H. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	1	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

CONTROL DE VERSIONES		
NÚM.	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**FECHA (DD/MM/AA)**
1	Se emite el Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, México.	15/NOVIEMBRE/2013
2	Se emite el Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, México.	19/MAYO/2014
3		
4		
5		
6		
7		

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

H. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	2	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

Índice.

Presentación.

I. Fundamento legal

Misión

Visión

Estructura Orgánica

Organigrama

Objetivo General

Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa

1. Presidencia
2. Dirección General
3. Tesorería.
   - 3.1. Área de Mantenimiento y Recursos Materiales
4. Coordinación General.
5. Coordinación de la Unidad de Planeación y Evaluación programatica.
6. Coordinación de Jurídico, Recursos Humanos y Servicio Social.
7. Coordinación de Servicios Comunitarios.
8. Coordinación del Archivo historico y de Concentración
9. Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar.
10. Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.
11. Coordinación de Atención a la Discapacidad.
12. Coordinación de Atención a Adultos Mayores.
13. Coordinación de Salud para la Niñez y la Mujer.
14. Coordinación Jurídico Asistencial y Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.
    - 14.1. Centro de Prevención y Atención al Maltrato y la Familia.
15. Coordinación de Servicios Educativos.
16. Contraloría Honorifica.

Directorio Interno

Validación

Aprobación

Actualización

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURIDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

H. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	03	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

PRESENTACIÓN.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, México con el compromiso de dar una respuesta a las demandas de la sociedad y transparente en sus procesos de gestión intensifica sus acciones para articular y dar mayor oportunidad a la labor que desempeña, para lo cual es indispensable que este organismo cuente con los mecanismos administrativos que apoyen, aseguren y agilicen el cumplimiento de los actos encaminados a la asistencia social entre los Cuautitlenses.

Por lo cual para dar cumplimiento a los Objetivos, planes y programas de trabajo se presenta el Manual de Organización del Sistema Municipal, mismo que se establece como un documento básico, que contiene los antecedentes, base jurídica, misión, visión, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de cada una de sus unidades administrativas.

Instrumento que constituye una herramienta administrativa importante para el cumplimiento de nuestros propios objetivos, es un elemento para modernizar y profesionaliza la función pública municipal, al definir el ámbito de competencia de sus unidades administrativas precisando los objetivos y funciones que deben realizar sus servidores públicos.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SÁNCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

H. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	04	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

I. Fundamento Legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.

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

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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

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

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	5	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

II. Misión.

Hacer de sistema una institución pública que cumpla con los principios de asistencia social de una forma eficaz y coadyuve con las personas en estado de vulnerabilidad para su apoyo y sano desarrollo.

III. Visión.

Llevar a cabo los objetivos mediante proyectos previamente organizados y estructurados teniendo en cuenta la visión de la realidad.

IV. Estructura Orgánica.

1. Presidencia
2. Dirección General
3. Tesorería.
3.1. Área de Mantenimiento y Recursos Materiales
4. Coordinación General.
5. Coordinación de la Unidad de Planeación y Evaluación Programatica.
6. Coordinación de Jurídico, Recursos Humanos y Servicio Social.
7. Coordinación de Servicios Comunitarios.
8. Coordinación del Archivo Historico y de Concentración.
9. Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar.
10. Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.
11. Coordinación de Atención a la Discapacidad.
12. Coordinación de Atención a Adultos Mayores.
13. Coordinación de Salud para la Niñez y la Mujer.
14. Coordinación Jurídico Asistencial y Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.
14.1. Centro de Prevención y Atención al Maltrato y la Familia.
15. Coordinación de Servicios Educativos.
16. Contraloría Honorifica.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SÁNCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	6	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

V. Organigrama.
VI. Objetivo General.
VII. Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	07	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

1. PRESIDENCIA.

Objetivo.

Dirigir, desarrollar y evaluar los programas de asistencia social, con la finalidad de mejorar los niveles de vida de niños, mujeres, adultos mayores y los grupos vulnerables del municipio.

Funciones.

- Representar, presidir y dirigir los trabajos del SMDIF;
- 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 la infancia, el senescente, el discapacitado y 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, de trabajo 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;
- Delegar las facultades que le otorga el presente reglamento, así como los demás ordenes legales aplicables, en las personas que para tal efecto elija, indicándoles el tiempo y alcance de tales facultades;
- Presidir el Voluntariado 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;

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	08	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

