiales establecidas cuando exista riesgo inminente.

• Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, en la medida que favorezca la salvaguarda de su interés superior.

• Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores públicos, sociales y privados en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en las medidas que favorezcan la salvaguarda de su interés superior.

1.8.1 Psicologia

Objetivo:

Fomentar el bienestar psicosocial de la población mediante acciones de promoción, prevención y tratamiento con la finalidad de mejorar la salud mental de niñas, niños y adolescentes, padres y/o tutores.

Funciones:

- Brindar atención y orientación psicológica a niñas, niños y adolescentes, individual, familiar o de pareja.
- Brindar sesiones que deberán tener una duración de 40 a 60 minutos como máximo, para evitar el desgaste emocional.
- Informar mensualmente al Procurador las actividades realizadas.
- Registrar sistemáticamente la información del paciente.
- Dar seguimiento a los pacientes atendidos.
- Brindar atención psicológica a los usuarios que son referidos por el personal del área jurídica.
- Canalizar casos de pacientes con otros especialistas y/o dependencias.
- Brindar primeros auxilios psicológicos a las personas que estén viviendo un suceso traumático para ellos.
- Realizar el seguimiento y acompañamiento en materia de psicología cada que sea requerido por la Procuraduría en horario indeterminado con los sectores público, social y privado, para dar cumplimiento al plan de restitución.

- Promover el servicio de atención psicológica entre la población marginada del municipio.
- Coordinar los servicios psicológicos en los programas, jornadas y eventos especiales en los que se requiera apoyo de personal.
- Brindar asesoría psicopedagógica a padres y/o tutores de niñas, niños y adolescentes.

1.8.2 Trabajo Social

Objetivo:

Fortalecer los lazos en familia, escuela y comunidad para que los niños y niñas y adolescentes crezcan en ambientes seguros. Esto implica acceso justo a educación, salud y bienestar, y programas que promuevan una crianza positiva, especialmente en zonas vulnerables.

Funciones:

- Acompañar a las familias en el fortalecimiento de sus vínculos, brindando herramientas que promuevan una crianza con amor y respeto a niñas niños y adolescentes.
- Identificar las necesidades de cada familia y ofrece estrategias para resolver conflictos y previene situaciones de violencia en niñas, niños y adolescentes.
- Trabajar con sectores como justicia, salud y educación para ofrecer una atención completa y personalizada, especialmente en casos de riesgo en niñas, niños y adolescentes.
- Priorizar la identificación y atención de víctimas de violencia, brindando apoyo terapéutico y de justicia, y ayudando a mejorar las condiciones económicas de las familias.

- Integrar todos los recursos valorados para garantizar un acompañamiento efectivo y continuo en el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

- Realización de plan para fortalecer redes de apoyo entre familias, escuelas, comunidades, instituciones privadas, gubernamentales, permitiendo que niñas, niños y adolescentes accedan a servicios de bienestar emocional. La colaboración entre sectores de salud, educación y justicia ayudará a detectar problemas de violencia física, emocional, verbal ofreciendo intervenciones oportunas para prevenir problemas crónicos de violencia.

- Desarrollar actividades dentro de la institución funciones inherentes al área de trabajo social, que señalen las disposiciones legales aplicables.

1.9 Centro de Atención al Adulto Mayor

Objetivo:

El personal de la casa del abuelo tendrá como objetivo fundamental, apoyar el desarrollo y bienestar de los adultos mayores de acuerdo con los programas Estatales y Federales para mejorar su calidad dando un trato amable, respetuoso, diligente e imparcial a los adultos mayores.

Funciones:

- Promover una cultura de prevención y cuidado para la población adulta mayor que le permita seguir activo, saludable e integrado con su familia y comunidad.
- Incrementar la participación social y promover el desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos, así como retomar la aplicación de las habilidades ya existentes.
- Propiciar el aprovechamiento del tiempo libre a través de actividades, cursos y talleres.
- Extender la atención de adultos mayores a las comunidades, realizando talleres sensibilizando y fomentando entre las nuevas generaciones el valor de la vejez en nuestra sociedad.
- Establecer convenio con escuelas para apoyo de prestadores de Servicios que colaboren en atención al anciano, propiciando así la participación de los diferentes sectores de población.
- Realizar conferencias para promover cambios de hábito en los estilos de vida saludable, valoración médica en coordinación con el sector salud.

