



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

**ADMINISTRACIÓN
2022-2024**

ÍNDICE

I. Presentación	4
II. Antecedentes	5
III. Base Legal	6
IV. Atribuciones	17
V. Objetivo General	18
VI. Estructura orgánica	18
VII. Organigrama General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de Familia de Xonacatlán 2022-2024	20
VIII. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas	21
JUNTA DE GOBIERNO	21
PRESIDENCIA	22
SECRETARÍA PARTICULAR	23
DIRECCIÓN GENERAL.....	24
TESORERÍA	26
RECEPCIÓN Y CAJA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	27
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	28
COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y ORIENTACIÓN FAMILIAR	29
COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL	30
MÉDICO GENERAL	31
ODONTOLOGÍA	33
COORDINACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS	33
COORDINACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES	34
COORDINACIÓN DE HORTADIF	35
PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	36
COORDINACIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR).....	38
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DISCAPACIDAD PREVIDIF, PREADIC Y RBC	39
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR.....	40

COORDINACIÓN DE INDUCCIÓN AL EMPLEO	41
IX. Directorio del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Xonacatlán.. ...	43
X. Validación.....	45
XI. Créditos.....	46
XII.- Responsables de su revisión	46
XII. Hoja de actualización	47

I. Presentación

El presente manual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIFXON) de Xonacatlán tiene como propósito principal, dar a conocer su organización, funciones, objetivos, responsabilidades y atribuciones conferidas a cada una de sus dependencias administrativas. Además de ser un medio que podrá facilitar la relación entre las áreas, logrando satisfacer los servicios y apoyos que demanden los grupos más vulnerables de nuestro municipio.

Su consulta permitirá identificar con claridad las atribuciones del personal que conforma al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán; proporcionando los elementos necesarios para evitar la duplicidad de funciones y alcanzar la excelencia en el desarrollo de procedimientos y desempeño de sus actividades.

El desarrollo del Manual describe las atribuciones que deben cumplirse al interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán; de acuerdo con su objetivo general, misión y visión. Asimismo, enlista la estructura orgánica, se presenta el organigrama y se describe el objetivo y funciones de cada una de las áreas que conforman al SMDIFXON.

Cabe mencionar que este Manual, se actualizará en la medida de las necesidades de la Administración Pública Municipal, construyéndose así mismo una base para la planeación e implementación del proceso administrativo.

II. Antecedentes

La asistencia social se ha consolidado como una de las herramientas con mayor alcance para brindar apoyo de la población en condiciones de vulnerabilidad del país, en este sentido se observa el crecimiento y la apertura de atención a grupos sociales que históricamente se han visto expuestos a condiciones de desventaja.

En el Estado de México, la asistencia social se ha instaurado encaminándose a contribuir a rubros específicos, tal es el caso de la protección familiar, la inclusión y respeto por los adultos mayores y personas en condición de discapacidad, así como a inhibir la vulnerabilidad de niños, niñas y adolescentes.

Los rezagos en materia de pobreza y marginación presentes en el municipio generan condiciones que impiden a muchas familias el acceso a una mejor calidad de vida, y quienes se ven más afectados son aquellos que perteneces a los grupos vulnerables del municipio.

Aunado a esto, se encuentra el obstáculo de las insuficiencias presupuestales y las limitaciones de los programas, que en muchas ocasiones no alcanzan a cubrir las necesidades de la mayoría de la población. Ante esta realidad, se han conformado múltiples asociaciones civiles y organismos autónomos que contribuyen a solventar estas carencias.

En este sentido, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, se propone trabajar de manera coordinada y con criterios de acción, que permitan la vinculación con los sectores de la administración pública Federal y Estatal a fin de brindar la asistencia social, y así lograr una mayor efectividad en la aplicación de los programa, pero con una nueva visión que vaya más allá de la respuesta inmediata para transformarse en una Gestión Institucional, que sirva de vehículo en la que los beneficiarios de los programas asuman con su participación activa, la oportunidad de trascender a otras etapas del desarrollo humano.

El resultado que se proyecta es la reducción del rezago social y la transformación de su realidad hacia condiciones de mayor equidad y bienestar social.

III. Base Legal

A continuación, se describe la normatividad vigente en la que se sustenta el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, a nivel Federal, Estatal y Municipal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley General de Salud.
- Ley General de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 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 Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar en el Estado de México.
- Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Xonacatlán.
- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social otorgamiento de Ayudas funcionales para Personas con Discapacidad.
- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas.
- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Horta-Dif.
- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Desayuno Escolar Comunitario.
- Bando Municipal de Xonacatlán

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO

TÍTULO CUARTO

Del Poder Público del Estado

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Poder Legislativo

SECCIÓN SEGUNDA

De las facultades y obligaciones de la Legislatura

Artículo 61. Son facultades y obligaciones de la Legislatura: (...)

XLI. Crear organismos descentralizados

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

CAPÍTULO PRIMERO

Constituciones y Fines

Artículo 1. Se crean los Organismos Públicos Descentralizados, de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia de los Municipios de: XONACATLÁN [...]

CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIÓN

Artículo 11. Serán Órganos Superiores de los Organismos:

I. La Junta de Gobierno;

II. La Presidencia; y

III. La Dirección.

Artículo 12. El Órgano Superior de los Organismos será la Junta de Gobierno, la cual se integrará con un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales. Recayendo la Presidencia en la persona que al efecto nombre el C. Presidente Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director, el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los Vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de los Organismos.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar al Sistema Municipal, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del Presidente de la propia Junta;
- II. Conocer y en su caso aprobar, los Convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- III. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimientos y servicios al público;
- IV. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del DIFEM;
- V. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- VI. Otorgar a personas o Instituciones Poder General Especial para representar al Sistema Municipal;
- VII. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- VIII. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;
- X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
- XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio;
- XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

Artículo 13 Bis-E.- La Presidencia tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de 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.
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

- V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- VI. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- VIII. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- XI. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
- XII. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- XIV. Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- XV. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;
- XVI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
- XVII. Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
- XIX. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

Artículo 14.- La Dirección tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;
- II. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;

- III. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;
- IV. En coordinación con el Tesorero ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal, en los términos aprobados; y
- V. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo;
- VI. Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
- VII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;
- VIII. 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;
- IX. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- X. Supervisar y vigilar que el manejo, administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de los anteriores a juicio de la Junta de Gobierno.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL

Capítulo II

Sujetos a la Asistencia Social

Artículo 5.- La rectoría de la asistencia social pública y privada corresponde al Estado, el cual, en forma prioritaria, proporcionará servicios asistenciales encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida como la célula de la sociedad que provee a sus miembros de los elementos que requieren en las diversas circunstancias de su desarrollo, y también a apoyar, en su formación y subsistencia, a individuos con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma.

Artículo 7.- Los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada.

Capítulo VI

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 27.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es el Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Salud.

LEY GENERAL DE SALUD

TITULO TERCERO

Prestación de los Servicios de Salud

CAPITULO I Disposiciones Comunes

Artículo 23.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por servicios de salud todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad en general, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad.

Artículo 24.- Los servicios de salud se clasifican en tres tipos:

- I. De atención médica;
- II. De salud pública, y
- III. De asistencia social.

LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Capítulo Cuarto

Del Derecho a Vivir en Familia

Artículo 26. El Sistema Nacional DIF o los Sistemas de las Entidades, en coordinación con las Procuradurías de Protección, deberán otorgar medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que se encuentren en desamparo familiar.

Las autoridades competentes garantizarán que reciban todos los cuidados que se requieran por su situación de desamparo familiar. En estos casos, el Sistema Nacional DIF o los Sistemas de las Entidades, así como las autoridades involucradas, según sea el caso, se asegurarán de que niñas, niños y adolescentes [...]

Artículo 29. Corresponde al Sistema Nacional DIF, así como a los Sistemas de las Entidades y los Sistemas Municipales, en coordinación con las Procuradurías de Protección, en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. Prestar servicios de asesoría y asistencia jurídica a las personas que deseen asumir el carácter de familia de acogimiento pre-adoptivo de niñas, niños o adolescentes, así como su capacitación;

II. Realizar evaluaciones sobre la idoneidad de las condiciones de quienes pretendan adoptar, y emitir los dictámenes correspondientes, así como formular las recomendaciones pertinentes al órgano jurisdiccional, y

III. Contar con un sistema de información y registro, permanentemente actualizado, que incluya niñas, niños y adolescentes cuya situación jurídica o familiar permita que sean susceptibles de adopción, solicitantes de adopción y aquellos que cuenten con certificado de idoneidad, adopciones concluidas desagregadas en nacionales e internacionales, así como niñas, niños y adolescentes adoptados, informando de cada actualización a la Procuraduría de Protección Federal. También se llevará un registro de las familias de acogida y de las niñas, niños y adolescentes acogidos por éstas.

LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

CAPÍTULO III

DE LOS PROGRAMAS Y LAS OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS

Artículo 22. Corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, garantizar a las personas adultas mayores:

I. Los servicios de asistencia y orientación jurídica en forma gratuita, en especial aquellos que se refieren a la seguridad de su patrimonio, en materia de alimentos y testamentaria;

II. Los programas de prevención y protección para las personas adultas mayores en situación de riesgo o desamparo, para incorporarlos al núcleo familiar o albergarlos en instituciones adecuadas;

III. Coadyuvar con la Fiscalía General de la República y las fiscalías o procuradurías de las entidades federativas, en la atención y protección jurídica de las personas adultas mayores víctimas de cualquier delito;

IV. La promoción, mediante la vía conciliatoria, de la solución a la problemática familiar, cuando no se trate de delitos tipificados por el Código Penal o infracciones previstas en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar;

V. La atención y seguimiento de quejas, denuncias e informes, sobre la violación de los derechos de las personas adultas mayores, haciéndolos del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes;

VI. La denuncia ante las autoridades competentes, cuando sea procedente, de cualquier caso de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, sexual, abandono, descuido o negligencia, explotación, y en general cualquier acto que perjudique a las personas adultas mayores;

VII. El establecimiento de los programas asistenciales de apoyo a las familias para que la falta de recursos no sea causa de separación de las personas adultas mayores, y

VIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

TÍTULO CUARTO

DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 39. Los SMDIF son organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tienen por objeto la promoción de las actividades y acciones relacionadas con la asistencia social, la prestación de servicios asistenciales y la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, los cuales establecerán su domicilio social en la cabecera municipal correspondiente.

Artículo 41. Los SMDIF en materia de asistencia social y protección de la infancia y adolescencia tendrán las siguientes atribuciones:

I. La promoción y ejecución de programas, acciones y servicios para la integración, desarrollo y mejoramiento de la familia y del grupo familiar, mediante su participación activa, consciente y organizada en acciones que se lleven a cabo en su propio beneficio;

II. Difundir y ejecutar acciones para prevenir la vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y del adulto mayor, así como para proteger y restituir tales derechos y favorecer su reinserción al núcleo familiar y social.

III. Implementar y difundir acciones para prevenir la discapacidad y gestionar en coordinación con el DIFEM, su tratamiento rehabilitatorio no hospitalario en centros especializados, favoreciendo su incorporación a una vida plena y productiva;

IV. Instrumentar la prestación de los servicios funerarios en las instalaciones y expendios, en coordinación con el DIFEM;

V. Difundir y ejecutar acciones que favorezcan la paternidad y maternidad responsable, que propicien la preservación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental, atendiendo al interés superior de ellos.