- 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;
- Otorgar apoyos económicos, cooperaciones, ayudas para el abasto, alimentación, bonificaciones, subsidios de recargos, recibir donaciones y en general para poder condonar en forma parcial o en su totalidad el pago por servicios que ofrece el SMDIF.
- Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- Rendir un informe anual de actividades en sesión solemne para informar los trabajos, logros, proyectos y el estado que guarda el SMDIF;
- 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;
- Delegar las facultades que le otorga esta Ley, en las personas que para tal efecto elija, indicándoles el tiempo y alcances de tales facultades;
- Informar a la Junta de Gobierno sobre la existencia de herencias, legados o donaciones que se otorguen al SMDIF;
- Presentar a la Junta de Gobierno el plan de inversiones o modificaciones que se hagan a éste, sobre el patrimonio del SMDIF;
- Con previa autorización de la Junta de Gobierno, celebrar convenios y cooperar con otros Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, estatales, nacional o del Distrito Federal para el mejor desempeño y la mayor eficacia en la aplicación de los programas sociales, los trabajos en general del Sistema y el apoyo a la sociedad;
- Con previa autorización de la Junta de Gobierno, celebrar convenios y cooperar con otros entes públicos y privados en los diferentes ordenes de gobierno municipales, estatales, nacional o del Distrito Federal para el mejor desempeño y la mayor eficaz aplicación de los programas sociales, los trabajos en general del Sistema y el apoyo a la sociedad y;
- Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.
- Brindará atención personalizada a la comunidad canalizándola al área correspondiente;

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURIDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

- Participará en giras de trabajo y visitas a la comunidad;
- Planeará y ejecutará campañas y actividades que favorezcan la comunicación institucional en el ámbito federal, estatal y municipal;
- Administrará y gestionará, a favor del SMDIF;
- Desarrollará y fortalecerá institucionalmente el SMDIF;
- Apoyará el trabajo comprometido con la población más vulnerable de Cuautitlán, Estado de México, mediante el desarrollo de proyectos especiales;
- Atenderá correspondencia;
- Ayudara en caso de contingencia, desastres naturales o eventualidad a las personas que estén en situaciones que ponen en riesgo su salud e integridad, o que estén en situación de calle;
- Representará al SMDIF en foros, eventos, cursos, talleres, capacitaciones tanto a nivel internacional, nacional, local o municipal y;
- Mantendrá un diálogo continuo y oportuno con las autoridades, población y sus organismos representativos.

2. DIRECCIÓN.

Objetivo.
Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de las diferentes Coordinaciones y Unidades administrativas del organismo, para dar cabal cumplimiento al objetivo institucional, en materia de asistencia social.
Función.

- Dirigir los servicios que debe prestar el Organismo con la asesoría de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán y de la Junta de Gobierno;
- Dirigir el funcionamiento del Organismo en todos sus aspectos, ejecutando y evaluando los planes y programas aprobados;
- Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la Presidencia le solicite;
- En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	10	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

Integral de la Familia de Cuautitlán, en los términos aprobados por la Junta de Gobierno;

- Proponer a la Junta de Gobierno y a la Presidencia, políticas generales para el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Promover que las tareas de las unidades y coordinaciones administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán se realicen de manera coordinada, así como vigilar y evaluar el cumplimiento de sus programas y atribuciones;
- Proponer a la Junta de Gobierno el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- Conducir el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas;
- Elaborar conjuntamente con la Unidad de Planeación, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con la expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos y en general velar por el patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del Organismo;
- Certificar la documentación oficial emanada de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Supervisar y vigilar la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán ;
- 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.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno y la Presidencia y;
- Las demás que le señalan otras disposiciones legales, las que le confiera la Presidencia y la Junta de Gobierno.
- Enfocar las actividades en aras del logro de la misión, visión y objetivos estratégicos, encaminando sus esfuerzos en beneficio de la población sujeta de asistencia social en el municipio;
- Proponer a la Junta de Gobierno y a la Presidencia políticas generales para su buen funcionamiento y eficaz trabajo;
- Desarrollar actividades conjuntamente con dependencias de la Administración Pública Federal Estatal, Municipal, Poderes Legislativo y Judicial, así como con sectores sociales y privados que intervengan en eventos y giras de la Presidenta;
- Promover programas de apoyo y cooperación entre las diferentes organizaciones públicas y privadas necesarios para la realización de los fines sociales;
- Fomentar la participación social en la política asistencial;
- Supervisar la operatividad de las Coordinaciones en cuanto a sus procedimientos así como la veracidad de la información reportada;
- Solicitar el apoyo a las diversas Coordinaciones para la realización de estudios y labores que de acuerdo al cumplimiento de sus funciones requiera;
- Asesorar a la Presidenta y;
- Garantizar la transparencia en la evaluación de los resultados.

3. TESORERÍA.

Objetivo.

Ser responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, y de la administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, lo cual hará en Coordinación con el Director, debiendo informar los estados financieros mensualmente a la Junta de Gobierno o cuando ésta y la presidencia lo soliciten.

- Función.