- Gestionar apoyos diversos que beneficien a los adultos mayores.
- Atención de los adultos mayores que acudan a solicitar apoyos.
- Asesorar al adulto mayor acerca de sus derechos.
- Planeación y programación de talleres de manualidades.

1.10 Unidad de Rehabilitación e Integración Social Urís

Objetivo:

Establecer la secuencia operacional en todas las áreas de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social dirigida a unificar los criterios de atención a la población con discapacidad mediante una atención en forma oportuna, con calidad y calidez que satisfagan las necesidades médicas de los usuarios, para contribuir a lograr su independencia e inclusión social.

Funciones:

- Asistir continuamente a capacitaciones en atención a la discapacidad.
- Brindar servicios de primer nivel de atención en rehabilitación áreas de terapia ocupacional y de lenguaje, así como acciones de salud, prevención de discapacidad, tratamiento de padecimientos generadores de discapacidad y la inclusión de las personas con discapacidad.
- Impulsar la apertura de espacios laborales y sociales que contribuyan al fortalecimiento de la población con discapacidad.
- Promover la participación de la población discapacitada en eventos culturales, recreativos y deportivos.
- Fomentar la capacidad artística e intelectual en beneficio propio de las personas con alguna discapacidad.
- Participar en la coordinación de acciones en materia de rehabilitación.

- Coordinar los programas para la detección y canalización de padecimientos que ocasionan discapacidad.
- Diseñar acciones de orientación e información a la población en general, sobre la importancia de la prevención de las discapacidades, su rehabilitación e integración social.
- Promover la integración de los menores con discapacidad a la escuela regular y/o educación especial.
- Incentivar la cultura de respeto y dignidad hacia las personas discapacitadas.
- Trabajar de manera conjunta con la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal DIF, en la realización de todos los eventos y actividades de la Unidad.
- Verificar el llenado adecuado del informe mensual que se entrega en atención a la discapacidad.
- Proveer de materiales y equipo necesario para el desempeño de actividades, así como establecer vínculos de comunicación y respeto por medio de la inducción de cursos adecuados para lograrlo.
- Supervisar visitas domiciliarias para verificación de cuotas y apoyos, así como traslado de pacientes para que acudan a su terapia en la unidad de rehabilitación.
- Ejecutar las comisiones que indique el DIF Municipal en eventos o apoyos que se realicen.
- Supervisar el desempeño adecuado de las diferentes áreas.

- Atender a pacientes en la solicitud de apoyos o tratamientos.
- Tramitar convenios con Empresas, Escuelas, Negocios Comerciales y Asociaciones para la integración de personas con discapacidad en el área laboral, social y educativa.
- Las demás que señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y la Junta de Gobierno.

1.11 Unidad de Transparencia

Objetivo:

Establecer los principios, bases generales y procedimientos para tutelar y garantizar la transparencia a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Funciones:

- Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en las leyes de la materia o determinadas así por el Instituto Transparencia y Acceso a la Información Pública o el Estado de México y Municipios, y en general aquella que sea de interés público.
- Difundir proactivamente información de interés público.
- Verificar y publicar la información en la plataforma IPOMEX, INFOEM y Plataforma Nacional.

- Hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos. Así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- Transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho a la información pública;
- Tomar las medidas apropiadas para proporcionar información a personas con discapacidad en formatos y tecnologías accesibles de forma oportuna y sin un costo adicional;
- Procurar la generación de estadística de su información en formato de datos abiertos en la medida de lo posible;
- Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultar los, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;
- Indicar las fracciones a publicar por cada sujeto obligado.
- Cuidar que los datos a divulgar no dañen o repercutan a los sujetos obligados.
- Orientar y asesorar al solicitante para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes.
- Participar en la difusión de programas y actividades de transparencia, y de cultura de rechazo a la corrupción.
- Las demás que le confieran otros ordenamientos.