VI. Realizar acciones que tiendan a la prevención, protección y atención a niñas, niños y adolescentes migrantes que sean víctimas del delito de trata de personas.

VII. Establecer y operar instancias y centros especializados que realicen acciones de prevención, atención y rehabilitación para erradicar la violencia familiar;

VIII. Establecer y operar, con base en la disponibilidad presupuestal, centros especializados para la protección y albergue de los beneficiarios de la Ley, pudiendo celebrar convenios con autoridades municipales colindantes o regionales, con el Estado y con la Federación;

IX. Establecer los mecanismos necesarios para el control y flujo de información, en la optimización de la captación, administración, distribución y transparencia de los recursos que integran su patrimonio;

X. Establecer con autorización de la Junta de Gobierno, cuotas de recuperación en los servicios asistenciales que preste los SMDIF, previo estudio socio económico que se le practique, debiendo tomar en consideración la vulnerabilidad de los beneficiarios de esta Ley, pudiendo determinar la exención del pago;

XI. Apoyar en el ejercicio de la tutela y protección de niñas, niños, adolescentes e incapaces, que corresponda al Estado, en razón de su domicilio, en la protección de niñas, niños y adolescentes e incapaces que carezcan de familiares, así como asistirlos en los procedimientos judiciales civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

XII. Coadyuvar con el Ministerio Público, aportando los elementos a su alcance en la protección de niñas, niños y adolescentes e incapaces que carezcan de familiares o que requieran de medidas especiales de protección en los procedimientos judiciales civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.

XIII. Apoyar en auxilio de la autoridad judicial, a los particulares, cuando lo soliciten en los procedimientos judiciales relacionados con los juicios de divorcio, guarda y custodia, alimentos, patria potestad, estado de interdicción, tutela, curatela, realizando los estudios socioeconómicos y psicológicos que sean solicitados por la autoridad judicial y por las partes interesadas, con la limitante de la disponibilidad de la especialidad en que se requiera;

XIV. Ejecutar programas y acciones de prevención y atención, de los miembros del grupo familiar, mediante equipos interdisciplinarios: médicos del primer nivel de atención, psicológica y psiquiátrica, así como prevención de las adicciones, a los beneficiarios de esta Ley, que propicien una cultura de salud mental;

XV. Ejecutar en coordinación con el DIFEM, programas y acciones que protejan el desarrollo de la familia, fomenten la paternidad responsable y la integración familiar que propicien la preservación de los derechos de la niñez a la satisfacción de sus necesidades, a la salud física y mental, así como diseñar pláticas previas a la celebración del matrimonio con el fin de erradicar la violencia familiar y conciliar la vida laboral y familiar;

XVI. Celebrar convenios de colaboración y de apoyo con otros SMDIF, para la gestión y desarrollo de diligencias para la resolución de los asuntos de su competencia; y

XVII. Las demás que propicien el desarrollo integral de la familia, en términos de esta Ley.

LEY DEL ADULTO MAYOR DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO TERCERO

DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS E INSTANCIAS RESPONSABLES

CAPÍTULO I

DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Artículo 10.- Corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

I. Implementar programas de asistencia social para que los adultos mayores reciban la protección de su familia, de la sociedad y de los órganos de gobierno estatales y municipales, fomentando una cultura de respeto y dignificación hacia éstos;

II. Implementar programas de asistencia social para adultos mayores, en caso de desempleo, discapacidad, pérdida de sus medios de subsistencia; III. Proporcionar defensa jurídica gratuita a los adultos mayores, poniendo especial cuidado en la protección de su patrimonio personal y familiar;

IV. Proporcionar protección jurídica y psicosocial a los adultos mayores que hayan sido afectados por la violencia física, sexual, psicológica o patrimonial;

V. Promover la creación de establecimientos destinados al cuidado, atención, enseñanza y entretenimiento de los adultos mayores;

VI. Conocer de las quejas y denuncias sobre la violación de los derechos de los adultos mayores, canalizándolos a las autoridades competentes con la finalidad de ejercer las acciones legales correspondientes;

VII. Fomentar el acceso de los adultos mayores que se encuentren en situación de riesgo o desamparo, a casas hogar, albergues u otras alternativas de atención integral;

VIII. Garantizar a los adultos mayores el derecho de ingresar voluntariamente a una casa hogar o albergue, o por el contrario, respetar su decisión a no ser internado;

IX. Denunciar ante las autoridades competentes, cuando sea procedente, cualquier caso de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, sexual, abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acto que perjudique a los adultos mayores; y

X. Verificar que la atención que reciben los adultos mayores que residan en casas hogar, albergues, casas de día, centros de atención integral, públicos o privados, sea adecuada a través de mecanismos de seguimiento y supervisión, en coordinación con la Secretaría de Salud;

XI. Integrar un sistema de información sobre las condiciones socioeconómicas de los adultos mayores, que contribuya al mejor diseño y planeación de los programas en la materia;

XII. Promover e implementar programas de sensibilización y capacitación, con el objeto de favorecer la convivencia familiar con los adultos mayores, para que esta sea armónica;

XIII. Establecer programas de apoyo a las familias para que la falta de recursos no sea causa de separación de los adultos mayores;

XIV. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la atención y protección jurídica de los adultos mayores víctimas de cualquier delito;

XV. Promover mediante la vía conciliatoria, la solución a la problemática familiar, cuando no se trate de delitos tipificados en el Código Penal;

XVI. La atención y seguimiento de quejas, denuncias e informes, sobre la violación de los derechos de los adultos mayores, haciéndolos del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes.