- Administrar los recursos que conforman el patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;
- Presentar en forma mensual, anual y cuando se requiera, a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- 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;
- Participar en el proceso de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos que demanden las dependencias del organismo, en términos de lo que establece la legislación en la materia;
- Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- Coordinar, proponer, organizar y fiscalizar todas aquellas actividades tendientes a la recaudación de ingresos en beneficio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán.
- Controlar, administrar, aplicar y realizar la nómina, así como todo lo relacionado con descuentos, movimientos de nómina y cualquier otro que repercuta en las percepciones económicas de los trabajadores del Sistema, previo reporte de la Coordinación competente;
- Realizar todos y cada uno de los trámites relacionados con el ISSEMYM;

- Dirigir y Coordinar el Área de Mantenimiento y Recursos Materiales.
- Evaluar las condiciones de operación de cotizaciones, comparativos, financiamiento, negociaciones de costos, alternativas, entre otros;
- Recibir y abastecer los requerimientos mensuales de las Coordinaciones, Unidades y Áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán para su evaluación;
- Realizar los trámites necesarios con los proveedores para la adquisición de requerimientos;
- Auditar facturas de ingresos;
- Dar cumplimiento a los requerimientos que le hagan llegar la Presidencia, la Dirección, las diversas Coordinaciones y Unidades y, posteriormente abastecer de dichos requerimientos que hayan sido aprobados;
- Las demás que le confieran los ordenamientos legales, la Junta de Gobierno y la Presidencia.

3.1. ÁREA DE MANTENIMIENTO Y RECURSOS MATERIALES.

Objetivo.

Emplear y Organizar las acciones necesarias encaminadas al mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán.

Función.

- Mantener constante vigilancia y estado adecuado de edificios, instalaciones y mobiliario;
- Evaluar la magnitud de los daños detectados y reportes recibidos;
- Analizar los alcances de los recursos materiales;

- Coordinarse con servicios públicos municipales cuando los daños rebasen nuestra capacidad y recursos para proveer materiales y mano de obra necesarios para su intervención en daños;
- Aplicar y sugerir medidas correctivas;
- Brindar a los edificios y áreas del Sistema los servicios de mejoras, de imagen, de funcionamiento y, en general todos los servicios que requieran para su mantenimiento, función y servicio;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia y la Tesorería.

4. COORDINACIÓN GENERAL.

Objetivo.

Planear, organizar y coordinar las acciones, programas y proyectos con las Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán

Función.

- Brindar atención a los interesados en materia de Asistencia Social;
- Atender, orientar y asesorar a las diversas Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán en aspectos operativos cuando así lo requieran;
- Supervisar el contenido del POA;
- Cerciorarse de que cada una de las Coordinaciones establezca los vínculos necesarios con instituciones de educación superior para promover estudios, cursos, talleres, conferencias y seminarios, dirigidos a la Población;
- Coordinar y evaluar técnica, económica y socialmente la ejecución de los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán ;
- Atender a toda persona interna y externa que acuda o llame a la Dirección por asuntos directos, propios de la

operación o administración de la misma Dirección del Organismo;

- Dar respuesta a través de oficios, circulares o informes a las solicitudes u oficios que le sean asignados por la Presidencia o Dirección;
- Coordinar y supervisar el Área de Eventos, Comunicación y Difusión Social en el desarrollo de sus funciones, cuya área dependerá directamente de la Coordinación General.
- Integrar, manejar, clasificar y custodiar los expedientes que generen las funciones encomendadas;
- Monitorear los procesos de aplicación de los programas;
- Elaborar informes, propuestas y recomendaciones con su correspondiente debate;
- Coordinar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos;
- Supervisar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente en función de los proyectos asignados;
- Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignados;
- Hacerse cargo de todo lo relacionado con la planeación, para lo cual se auxiliara de la unidad de planeación, que dependerá directamente de esta Coordinación.
- Diseñar cursos y seminarios en las materias de su competencia;
- Desarrollar la metodología de planeación a través de la Unidad de Planeación para la elaboración del programa Trianual de Asistencia Social para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán ;
- Coordinar el diseño, la ejecución y seguimiento del Plan Trianual de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán a través de la Unidad de Planeación, coordinándose con las demás áreas del Sistema;
- Verificar el cumplimiento del avance programático de actividades y proyectos de las diversas coordinaciones;
- Proponer a la Presidencia y Dirección orientación de carácter estratégico para la toma de decisiones, que permitan posicionar al organismo en el contexto municipal y regional;
- Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de instrumentos de recopilación, sistematización y análisis de la información requerida;
- Coordinar y supervisar la elaboración de guías e instructivos para la formulación de planes, programas y

proyectos de desarrollo institucional;

- Trabajar en conjunto con las demás Coordinaciones y unidades del propio Organismo a fin de dar seguimiento al Programa Operativo Anual (POA) de cada una de las Coordinaciones y unidades;
- Formular los dictámenes, planes, programas, estudios o informes que le sean solicitados por la Dirección y los que le correspondan de acuerdo con su competencia;
- Capacitar al equipo de trabajo sobre las actividades del proceso operativo anual con base en el contenido del instructivo correspondiente;
- Cotejar el diagnostico acerca de la problemática de los grupos vulnerables en el municipio, así como los factores que afectan el desarrollo e integración familiar;
- Coordinar y supervisar las actividades de mejora continua;
- Orientar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos realizados por cada una de las Coordinaciones en caso de que así lo requieran;
- Realizar seguimiento y evaluación de resultados para hacer las recomendaciones pertinentes;
- Las demás que en el marco de su objeto le encomienden la Junta de Gobierno, la Presidencia y Dirección de conformidad con los ordenamientos legales que los regulan.

5. COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PROGRAMATICA

Objetivo.

Llevar y elaborar con supervisión de la Coordinación General el Programa Operativo Anual, el Plan Trianual de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, así como el inventario control e identificación de los bines muebles e inmuebles de la Institución.

Función.

- Llevar a cabo todo lo relacionado con la planeación del Programa Operativo Anual (POA);
- Elaborar la programación anual de acuerdo a lo establecido en el POA por el DIFEM;

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	17	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán , así como de información y experiencias exitosas de la gestión;

- Realizar pre giras a fin de conocer los requerimientos logísticos;
- Gestionar ante las áreas correspondientes los apoyos para la organización y celebración de las giras de trabajo;
- Coordinar con la Coordinación General los programas de actividades de los actos, ceremonias, eventos y giras en los que participa la Presidenta;
- Difundir los servicios y programas de asistencia social por los diferentes medios de comunicación con los que cuenta el Sistema;
- Mantener actualizada la información del Sistema en los medios electrónicos y en general en los diversos medios de comunicación;
- Hacer síntesis informativa de lo más relevante que haya acontecido en el municipio y que haya sido publicada en diversos medios;

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán , así como de información y experiencias exitosas de la gestión;

- Elaborar contenidos para los medios de difusión de los servicios de asistencia social;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Apoyar y Colaborar con las demás coordinaciones para la elaboración de publicidad, propaganda o material impreso que requieran las mismas.
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la presidencia.

6. COORDINACIÓN DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL.

Objetivo.

Que todas las actuaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán sean conforme a derecho y bajo los ordenamientos legales aplicables.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	18	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

Función.

- Asesorar, orientar y dar un punto de opinión a la Presidencia, Dirección, Tesorería y en general a todas las Coordinaciones y Unidades que integran al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán para que las actuaciones que realicen sean apegadas a derecho y conforme a los ordenamientos legales;
- Subsanar conflictos y problemáticas que aún existen y dañan directamente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán en lo jurídico;
- Dirimir las controversias que surjan entre los Servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán mediante la conciliación y si no mediante el procedimiento respectivo;
- Dirimir las controversias que surjan entre la Tesorería, las Coordinaciones, las Áreas, Unidades y Comités, entre unas y otras con lo referente a la competencia de sus funciones;
- Recibir las peticiones, quejas y controversias que le turne la Presidencia y Dirección, así como las que hagan directamente los Servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, los particulares y usuarios del mismo Sistema y darles la contestación o iniciar el procedimiento respectivo;
- Elaborar y aplicar Actas Administrativas y Actas Circunstanciadas a los Servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Coadyuvar con la Contraloría Honorifica para realizar la investigación e integrar el expediente respectivo en caso de que se presuma exista alguna responsabilidad para algún Servidor Público y turnarla a la misma para la continuación del procedimiento;
- Sancionar en primera instancia a los servidores públicos que hayan incurrido en alguna responsabilidad administrativa y que le permite el manual de Trabajo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán ;
- Establecer a través de información pertinente las bases para profesionalizar a los servidores públicos que se desempeñen en el Sistema;
- Procurar el desarrollo del personal mediante inducción, formación y capacitación;
- Establecer vinculación con instituciones de educación superior, empresas o personas dedicadas para promover estudios, cursos, talleres, conferencias, seminarios, entre otros, dirigidos a servidores públicos del Organismo;

- Diseñar y generar un programa de estímulos para el personal;
- Brindar cursos de autoestima, motivación, actualización y todo lo que ayude al servidor público en su superación personal y crecimiento laboral;
- Conducir las relaciones jurídico laborales de los Servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán ;
- Fomentar la cooperación y la calidad de las relaciones interpersonales en su entorno de actuación profesional;
- Gestionar con instituciones educativas para atender así la demanda del alumnado en la realización de su servicio social o prácticas profesionales dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán ;
- Supervisar la seguridad laboral y la higiene de las diferentes Coordinaciones y áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán ;
- Implementar medidas que contribuyan al buen desempeño del personal;
- Integrar y mantener actualizados los expedientes de los empleados;
- Representar al Organismo en los asuntos jurídicos en los cuales sea parte;
- Llevar el control y patrocinio de los asuntos jurídicos donde Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán sea parte;
- Verificar los aspectos concernientes a la seguridad social y demás prestaciones de los servidores públicos;
- Fomentar el apoyo entre Coordinaciones para lograr mayor eficacia en los resultados de las mismas;
- Llevar a cabo y actualizado lo referente a la Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán.
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	20	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

7. COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS.

Objetivo.

Gestionar ante diversas instancias de asistencia social el apoyo de donativos e identificar en el municipio los grupos vulnerables que puedan ser beneficiados.