1.11 Archivo

Objetivo:

Coordinar la formación y estructuración del Archivo de concentración del sistema DIF, con la finalidad de gestionar y resguardar la documentación siguiendo los fundamentos de la archivística. Se integran actividades y obligaciones que se marcan dentro de la ley aplicable (Ley General de Archivos y Ley de Archivos y Administración de documentos del Estado de México y Municipios).

Funciones:

- Administrar, gestionar y conservar los documentos que se produzcan y se reciban de acuerdo con sus atribuciones.
- Asegurar y describir los fondos documentales bajo el resguardo de archivo.
- Realizar Transferencias Primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las áreas administrativas.
- Elaboración de criterios de valoración y disposición documental.
- Promover la Baja Documental de los Expedientes que hayan cumplido con su Vigencia Documental y que no posean valores históricos.
- Realizar Transferencias Secundaria de las series documentales que ya hayan cumplido su vigencia documental y poseen valores evidénciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico.

1.12 Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación UIPPE

Objetivo:

Coordinar los procesos de planeación, programación, integración y evaluación delos programas presupuestarios integrados por el Sistema Municipal DIF.

Funciones:

- Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia se conduzcan conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- Recopilar, procesar y generar información de avance de metas y estadísticas de las actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Recopilar la información requerida para su publicación en materia de transparencia.
- Coordinar la elaboración, actualización, reconducción y seguimiento del POA, e integrarlo de conformidad con el presupuesto basado en resultados;
- Verificar que los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jilotepec, estén vinculados y sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
- Elaborar el Manual de Organización y Manual de procedimientos el cual será aprobado por Junta de Gobierno.

- Elaborar los reportes que la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM, le solicite, así como los avances programáticos de las metas contenidas en el programa anual y sus alcances y logros.

- Presentar la información en los términos establecidos por el OSFEM, relativa a los indicadores de la evaluación de desempeño de los programas que se desarrollan en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Coordinar las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en la integración, seguimiento y evaluación del POA.
- Las demás que señalen la Ley y los ordenamientos legales aplicables.

1.12.1 Mejora Regulatoria

Objetivo:

Mejorar la calidad e incrementar la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales;

Funciones:

El Enlace de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- Coordinar el proceso de mejora regulatoria y supervisar su cumplimiento;
- Ser el vínculo de su dependencia con la Comisión;
- Elaborar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, así como los Análisis de Impacto Regulatorio respectivos, y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
- Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión para su inclusión en el Registro Estatal;
- Elaborar los Reportes de Avances del Programa Anual y enviarlos a la Comisión para los efectos legales correspondientes;

- Elaborar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos y enviarlo a la Comisión para los efectos legales correspondientes; y
- Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

PROGRAMAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

1.13 Prevención Médica para la Comunidad

Objetivo:

Coordinar la prestación de los servicios de salud a través de las acciones realizadas por las áreas: médica, odontológica, psicológica y ginecológica, otorgadas a la población en estado de vulnerabilidad del Municipio.

Funciones:

- Coordinar los servicios en materia de salud preventiva, que permitan prevenir y controlar enfermedades y factores de riesgo en el Municipio.
- Otorgar consulta médica general llevando expedientes clínicos por cada paciente de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Hacer envío mediante referencia-contra referencia de pacientes en caso de ser necesario.
- Llevar a cabo inter consulta a especialidades en caso de ser necesario.
- Realizar certificados médicos.

- Designar los servicios de salud y personal que debe participar en las jornadas de prevención y eventos especiales en los que se requiera atención médica.

- Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas Y privadas dedicadas a la prevención y tratamiento de personas con capacidades diferentes, a fin de que existan convenios de colaboración en la materia.
- Coordinar al personal que brinda los servicios de medicina general, dental, psicología, rehabilitación y laboratorio de análisis clínicos.
- Promover convenios de colaboración con otras instituciones de asistencia social a fin de que se brinde la atención en servicios médicos con los que no cuenta el Sistema Municipal DIF.
- Diseñar y proponer proyectos que permitan hacer autofinanciables los programas en materia de salud.
- Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en aquellos asuntos que sean de su competencia.
- Detectar y atender pacientes crónico – degenerativos. (Hipertensión Arterial, Diabetes Mellitus, Obesidad, etc.).
- Orientar a madres de familia para prevenir enfermedades diarreicas y respiratorias.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

1.14 Oportunidades para los Jóvenes

Servicios Educativos del Sistema Municipal DIF

Centro de Atención Educativo "Laura Méndez de Cuenca"

Objetivo:

Brindar a las personas usuales y población en general los diferentes servicios como herramienta alterna a su formación educativa, y/o permitiéndoles de igual manera desarrollar un aprendizaje significativo, informativo en valores enfocando con ello la prevención de conductas de riesgo en diferentes etapas.