IV. Atribuciones

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

CAPÍTULO PRIMERO

Constituciones y Fines

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

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal;

II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;

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

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

V. Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de 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.

V. Objetivo General

Promover el desarrollo integral de la familia y la prestación de servicios asistenciales a través del seguimiento e implementación de políticas, programas y acciones encaminadas en alcanzar el bienestar de las comunidades y grupos vulnerables del municipio: mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Misión

Brindar servicios de asistencia social que proporcionen soluciones eficientes de gran impacto en beneficio de la población más vulnerable del municipio y contribuyan al mejor desarrollo de las familias xonacatlenses.

Visión

Ser una institución de asistencia social reconocida a nivel estatal, preocupada por el bienestar y desarrollo de la población en situación de marginación y de los grupos vulnerables del municipio, la cual atienda con servicio y gratitud las necesidades de los xonacatlenses mediante los valores de la familia y el respeto pleno a la dignidad.

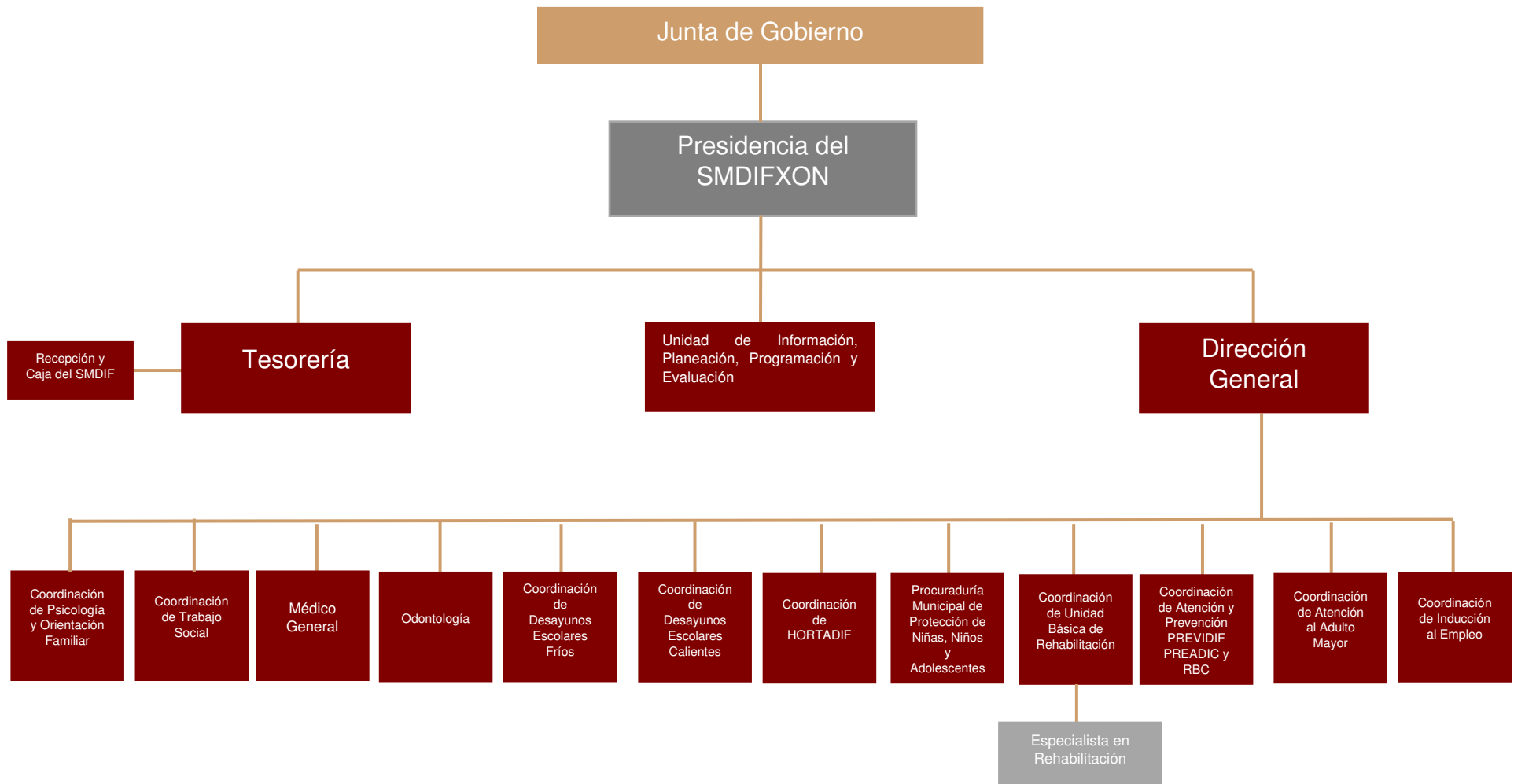
VI. Estructura orgánica

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia está integrado por la Presidencia, Secretaría Particular, Dirección General, Tesorería, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; y doce coordinaciones que entre ellas se encargan de las áreas de orientación familiar, salud y deporte, servicios nutricionales, servicios jurídicos, desarrollo comunitario y asistencia a discapacitados.