Función.

- Realizar estudios de campo para identificar población susceptible de ser beneficiada;
- Atender y dar seguimiento a las peticiones de apoyo de la población;
- Gestionar ante instituciones públicas de los diferentes poderes, así como privadas en el orden municipal, local y federal apoyos que puedan ser útiles para la asistencia social;
- Generar vínculos con el sector público, privado y social, que tengan como objetivo la asistencia social;
- Visitar empresas que puedan apoyar a la labor asistencial del Organismo mediante donativos;
- Dar seguimiento a las empresas que colaboren y apoyen los objetivos de asistencia social con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Elaborar cartas de presentación y de agradecimiento para las empresas;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

8. COORDINACIÓN DEL ARCHIVO HISTORICO Y DE CONCENTRACIÓN

Objetivo.

Gestionar ante instancias públicas, privadas y sociales la obtención de fondos y donativos a favor de las acciones asistencia social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	21	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

Función.

- Gestionar la recaudación de fondos ante instituciones públicas y privadas en el orden municipal, local y federal de apoyos que puedan ser útiles para la asistencia social;
- Organizar eventos de carácter social para la obtención de recursos;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

9. COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.

Objetivo.

Ofrecer servicios integrales sobre alimentación, orientación alimentaria y proyectos productivos dirigidos a la población en condiciones de vulnerabilidad del municipio.

Función.

- Formular y vigilar el cumplimiento de programas tendientes a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables de la población, conforme a los indicadores generales de marginalidad y los específicos que al respecto se obtengan;
- Proponer y ejecutar con la aprobación de la Junta de Gobierno programas de nutrición familiar y comunitaria, de acuerdo con las políticas y estrategias municipales, estatales y nacionales;
- Programar y vigilar la distribución de las raciones alimenticias que otorga el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo;

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	22	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

- Llevar el seguimiento de los programas alimentarios a cargo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán y proponer, en su caso, estrategias que permitan su eficaz cumplimiento;
- Investigar, analizar y valorar a las personas en estado de vulnerabilidad, pobreza y necesidades que habitan dentro del municipio y que pueden ser beneficiarios de los programas alimentarios;
- Identificar a grupos prioritarios de atención de los programas alimentarios que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán dentro del municipio;
- Establecer mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos que atiende el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Gestionar ante instituciones públicas de los diferentes poderes, así como privadas de carácter municipal, local o federal programas sociales y apoyos referentes a la alimentación que manejen éstas y que puedan ser aplicadas y coordinadas por el Sistema para beneficio social;
- Verificar el buen funcionamiento de los Desayunadores Escolares Comunitarios;
- Formar los Comités de los Desayunadores Comunitarios con la aprobación de la Junta de Gobierno;
- Formar, supervisar y capacitar a los Comités de los diferentes desayunadores y dar seguimiento a los mismos;
- Elaborar censo para beneficiar a las familias con apoyo de despensas;
- Dar pláticas de orientación alimentaria y capacitación para la elaboración de platillos nutritivos;
- Implementar cursos, pláticas y enseñanzas para procurar una sana alimentación y evitar la desnutrición y el sobrepeso entre los habitantes del municipio;
- Implementar centros de enseñanza por medio de capacitaciones y asesorías en las diferentes comunidades (HORTADIF);
- Supervisar huertos familiares (HORTADIF);
- Supervisar y elaborar listados de los programas de entrega de despensas y apoyos alimentarios;
- Supervisar y elaborar listados de los programas de PRAAME así como la entrega y cobro de los desayunos fríos y raciones vespertinas;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le establezca la Junta de Gobierno y la Presidencia.

10. COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR.

Objetivo.

Desarrollar, promover y coordinar acciones de prevención que promuevan la salud mental de los niños, adolescentes, jóvenes, adultos y de las personas en estado vulnerable con el propósito de favorecer una vida plena y productiva. Asi como el fortalecimiento de la unidad e integración familiar.

Función.

- Desarrollar y aplicar programas orientados a fortalecer la unidad y la integración familiar;
- Promover estrategias y acciones para prevenir conductas antisociales, enfermedades y accidentes;
- Establecer estrategias orientadas a prevenir la expulsión y el abandono del menor, de los adultos mayores o cualquier persona vulnerable de su núcleo familiar, así como promover cambios en las condiciones de vida de los niños de y en la calle, con el propósito de contribuir a su integración social;
- Promover mecanismos que contribuyan a prevenir problemas de tabaquismo, alcoholismo y drogadicción, estimulando el desarrollo físico, intelectual y emocional de la familia;
- Brindar orientación psicológica a la población y atender con la infraestructura a su cargo a las familias vulnerables;
- Estimular el desarrollo físico, intelectual y emocional de la población adolescente en condiciones de vulnerabilidad, a fin de contribuir a su integración social;
- Otorgar servicios de orientación social a menores y familias de escasos recursos;
- Brindar atención integral a las familias vulnerables, a través de acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de sus integrantes;
- Gestionar ante instituciones públicas de los diferentes poderes, así como privadas de carácter municipal, local o federal programas sociales y apoyos referentes a la prevención y bienestar familiar que manejen éstas y que puedan ser aplicadas y coordinadas por el Sistema para beneficio social;