Funciones:

- Proponer planes, programas y actividades tendentes a brindar atención a las niñas y niños;
- Coordinarse con las dependencias municipales, que tengan relación con actividades dirigidas a las niñas y niños;
- Incentivar actividades que promuevan la formación de organizaciones las niñas y niños;
- Gestionar la impartición de cursos y talleres para las niñas y niños;
- Apoyar el desarrollo de actividades deportivas y culturales de las niñas y niños;
- Promover la realización de talleres para padres;

- Brindar atención a niñas, niños y adolescentes ofreciéndoles diversidad de actividades lúdicas y culturales.
- Ser un centro de apoyo educativo diferente al que llevan en los centros escolares, utilizando recursos didácticos diversos para lograr nuestros objetivos.
- Brindar a la población de niñas, niños y adolescentes diversas alternativas de aprendizaje que pueda ser aplicable en su vida cotidiana.
- Otorgar el servicio en la biblioteca y organizar e impartir talleres de lectura en la ludoteca del Sistema Municipal DIF.
- Impartir el curso taller para adolescentes en población abierta.
- Implementar actividades culturales y recreativas, enfocadas a la prevención de conductas de riesgo en la población adolescente y joven.
- Impartir el curso taller para adolescentes en población cautiva (escuelas) y abierta.
- Organizar e impartir curso de verano.
- Desarrollar las demás funciones inherentes a su área.
- Las demás que le confieran otros ordenamientos, así como la Presidencia y el Director.

1.14.1 Atención Integral Adolescente (AIA)

Objetivo:

Realizar actividades de promoción que permiten brindar más y mejores oportunidades a los niños y adolescentes para alcanzar su pleno desarrollo en una forma integral, con el fin de que se incorporen a los diferentes ámbitos de la sociedad, principalmente pláticas, talleres orientaciones y/o cursos.

Funciones:

- Impartir pláticas y talleres a los diferentes grupos de nivel básico y medio superior;
- Participar actividades con diferentes instituciones para fortalecer el programa Atención Integral al Adolescente (AIA);
- Promover y difundir información a padres y maestros sobre la formación y desarrollo del adolescente;
- Elaborar materiales (diapositivas, audios, videos o trípticos) para los trabajos y asesorías mediante talleres y platicas;
- promover el servicio de orientación psicológica (sos) entre la población en general.
- impartir pláticas con temas de prevención de conductas de riesgo en la población adolescente y joven, dirigida a madres, padres, tutores y personal docente.

- impartir el curso taller guía para padres, dirigido a madres, padres y tutores y personal docente.
- canalizar a adolescentes que así lo requieran a servicios médicos, nutricionales, psicológicos y jurídicos.
- impartir pláticas ocasionales a adolescentes para prevenir conductas de riesgo.
- realizar jornadas de prevención del embarazo en adolescentes.
- implementar la estrategia de bebés virtuales
- implementación de taller "prevención del embarazo adolescente".
- Actividades culturales enfocadas en la prevención del embarazo (ferias de salud, desfiles, foros, torneos deportivos)
- Difusión masiva de información preventiva sobre el embarazo en la adolescencia (vía electrónica, módulo informativo, internet y/o redes sociales, televisión, radio y/o perifoneo y funciones de cine).

1.14.2 Atención Integral a la Madre Adolescente (AIMA)

Objetivo:

Prevenir en la población adolescente embarazos no planeados y conductas de riesgo psicosociales, mediante pláticas, orientaciones y la implementación de bebés didácticos, que les permitan generar habilidades para la toma de decisiones y que favorezcan un sano desarrollo integral en el entorno familiar, escolar y social.