Estructura orgánica

DG	DA	Clave	Unidad Administrativa	Programa Presupuestario	Proyecto	
A00	300	010301010101	Secretaría Particular	Conducción de las políticas generales de gobierno	Relaciones públicas	
B00	300	010502050102	Dirección General	Planeación y presupuesto basado en resultados	Planeación de proyectos para el desarrollo social	
B00	304	010502050107	Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación	Planeación y presupuesto basado en resultados	Planeación y evaluación para el desarrollo municipal	
B00	308	020301010202	Coordinación de Psicología y Orientación Familiar	Prevención médica para la comunidad	Prevención de las adicciones	
B00	308	020608060102		Oportunidades para los jóvenes	Bienestar y orientación juvenil	
B00	308	020608060103			Promoción del desarrollo integral del adolescente	
B00	308	020608010105		Protección a la población infantil y adolescente	Promoción de la participación infantil y adolescente	
B00	308	020608040106		Desarrollo integral de la familia	Orientación y atención psicológica y psiquiátrica	
B00	308	020608040101			Fomento a la integración de la familia	
B00	308	020608010103		Protección a la población infantil y adolescente	Detección y prevención de niños en situación de calle	
B00	308	020608050101		Igualdad de trato y oportunidades para la mujer y el hombre	Coordinación Institucional para la igualdad de género	
B00	308	020608050102			Cultura de igualdad y prevención de la violencia de género	
B00	308	020608060201		Oportunidades para los jóvenes	Expresión juvenil	
B00	308	020608060202			Asistencia social a la juventud	
B00	308	020608060104		Coordinación de Trabajo Social	Oportunidades para los jóvenes	Atención integral para la reducción del embarazo adolescente
B00	308	020608060105				Atención integral a la madre adolescente
B00	308	020608040102		Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Desarrollo integral de la familia	Atención a víctimas por maltrato y abuso
B00	310	020302010111	Médico General	Atención médica	Apoyo municipal a la prestación de servicios de salud para las personas	
B00	310	020301010101		Prevención médica para la comunidad	Medicina preventiva	
B00	310	020301010201	Odontología	Prevención médica para la comunidad	Promoción de la salud	
B00	311	020506030101	Coordinación de Desayunos Escolares Fríos	Alimentación para la población infantil	Desayunos escolares	
B00	311	020506030102	Coordinación de Desayunos Escolares Calientes	Alimentación para la población infantil	Desayuno escolar comunitario	
B00	311	020605010103		Alimentación y nutrición familiar	Cultura alimentaria	
B00	311	020605010105	Coordinación de HORTADIF	Alimentación y nutrición familiar	Huertos familiares	
B00	312	020608040103	Auxiliar de Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Desarrollo integral de la familia	Servicios jurídico-asistenciales a la familia	
B00	313	020608030102	Coordinación de Atención al Adulto Mayor	Apoyo a los adultos mayores	Asistencia social a los adultos mayores	
B00	313	020608030201			Vida activa para el adulto mayor	
B00	313	030102010301	Coordinación de Inducción al Empleo	Empleo	Capacitación, adiestramiento y productividad en el trabajo	
B00	314	020608020302	Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación	Atención a personas con discapacidad	Atención terapéutica a personas con discapacidad	
B00	314	020608020301	Especialista en Rehabilitación	Atención a personas con discapacidad	Atención especializada, médica y paramédica a personas con discapacidad	
B00	314	020608020102	Coordinación de Atención y Prevención de Discapacidad PREVIDIF, PREADIC Y RBC	Atención a personas con discapacidad	Orientación e información sobre discapacidad	
B00	314	020608020201			Capacitación a personas con discapacidad	
C00	306	010502020401	Caja del SMDIF de Xonacatlán	Planeación y presupuesto basado en resultados	Registro y control de caja y tesorería	
C00	306	010502050203	Tesorería del SMDIF de Xonacatlán	Contabilidad gubernamental y rendición de cuentas	Registro, control contable-presupuestal y cuenta de la hacienda pública municipal	

VII. Organigrama General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de Familia de Xonacatlán 2022-2024



VIII. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas JUNTA DE GOBIERNO

OBJETIVO:

Estudiar, discutir y aprobar los asuntos que permitan el buen desempeño del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán; anteponiendo el bienestar social de las familias xonacatlenses.

FUNCIONES

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

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

III. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimientos y servicios al público;

IV. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del DIFEM;

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

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

VII. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;

VIII. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;

X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;

XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio;

XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal

PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Coordinar, dirigir, y supervisar los planes y programas, orientados a la asistencia social, que implementan las diferentes áreas el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de Familia de Xonacatlán; procurando el bienestar social de los grupos vulnerables del municipio, siempre acorde con las políticas, normas y disposiciones generales de la Junta de Gobierno y la normatividad estatal y federal aplicable.

FUNCIONES:

I. Plantear ante la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo a realizarse por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

II. Presentar a la Junta de Gobierno las propuestas, proyectos de presupuesto, informes de actividades y estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, para su aprobación y seguimiento;

III. Informar a la Junta de Gobierno, el plan de inversiones o modificaciones que se realicen sobre el patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

IV. Proponer ante la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones, así como los Manuales de organización y de Procedimientos;

V. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los nombramientos y remociones del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

VI. Otorgar a los servidores públicos del Organismo, poder general o especial, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, para la ejecución de derechos y obligaciones en favor del mismo;

VII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

VIII. Representar en eventos, giras y reuniones, al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

IX. Determinar las medidas y acuerdos necesarios para el establecimiento de programas encaminados a la protección de la infancia, los adultos mayores, menores en situación de riesgo o calle, las personas con discapacidad y demás grupos vulnerables del municipio;

X. Supervisar que los programas de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, se ejecuten conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el ámbito estatal y federal;

XI. Celebrar convenios de coordinación con dependencias, organismos públicos e instancias, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

XII. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a personas o instituciones que estime conveniente, con la finalidad de ejecutar mejores prácticas a favor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

XIII. Presidir el Voluntariado y proponer ante la Junta de Gobierno a sus integrantes; y

XIV. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO

Atender y apoyar a la Presidencia del SMDIFXON en los asuntos oficiales que se presenten al interior o exterior del Sistema; con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones y funciones de presidencia. Así como atender las solicitudes administrativas que las diferentes áreas del Sistema soliciten a la Presidenta.