- Difundir las políticas y programas nacionales, estatales y municipales de prevención y bienestar familiar;
- Dar terapia psicológica;
- Otorgar conferencias, cursos, pláticas o talleres para evitar la violencia intrafamiliar, la desintegración familiar, bullyng, el maltrato y en general para evitar cualquier tipo de violencia;
- Proporcionar atención y orientación al menor, a los adultos mayores o cualquier persona vulnerable en situación de riesgo de calle o abandono;
- Brindar pláticas, conferencias y talleres para la prevención de adicciones;
- Promover concursos que fomenten la cultura en los jóvenes;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno, y la Presidencia.

11. COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.

Objetivo.

Planear, organizar y coordinar las acciones, programas y proyectos encaminados a brindar una atención integral a los niños o persona con discapacidad.

Función.

- Fomentar una cultura de trato digno y respeto a los derechos de las personas con discapacidad;
- Diseñar estrategias y acciones encaminadas a prevenir problemas que generan la discapacidad y en su caso, llevar a cabo su ejecución;
- Proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas vulnerables, a través de programas de valoración y tratamiento integral;

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	25	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

- Gestionar ante instituciones públicas de los diferentes poderes, así como privadas de carácter municipal, local o federal programas sociales y apoyos referentes a las discapacidades y que puedan ser aplicadas y coordinadas por el Sistema para beneficio social;
- Promover acciones que apoyen la autogestión y organización de las personas con discapacidad, para su incorporación a una vida social productiva;
- Impulsar la capacitación técnica del personal de su misma Coordinación, en materia de prevención, rehabilitación e integración social de las personas con discapacidad;
- Promover, coordinar y concertar acciones orientadas a integrar social y productivamente a las personas con discapacidad;
- Fomentar la coordinación de acciones con entidades públicas y privadas para beneficio de las personas con discapacidad;
- Planear, organizar, coordinar y evaluar los proyectos orientados a la atención integral de las personas con discapacidad;
- Valorar e integrar diagnóstico de discapacidad de usuarios de la Coordinación de Atención a la Discapacidad, estableciendo la modalidad terapéutica requerida;
- Elaborar dictámenes o certificados médicos para el trámite de expedición de placas para vehículos que transportan personas con discapacidad permanente;
- Otorgar atención subsecuente a pacientes con discapacidad para determinar el avance de rehabilitación en los mismos;
- Aplicar tratamientos específicos a nivel individual o grupal sobre discapacidad;
- Evaluar y Orientar trastornos de lenguaje que de acuerdo a su problema requieran atención a otro nivel o sólo trabajo en casa de manera supervisada, así como Impartir pláticas de prevención de los trastornos de lenguaje más comunes;
- Dar de alta a pacientes, previa evaluación de los tratamientos aplicados;
- Apoyar terapéuticamente con apoyo psicológico a pacientes con discapacidad de forma temporal y permanente;

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

- Orientar y sensibilizar a los familiares de pacientes con alguna discapacidad;
- Atender de forma emocional a las personas, contribuyendo así a la evolución de los usuarios con discapacidad;
- Brindar pláticas de duelo y su proceso ante la discapacidad;
- Impartir conferencias, cursos o pláticas tendientes a prevenir las discapacidades;
- Valorar el perfil biofísico del paciente con discapacidad para su integración laboral;
- Capacitar para el trabajo a las personas con discapacidad, con la opción de integrarlos en proyectos de maquila, instruirlos en programas para el autoempleo y ofreciéndoles talleres productivos;
- Integrar de manera escolar, especial o regular, a los niños con discapacidad;
- Fomentar actividades para la integración cultural y deportiva de las personas con discapacidad;
- Realizar visitas domiciliaras para recuperación o seguimiento de pacientes;
- Otorgar auxiliares auditivos, sillas de ruedas o cualquier otro equipo para discapacidades con que cuente el Sistema a pacientes con discapacidad;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le establezca la Junta de Gobierno y la Presidencia.

12. COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES.

Objetivo.

Otorgar servicios asistenciales y de orientación social a los adultos mayores en estado de vulnerabilidad.

Función.

- Promover en coordinación con organizaciones públicas, sociales y privadas, la instrumentación de acciones orientadas a la integración social y asistencia a los adultos mayores;
- Gestionar y Coordinarse con las diferentes instituciones públicas de los diversos poderes, así como con Instituciones privadas de los órdenes federal, estatal y municipal para la atención a los Adultos Mayores.