Funciones:

- Impartir el curso taller para la atención de adolescentes embarazadas y madres adolescentes.
- Canalizar a adolescentes embarazadas y madres adolescentes, de 12 a 18 años a la atención integral (medicina general, psicología, nutricional, jurídica, registro civil).
- Sensibilizar a la pareja, familiares y acompañantes de las adolescentes embarazadas y madres adolescentes, sobre esta problemática.
- Gestionar talleres laborales que capaciten para el autoconsumo y el autoempleo a madres adolescentes y adolescentes embarazadas.
- Gestionar la implementación de pláticas para el cuidado prenatal y postnatal para madres adolescentes y adolescentes embarazadas.
- Sensibilizar a madres adolescentes de 12 a 18 años reincidentes de embarazo.

Objetivo:

Orientar y dirigir acciones enfocadas al bienestar de las familias del municipio,a traves de técnicas psico-educativas que puedan ser aplicadas en la población principalmente de mujeres entre 19 y 59 años, logrando fortalecer sus capacidades, dando más herramientas para mejorar su calidad de vida, orientando a cambios cognitivo-conductual y así mismo creando conciencia en cuanto a la igualdad de género mediante talleres y/o pláticas.

Funciones:

- El promotor o promotora, debe de acercarse a las instituciones públicas y/o privadas para desarrollar pláticas y talleres encaminados a la prevención de la violencia de la mujer.
- El promotor debe mantenerse en constante comunicación con las participantes e ir evaluando su avance y aprendizaje de las acciones implementadas. Cada acción ejecutada deberá ser anexada en una base de datos y posteriormente enviar la información al DIF estatal para llevar la estadística de las participantes que se han unido.
- Orientar y asesorar sobre los problemas de salud mental de las mujeres;
- Realizar talleres, pláticas y cualquier otra actividad de prevención con el objeto de evitar casos de problemática emocional en las mujeres y generar una cultura de equidad y erradicación de la violencia.

- Entregar informes a la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar DIFEM y a la Dirección del DIF Municipal.
- Elaborar el Programa Anual de trabajo.
- Asistir en reuniones, eventos, congresos y cursos de capacitación relacionados con el programa.
- Organizar actividades referentes a la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.

1.16 Protección a la Población Infantil y Adolescente

Objetivo:

Es un programa específico para difundir los derechos de niñas, niños y adolescentes en todas las comunidades de Jilotepec, diseñado para generar comunicación en la que todos los niños busquen plantear su problemática y posibles soluciones.

Funciones:

- Promover foros de participación para que las niñas, niños y adolescentes, conozcan y promuevan la cultura de sus derechos;
- Concientizar a los padres de familia, que las niñas y los niños no deben trabajar.
- Realizar convocatorias y selección del niño impulsor municipal.
- Reportar trimestralmente las actividades.
- Visitar escuelas.
- Realizar pláticas sobre difusión de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio.
- Promover la cultura de respeto, valores, equidad y democracia, mediante la difusión de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el municipio;
- Acceder a reuniones mensuales cuando el DIFEM lo requiere.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señalen las disposiciones legales aplicables.

30.2 Alimentación para la Población Infantil

Objetivo:

Contribuir a disminuir la inseguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes que, de acuerdo con la Evaluación del estado de nutrición, se detecten con malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, mediante la entrega de Desayunos Escolares Fríos o Calientes, diseñados con base en Criterios de Calidad Nutricia, acompañados de acciones de Orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

Objetivos específicos:

- Otorgar un Desayuno Escolar Frío, diario, variado y suficiente a las niñas, niños y adolescentes que presenten malnutrición o riesgo de padecerla y que son atendidos por el Programa en planteles públicos de educación básica de nivel preescolar o primaria, de acuerdo con el aporte nutrimental propuesto por Bourges H., Casanueva E. y Rosado J., en las "Recomendaciones de ingestión de nutrimentos para la población mexicana", para mejorar su estado de nutrición;
- Otorgar un Desayuno Escolar Caliente, diario, variado y pertinente a las niñas, niños y adolescentes que presenten malnutrición o riesgo de padecerla y que son atendidos por el programa en planteles públicos de

educación básica, de acuerdo con el aporte nutrimental propuesto por Bourges H., Casanueva E. y Rosado J., en las "Recomendaciones de ingestión de nutrimentos para la población mexicana", para mejorar su condición de malnutrición;

- Fortalecer la participación de la sociedad civil en la distribución y vigilancia del consumo de los Desayunos Escolares Fríos o Calientes proporcionados por el DIFEM; y
- Fomentar entre las personas beneficiarias del programa y sus familias, la práctica de estilos de vida saludables, mediante acciones de orientación y educación alimentaria.