FUNCIONES

I. Dar seguimiento de los acuerdos emanados de la Dirección General y verificar que su ejecución se lleve a cabo conforme a los lineamientos dictados por el titular.

II. Colaborar con las áreas de Dirección General, Tesorería y UIPPE, para la elaboración e integración del presupuesto de ingresos y egresos.

III. Colaborar con las áreas de Dirección General, Tesorería y UIPPE, para la elaboración e integración de la cuenta pública.

IV. Revisar los informes mensuales, para la entrega adecuada al Órgano Superior de Fiscalización.

V. Colaborar con la Dirección General para el registro y control de Bienes muebles e inmuebles.

VI. Colaborar con el área de UIPPE, para la integración de los informes anuales de la Presidenta.

VIII. Recibir las peticiones que sean dirigidas la Directora y turnarlas al área respectiva, verificando que sean atendidas con oportunidad.

IX. Las demás funciones inherentes al cargo o las que en su caso se designen desde Presidencia.

DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Garantizar y observar el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente de los recursos. Así como coordinar y dirigir la organización de las unidades administrativas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán; procurando en todo momento el bienestar de las familias xonacatlenses.

FUNCIONES:

I. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal DIF de Xonacatlán con la asesoría del DIFEM;

II. Diseñar y coordinar la implementación de los planes, programas y proyectos, con apoyo de las direcciones y unidades de apoyo, atendiendo a las directrices de la Junta de Gobierno y Presidencia, los planes estratégicos, anuales y operacionales, según las prioridades y posibilidades financieras del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

III. Representar legalmente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, en toda y cada una de las comisiones que se le estipulen;

IV. Proponer los proyectos y acciones que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

V. Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, funciones y labores de las áreas que integran el Organismo;

VI. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes y fijar las directrices para la operación de los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

VII. Presentar periódicamente o cuando así lo solicite la Junta de Gobierno o la Presidencia, los informes de las actividades realizadas por las unidades administrativas;

VIII. Certificar la documentación oficial que obre en sus archivos y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

- IX. Vigilar que se ejecute de manera racional el presupuesto y los recursos asignados a cada una de las unidades administrativas;
- X. Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
- XI. Celebrar convenios de coordinación y colaboración para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- XII. Evaluar de forma periódica el avance del Programa Anual y presupuestal para cada una de las áreas a su cargo, generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando así su debido cumplimiento;
- XIII. Asumir la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, durante las ausencias temporales del/la titular de la misma, previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XIV. Verificar la asistencia y puntualidad del personal de todas las unidades administrativas;
- XV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral y fomentar el respeto entre el personal, sin discriminación por edad, sexo, discapacidad u otro tipo de vulnerabilidad;
- XVI. Evaluar el desempeño laboral del personal que forma parte del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán; así como llevar a cabo el análisis del clima laboral del mismo Organismo;
- XVII. Mantener actualizados los convenios de colaboración con instituciones educativas para la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales;
- XVIII. Realizar los Manuales de Organización y Procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, de acuerdo a la metodología y a los tiempos establecidos en la normatividad vigente;
- XIX. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;
- XX. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

TESORERÍA

OBJETIVO

Administrar con eficiencia y transparencia los recursos humanos, materiales y financiero; así como optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos financieros asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, garantizando su correcta aplicación de acuerdo a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

I. Autorizar los pagos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en general de los compromisos con prestadores de bienes y servicios del Sistema;

II. Coordinar la integración del presupuesto anual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, con la participación de las diferentes unidades administrativas;

III. Establecer el plan y las estrategias financieras de contingencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

IV. Administrar de manera eficiente los recursos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;

V. Coordinar el ejercicio del presupuesto asignado al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, cuidando que su aplicación se realice con base en los principios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera;

VI. Alimentar, actualizar y controlar los resultados del Sistema de Control Patrimonial con la finalidad de establecer políticas para la toma de decisiones en materia de bienes muebles e inmuebles, uso y destino de los mismos;

VII. Analizar y, en su caso proveer a las unidades administrativas de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen funcionamiento, así como de servicios de mantenimiento de inmuebles, parque vehicular y apoyo para la realización de eventos cuando así sea requerido con base en la suficiencia presupuestal del Organismo;

VIII. Certificar los documentos a su cuidado y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

IX. Suscribir contratos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios en términos de la legislación aplicable;

- X. Supervisar los movimientos del personal como altas, bajas, modificaciones de percepciones, cambios de horario y de adscripción;
- XI. Presentar ante la Junta de Gobierno, los estados financieros mensuales, para su revisión y aprobación;
- XII. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIII. Programar y planear el pago de las adquisiciones de bienes y servicios que se lleven a cabo por parte de las unidades ejecutoras del gasto para cumplir con los objetivos y actividades asignadas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- XIV. Verificar y registrar contablemente los egresos, con apego a la normatividad vigente que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XV. Instrumentar las políticas y medidas preventivas de control interno que deberán aplicarse en el manejo de recursos financieros para evitar posibles irregularidades;
- XVI. Vigilar los pagos de obligaciones fiscales y administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- XVII. Revisar que los movimientos financieros se integren con la documentación original que remiten las unidades ejecutoras del gasto y el soporte contenga la información justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante;
- XVIII. Recibir y verificar los ingresos generados por las cuotas de recuperación de los servicios que se ofrecen a la población.
- XIX. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

RECEPCIÓN Y CAJA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

OBJETIVOS:

Orientar a las y los ciudadanos sobre los servicios que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, y realizar los cobros de la cuota de recuperación correspondientes.