- Supervisar la atención que brindan a los adultos mayores los Clubes de la Tercera Edad ubicados en el Municipio;
- Promover actividades educativas, culturales y recreativas que fomenten la cultura de respeto y trato digno a los adultos mayores;
- Informar e incluir a los adultos mayores a programas sociales existentes dentro del municipio;
- Dar atención psicológica a los adultos mayores que así lo requieran;
- Otorgar pláticas de prevención para evitar la violencia familiar;
- Promover pláticas, conferencias y actividades de prevención en contra del maltrato a adultos mayores;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

13. COORDINACIÓN DE SALUD PARA LA NIÑEZ Y LA MUJER.

Objetivo.

Planear, organizar y coordinar las acciones, programas y proyectos encaminados a brindar una atención médica u odontológica a los cuautitlenses.

Función.

- Brindar atención médica, otorgar servicios odontológicos, realizar exámenes de la vista, efectuar estudios diversos con los que cuente la Coordinación, así como aplicación de vacunas;
- Impartir talleres, conferencias o eventos para informar a la sociedad y prevenir enfermedades en los niños, mujeres y en general a personas o grupos en estado de vulnerabilidad;
- Cooperar y aplicar los programas nacionales y estatales encaminados a la salud de la niñez y la mujer dentro del municipio;
- Fomentar el sano desarrollo y la salud de la niñez y la mujer;
- Fomentar los buenos hábitos alimenticios entre la población, para prevenir la obesidad y la desnutrición.
- Implementar programas y campañas de prevención de enfermedades.
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la

propia Unidad determine;

- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

14. COORDINACIÓN JURÍDICO ASISTENCIAL Y PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

Objetivo.

Ofrecer servicios de asistencia jurídica con el fin de proteger los derechos de los menores, la familia, las personas con discapacidad, los adultos mayores en estado de vulnerabilidad y de la familia en general como la planeación y ejecución de acciones de atención a la violencia familiar.

Función.

- Otorgar apoyo jurídico y de asistencia social para proteger los derechos de los menores, la familia, de personas con discapacidad, adultos mayores o cualquier persona en estado de vulnerabilidad o con problemas de violencia familiar;
- Poner a disposición de las instancias correspondientes para su albergue a los menores en situación especial, previo trámite ante las instituciones correspondientes, que sufran abandono, maltrato, abuso u orfandad y disponer lo necesario para su desarrollo;
- Promover, difundir y proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como de la familia, buscando la preservación de la integración familiar;
- Realizar visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos a la población de escasos recursos, a efecto de conocer la problemática que les afecta;
- Realizar investigaciones de trabajo social y visitas domiciliarias cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales, para emitir dictámenes, periciales o llevar a cabo la reintegración, repatriación o restitución internacional de menores;
- Promover y difundir entre la población programas jurídicos asistenciales para beneficio de grupos vulnerables;
- Velar por los derechos de cada uno de los integrantes de la familia, así como de los grupos vulnerables de nuestra sociedad, brindándoles una atención bajo las premisas de justicia, equidad y trato digno;

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	29	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

- Otorgar asesorías jurídicas, representar y patrocinar en los diferentes juicios en materia familiar a la población en estado de vulnerabilidad;
- Promover, atender y coordinar el CEPAMYF;
- Atender los casos de maltrato familiar mediante el área de CEPAMYF y darles continuidad hasta su conclusión de acuerdo a la Legislación aplicable;
- Supervisar el funcionamiento del CEPAMYF;
- Analizar situaciones de riesgo, maltrato, violencia y abandono de personas en estado de vulnerabilidad y canalizar a la instancia e instituciones competentes;
- Elaborar estudios socioeconómicos;
- Canalizar personas a diversas instituciones ya sean públicas o privadas en el orden municipal, estatal o federal según sus requerimientos;
- Realizar las denuncias ante el Agente del Ministerio Público correspondiente;
- Realizar visitas domiciliarias a través del área de trabajo social para dar atención y seguimiento a los casos que se llevan dentro de la Coordinación;
- Difundir los derechos humanos, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y en general los derechos de los grupos vulnerables;
- Recibir denuncias y confirmación de casos de violencia o maltrato físico, psicológico, abuso sexual, abandono o negligencia, así como también impartir pláticas y talleres para la prevención de la violencia;
- Promover programas para prevenir la violencia y el maltrato en la Familia, la niñez, en personas con discapacidad y de grupos vulnerables;
- Brindar atención integral a la familia;
- Promover, atender y coordinar las actividades del velatorio del Sistema;
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

14.1 CENTRO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL MALTRATO Y LA FAMILIA.

Su objetivo y funcion se ejercerá y actuará deacuerdo al Modelo de Atención del Centro de Prevención y Atención al Maltrato y la Familia del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables.

15. COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Objetivo.

Coordinar y planear las acciones tendientes a brindar una educación competitiva a los infantes del municipio a través de sus instituciones educativas.

Función.