Desayunos Escolares Fríos

Funciones:

• Recibir las raciones, verificando los lotes y la caducidad de los insumos.

Distribución de insumos a los centros escolares beneficiaros para la entrega de raciones escolares frías.

• Concientizar a las madres, padres, tutoras y tutores de Familia, sobre la correcta operación del Programa, en apego a lo establecido en las reglas.

• Atender todas aquellas solicitudes por parte de las escuelas, que piden ser beneficiarias del programa.

•Supervisar el correcto funcionamiento del programa en las escuelas Beneficiadas.

• Rendir informes mensuales de las actividades realizadas.

• Realizar pláticas y acciones de orientación alimentaria.

• Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señalen las disposiciones legales aplicables.

Desayunos Escolares Comunitarios Calientes

• Recibir los insumos alimenticios, deberán verificar cantidad de recepción de acuerdo con Carta de Liberación emitida por la UCC, así como la caducidad de cada uno de los insumos y calidad de los mismos, ya que a partir de la recepción el Comité es responsable del uso y manejo de los mismos.

• Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos y prepararlos conforme a las directrices de higiene y sanidad, así como a los Criterios de Calidad Nutricia.

• Realizar acciones de aseguramiento de la calidad y preparación de alimentos y buenas prácticas de almacenamiento.

• Elaborar un inventario de insumos, equipo y utensilios del Desayunador Escolar al inicio y término de periodos vacacionales y/o de manera semestral.

• Organizar la adecuación del área física donde se elaboran y almacenan los alimentos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos;

• Realizar periódicamente asambleas para evaluar el desarrollo del Programa y realizar los ajustes necesarios.

- Implementar una libreta de control foliado o libro florete en el cual se registren los ingresos y egresos diarios de las raciones alimentarias. Es de ambos programas las siguientes funciones;
- Los promotores del Programa en su modalidad de Desayuno Escolar Frío y Caliente, en los SMDIF deberán: Validar el Padrón de beneficiarios con los directores de las Escuelas beneficiadas.
- Supervisar la correcta ejecución del mismo de manera constante para llevar un seguimiento de la operación de los mismos y prevenir un malfuncionamiento.
- Recopilar la información de cada Comité de Desayunos Escolares e integrarla en la plataforma a inicio del ciclo escolar.
- Capacitar al Comité de Desayunos Escolares en materia de nutrición y manejo de alimentos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señalen las disposiciones legales aplicables.

1.18 Alimentación y Nutrición Familiar

Objetivo:

Fomentar en las comunidades de Jilotepec, la práctica de las actividades para producir alimentos para el autoconsumo y de ser posible para la venta y lograr así una mejora en la economía y el acceso a los alimentos de las familias del municipio a través de los huertos familiares y proyectos productivos para disponer de alimentos que mejoren la salud de las familias Jilotepequenses.

Funciones:

- Gestionar para su distribución entre familias de bajos recursos, material productivo para huertos familiares y producir plántula para su venta a bajo costo.
- Proporcionar la capacitación necesaria sobre los diversos sistemas de producción de alimentos poniendo en práctica los siguientes aspectos.

-Diagnóstico: conocimiento del clima, suelo y actividades socioeconómicas para facilitar el establecimiento del huerto.

-Sensibilización: capacitar a las personas mediante la motivación sobre la importancia de contar con un huerto familiar aprovechando material reciclable viable para su instalación.

-Organización: proponer un lugar y las fechas para llevar a cabo sesiones de capacitación.

-Capacitación: llevar a cabo sesiones de capacitación y evaluación con el fin de confirmar la práctica de los conocimientos impartidos.

-Seguimiento y control: realizar el llenado de formatos con los datos de los huertos y las familias.

-Evaluación: determinar los conocimientos de los participantes, así como la producción del huerto.