FUNCIONES:

- I. Realizar el cobro de cuota de recuperación de los servicios brindados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán.
- II. Canalizar y orientar a las y los ciudadanos que acudan a las instalaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán al área correspondiente.
- III. Agendar citas para las áreas de atención médica, de rehabilitación y psicología.
- IV. Realizar el corte de caja correspondiente y el depósito de los ingresos a la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán.
- V. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Instaurar mecanismos para la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones y actividades que realizan las unidades administrativas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, a través del análisis de la información programática presupuestaria, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

FUNCIONES:

- I. Dirigir la elaboración de Programa Operativo Anual (POA) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, de acuerdo a la metodología y a los tiempos establecidos en la normatividad vigente;
- II. Analizar y someter a aprobación de la Junta de Gobierno, cuando sea necesario, la actualización de la estructura Orgánica y/o los documentos institucionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- III. Establecer en coordinación con la Dirección General, los planes, programas, lineamientos y criterios generales para la organización administrativa del Sistema Municipal.
- IV. Brindar asesoría a las unidades administrativas para la integración y seguimiento de los elementos de planeación;

- V. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los elementos de planeación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- VI. Elaborar informes sobre el cumplimiento de los objetivos y metas, establecidos en los planes anuales de las diferentes áreas que integran el Sistema;
- VII. Integrar información de las diferentes áreas administrativas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán, para atender los requerimientos que realicen las diferentes instancias internas y/o externas;
- VIII. Desarrollar, integrar y proponer nuevos proyectos que coadyuven al logro de los objetivos institucionales;
- IX. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual de actividades de gobierno del/la titular de la Presidencia Municipal y del/la titular de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- X. Asesorar a las diversas áreas administrativas para la obtención de distintivos, premios y reconocimientos, en favor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- XI. Realizar las tareas en materia de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- XII. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE PSICOLOGÍA Y ORIENTACIÓN FAMILIAR

OBJETIVO:

Fomentar actividades enfocadas a disminuir la aparición de trastornos emocionales y conductuales en la población, tratando de incidir en las causas familiares, individuales y sociales; para mejorar el bienestar del desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres, personas con discapacidad y adultos mayores que se encuentren en estado de vulnerabilidad, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

FUNCIONES:

- I. Brindar atención psicológica a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, mujeres y demás ciudadanas y ciudadanos que soliciten el servicio.
- II. Llevar un control y seguimiento de las consultas psicológicas que brindadas a los pacientes.

- III. Resguardar los expedientes de los pacientes y procurar regirse bajo el principio de confidencialidad.
- IV. Brindar pláticas de prevención de adicciones, desarrollo integral de la familia, derechos humanos y demás temas competentes al área.
- V. Entregar informes mensuales de las actividades realizadas en la instancia a las áreas correspondientes y que así lo soliciten.
- VI. Rendir informes de los distintos programas conferidos al área de psicología y de acuerdo a los lineamientos solicitados.
- VII. Asistir a las capacitaciones de los programas a implementar de las distintas instancias de gobierno estatal y federal.
- VIII. Gestionar las capacitaciones necesarias para el personal, con la finalidad de ampliar y/o mejorar el servicio de los programas;
- IX. Integrar y remitir la carpeta de los eventos de los programas del departamento, así como dar seguimiento a los requerimientos del mismo hasta su conclusión;
- X. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;
- XI. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Otorgar a los grupos vulnerables de municipio y a las familias xonacatlenses asesorías para mejorar su calidad de vida desde la esfera personal y familiar. Las asesorías buscarán establecer proyectos de vida más eficaces, además de dirigir y fortalecer el goce, respeto, protección y promoción de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres y los hombres.

FUNCIONES:

- I. Realizar y practicar investigaciones socioeconómicas y psicológicas a las personas sujetas de asistencia social que lo requieran, para comprobar su estado de vulnerabilidad.
- II. Coadyuvar en el cumplimiento del proceso administrativo en el que se encuentran desarrollando las demás funciones inherentes al área de su competencia.

III. Intervenir a favor de personas y comunidades vulnerables, el acceso a los servicios de asistencia social, para eliminación de la violencia y discriminación hacia los sectores de mayor vulnerabilidad.

IV. Impartir pláticas a las y los ciudadanos del municipio promover la participación de los miembros de la familia en su integración.

V. Realizar talleres que permitan la capacitación para el autoempleo de mujeres de escasos recursos.

VI. Impartir cursos/talleres para la atención, y capacitación para el autoconsumo y el autoempleo; a madres adolescentes y adolescentes embarazadas.

VII. Realizar e impartir jornadas de dignificación de la mujer.

VIII. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;

IX. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

MÉDICO GENERAL

OBJETIVO:

Contribuir a la mejora de la salud de la población del municipio a través de establecer acciones estratégicas para la atención integral de la salud, las cuales se verán reflejadas en las consultas médicas otorgadas a los grupos en situación de vulnerabilidad; contribuyendo así a la disminución de la brecha desigualdad en materia de salud mediante la prestación de los servicios ofrecidos por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán.

FUNCIONES:

I. Otorgar a la población del municipio el acceso a la atención médica a través de los servicios de medicina general que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán.

II. Canalizar a los pacientes, que así lo requieran, a las diferentes áreas e instituciones de atención médica.

III. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a todas las acciones en materia de salud preventiva. Organizar y gestionar antes las instancias de salud correspondiente jornadas y campañas de salud para la población del municipio que se encuentra en situación de marginación y vulnerabilidad.