- Ofrecer el servicio de Estancias Infantiles y Jardín de Niños.
- Procurar la competitividad educativa entre la sociedad;
- Coordinar los diversos programas y actividades educativas con las directoras y educadoras de las estancias infantiles y Jardín de Niños.
- Mantener comunicación y coordinación constante con las directoras y maestras de las estancias infantiles y Jardín de Niños.
- Supervisar instalaciones y menús que se tienen que elaborar bajo las especificaciones del DIFEM;
- Fomentar en las Estancias Infantiles y Jardín de Niños los valores y la integración familiar;
- Impulsar proyectos de participación de las Estancias Infantiles y de los Jardín de Niños a través de concursos;
- Supervisar las actividades de las educadoras;
- Observar todos los ordenamientos legales que regulen las cuestiones educativas.
- Acudir a la Unidad de Planeación para la entrega del POA y avances programáticos en la forma y tiempos que la propia Unidad determine;
- Las demás que le señalan otros ordenamientos legales y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	31	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

16. CONTRALORÍA HONORIFICA.

Objetivo.

Planear, programar, organizar y operar el Sistema de Control y Evaluación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, que permita detectar las desviaciones de los recursos asignados a programas, y proponer medidas preventivas y correctivas.

Función.

- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;
- Coordinarse con el órgano superior de fiscalización del Estado de México y la contraloría del poder legislativo y con la secretaría de la contraloría del estado para el cumplimiento de sus funciones;
- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas a la Presidenta del Sistema y a la Junta de Gobierno.
- Participar en la entrega - recepción de las Coordinaciones, Áreas y Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán;

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

- Dictaminar los estados financieros de la tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán y verificar que se remitan los informes correspondientes al órgano superior de fiscalización del Estado de México;
- Vigilar que los ingresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- 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 Cuautitlán, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- Verificar que los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios;
- Llevar los Procedimientos disciplinarios y resarcitorios contra actos de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán.
- Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el órgano superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le encomienden la Junta de Gobierno y la Presidencia.

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	33	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

VIII. Directorio Interno.

PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA
PRESIDENCIA.

ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA
DIRECCIÓN GENERAL.
PARAMO MASCOTE MA ALEJANDRA
TESORERÍA.

CUANDON CAMACHO ANA MARIA
COORDINACIÓN GENERAL.

PALLARES SANCHEZ GERARDO
COORDINACIÓN DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL.

PEREZ OLVERA ERIKA VALERIA
COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS.

ORTIZ ROJAS ANGELICA LLASMIN
COORDINACIÓN DEL ARCHIVO HISTORICO Y DE CONCENTRACIÓN

GUTIERREZ DAVILA RICARDO
COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	34	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

ZAMORA LOPEZ EDUARDO ISRAEL
COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR.

GARCIA GRIMALDO SERGIO
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.

AGUILAR SANCHEZ ANA LILIA
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES.

PALACIOS VAZQUEZ FROYLAN ERNESTO
COORDINACIÓN DE SALUD PARA LA NIÑEZ Y LA MUJER.

AVILA SALINAS LUISA LORENA
COORDINACIÓN JURÍDICO ASISTENCIAL Y PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.

QUIJANO VALDEZ ERIKA ROBERTA
COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

VARGAS ARELLANO SANDRA
COORD. UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PROGRAMATICA

PEREZ RINCON NESTOR ALEJANDRO
ÁREA DE MANTENIMIENTO Y RECURSOS MATERIALES.

LOZANO VARGAS HUGO GERMAN
CENTRO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL MALTRATO Y LA FAMILIA.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	35	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

LOZANO VARGAS HUGO GERMAN
CENTRO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL MALTRATO Y LA FAMILIA.

ISABEL JAIME AGUIRRE MAYA
CONTRALORÍA HONORIFICA

IX. Validación.

MARIA LILIANA PAREDES VALADEZ.
PRESIDENTA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO Y DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

LORENA MARGARITA ESTRADA VILCHIS.
SECRETARIO DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

MA. ALEJANDRA PARAMO MASCOTE.
TESORERA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO Y DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.

JORGE QUINTANAR MALDONADO
PRIMER VOCAL DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLAN, MEXICO.

ELABORÓ	**REVISÓ**	**AUTORIZÓ**
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**

PROCEDIMIENTO: **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**	**CLAVE**	**VERSIÓN**	**PÁGINA**		
ORGANISMO: SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.	SMDIFC-01-2013	1	36	DE	36
	VIGENCIA	**FECHA DE ELABORACIÓN**			
	NUEVA REVISIÓN	19	05		2014

GABRIEL ARMANDO ALVARADO ESCAMILLA
SEGUNDO VOCAL DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLAN, MEXICO.

X. Aprobación.

El presente Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, México deja sin efectos todos los publicados con antelación.

XI. Actualización.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PALLARES SANCHEZ GERARDO **COORD. DE JURÍDICO, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO SOCIAL**	ESTRADA VILCHIS LORENA MARGARITA **DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**	PAREDES VALADEZ MARIA LILIANA **PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CUAUTITLÁN, MÉXICO.**