VII. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

JUNTA DE GOBIERNO

C.D. DOLORES BEATRIS BARAJAS LICEA
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y PRESIDENTA HONORÍFICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

LIC. MARIA JOSE RUIZ ARELLANO
SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

L.A.E HECTOR EMANUEL ALCÁNTARA SANCHEZ
TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y TESORERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

LIC. RENE CRUZ VÁZQUEZ
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JILOTEPEC Y DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

C.P. GUILLERMO ALFONSO CHAPA MARTÍNEZ
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JILOTEPEC Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

DIRECTORIO

DOLORES BEATRIS BARAJAS LICEA
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

MARIA JOSE RUIZ ARELLANO
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

HECTOR EMANUEL ALCÁNTARA SANCHEZ
TESORERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

JOSÉ IGNACIO ROJAS MARTÍNEZ
CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

ARTURO GONZALEZ PINEDA
PROCURADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

IRACEMA SANTANA MARTÍNEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

CENTRO DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

LIDIA CRUZ JASSO

ENCARGADA DE DESPACHO DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL URIS

SERGIO JESÚS ANAYA ORDOÑEZ

COORDINADOR DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

FARADIA MAYA GARCÍA

RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

MARLEN TORALES COLIN

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC Y RESPONSABLE DE MEJORA REGULATORIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

RESPONSABLES DE PROGRAMAS

LUCERO HERNÁNDEZ HUITRÓN
RESPONSABLE DEL PROGRAMA CONDUCCION DE LAS POLITICAS GENERALES DE GOBIERNO

MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ MONTES
MÉDICO GENERAL Y RESPONSABLE DEL PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL A LA MADRE ADOLESCENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

MARIA EVELIA DONACIANO CRUZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

BRENDA FIGUEROA FRANCO
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS Y RACIONES VESPERTINAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

SHARON ROSALES VELASCO
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

JUANA RODEA REYES
RESPONSABLE DEL ÁREA SERVICIOS EDUCATIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

ERIKA ABIGAIL ORDOÑEZ MONROY
PSICOLOGA Y RESPONSABLE DEL PROGRAMA SALUD MENTAL DE LA MUJER DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

SARA AVRIL GEYNE PÉREZ
RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

VIII. VALIDACION

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. FARADIA MAYA GARCIA TITULAR DE TRANSPARENCIA Y CONTROL PATRIMONIAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JILOTEPEC	LIC. JOSE IGNACIO ROJAS MARTINEZ CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF JILOTEPEC	C.D. DOLORES BEATRIS BARAJAS LICEA PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC LIC. MARIA JOSE RUIZ ARELLANO DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE JILOTEPEC

IX. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción del Cambio
12/08/2019	Actualización de nombres con cargos. Dar cumplimiento a la solicitud del Órgano de Fiscalización del Estado de México y a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
12/05/2022	Creación de nuevas áreas y actualización de funciones. Dar cumplimiento a la solicitud del Órgano de Fiscalización del Estado de México y a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
25/04/2023	Actualización del fundamento legal,atribuciones,incremento de información en programa SMM,AIA,AIMA e Integración Familiar. Dar cumplimiento a lo estipulado en la agenda regulatoria del mes de noviembre.
22/10/2024	Actualización de estructura orgánica. Dar cumplimiento a lo estipulado en la agenda regulatoria del mes de mayo de 2024.
08/04/2025	Modificacion y actualizacion de todos los elementos que integran, el manual de organización, asi como del diseño y presentacion del mismo, actualizacion del marco juridico y atribuciones, actualizacion del organigrama modificacion del directorio reorganizado a niveles de mandos medios y superiores.

13/08/2025	Modificacion y actualizacion de todos los elementos que integran, el manual de organización, así como del diseño y presentacion del mismo, actualizacion del marco jurídico y atribuciones, actualizacion del organigrama modificacion del directorio reorganizado a niveles de mandos medios y superiores.

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO

2025-2027

DIRECTORIO

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC
(Rúbrica)

LIC. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROFR. AGUSTIN MENDOZA GARCÍA
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

L.T.F. LAURA IVETH GONZALEZ COLÍN
SEGUNDA REGIDORA
(Rúbrica)

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ
CUARTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO
SEXTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. ARTURO GODÍNEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)