- IV. Gestionar con instituciones públicas y privadas exámenes para detección de cáncer cervicouterino y mamario
- V. Otorgar pláticas a los grupos en situación de vulnerabilidad y a la población en general del municipio sobre el fomento para la salud
- VI. Gestionar apoyos en materia de salud ante instituciones públicas y privadas para la prestación de los servicios de salud.
- VII. Integrar, coordinar y vigilar la realización de las acciones preventivas de los programas de Vacunación Universal y Salud Reproductiva; así como difundir las normas y lineamientos operativos vigentes para su implementación en los Centros de Salud y Asistencia Social Municipal de Xonacatlán;
- VIII. Asistir a las reuniones interinstitucionales para la prevención y el control de enfermedades del sector salud;
- IX. Elaborar y validar los informes y reportes que sean solicitados por las autoridades correspondientes, sobre el cumplimiento de los programas a su cargo;
- X. Gestionar interinstitucionalmente la disponibilidad continua de vacunas del Esquema Nacional de Vacunación, mediante la adecuada programación, abasto y conservación;
- XI. Gestionar interinstitucionalmente el abasto de métodos de planificación familiar y anticoncepción para los Centros de Salud y Asistencia Social Municipal de Xonacatlán .
- XII. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual del área a su cargo, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
- XIII. Dar cumplimiento a las acciones y metas de su competencia, así como evaluar el avance de las mismas;
- XIV. Participar en las reuniones del COJUVE con el Sector Salud;
- XV. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;
- XVI. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

ODONTOLOGÍA

OBJETIVO:

Otorgar servicios de odontología que permitan elevar la calidad de vida en las personas que sufren algún padecimiento que afecta la estructura mandibular a través de alternativas de prevención, rehabilitación y corrección, las cuales permitan disminuir las enfermedades buco-dentales, así como su rehabilitación.

FUNCIONES:

- I. Otorgar consultas y tratamientos odontológicos en consultorio fijo y en jornadas médicas.
- II. Otorgar pláticas de odontología preventiva pláticas a los grupos en situación de vulnerabilidad y a la población en general del municipio.
- III. Realizar pláticas, demostraciones técnicas de cepillado, placa dentó-bacteriana, uso del hilo dental y enjuagatorios de fluoruro a niñas, niños y adolescentes de instituciones de educación pública del municipio.
- IV. Organizar y llevar al cabo la Semana Nacional de Salud Bucal.
- V. Solicitar el mantenimiento del instrumental y del consultorio, para el cumplimiento de los lineamientos de higiene.
- VI. Cumplir en tiempo y forma el Programa Operativo Anual de Trabajo.
- VII. Rendir informes mensuales a Dirección General, y a las instancias que se lo requieran.
- VIII. Las demás funciones inherentes al cargo o las que en su caso designe la Dirección.

COORDINACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS

OBJETIVO:

Promover y atender a niñas, niños y adolescentes mediante el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, mediante la entrega de desayunos escolares fríos a niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla de las zonas más vulnerables del municipio; a través de la colaboración con instituciones de educación pública básica del municipio.

FUNCIONES:

- I. Tomar peso y estatura de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren inscritos en escuelas públicas del turno matutino o vespertino, para integrar el padrón de beneficiarios.

- II. Requerir el Formato de Registro de posibles personas beneficiarias, así como los documentos necesarios.
- III. Cumplir con las disposiciones y reglas de operación emitidas por el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar
- IV. Supervisar la recepción y hacer la entrega de desayunos escolares, a las escuelas beneficiadas con el programa.
- V. Capacitar a padres de familia y maestros de los beneficiados con desayunos e informar sobre las Reglas de Operación.
- VI. Formar comités dentro de las instituciones beneficiadas con padres de familia de niños beneficiados, para realizar la entrega de los desayunos fríos.
- VII. Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal para la integración de los COCICOVI'S (Comité Ciudadano de Control y Vigilancia).
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las reglas de operación, en los planteles educativos en conjunto con los COCICOVI'S.
- IX. Rendir informes mensuales a la Dirección, y a las instancias que se lo requieran, sobre su programa.
- X. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;
- XI. Las demás funciones inherentes al cargo o las que en su caso designe la Dirección.

COORDINACIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES

OBJETIVO:

Atención y verificación de los desayunadores beneficiados con el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar; mediante la entrega de insumos no perecederos del plato del bien comer; así como realizar acciones de orientación alimentaria, a las niñas, niños y adolescentes de Educación Básica del Sistema Educativo Estatal y Federal, que asistan a planteles escolares públicos, ubicados prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación.

FUNCIONES

- I. Tomar peso y estatura de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren inscritos en escuelas públicas del turno matutino o vespertino, para integrar el padrón de beneficiarios.

- II. Requerir el Formato de Registro de posibles personas beneficiarias, así como los documentos necesarios.
- III. Cumplir con las disposiciones y reglas de operación emitidas por el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar
- IV. Supervisar la recepción y hacer la entrega de insumos no perecederos del plato del bien comer, a las escuelas beneficiadas con el programa.
- V. Formar comités dentro de las instituciones beneficiadas con padres de familia de niños beneficiados, para realizar la entrega de insumos no perecederos del plato del bien
- VI. Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal para la integración de los COCICOVI'S (Comité Ciudadano de Control y Vigilancia).
- VII. Supervisar el cumplimiento de las reglas de operación, en los planteles educativos en conjunto con los COCICOVI'S.
- VIII. Hacer inventario de las despensas entregadas a cada desayunador por parte de DIFEM.
- IX. Rendir informes mensuales a la Dirección, y a las instancias que se lo requieran, sobre su programa.
- X. Dar pláticas de higiene y operación a las personas encargadas de los comedores.
- XI. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;
- XII. Las demás funciones inherentes al cargo o las que en su caso designe la Dirección.

COORDINACIÓN DE HORTADIF

OBJETIVO:

Fomentar y capacitar sobre las actividades relacionadas a la producción de alimentos para su autoconsumo y comercialización mediante la entrega de insumos para el establecimiento de huertos familiares, escolares y comunitarios, que contribuyan al mejoramiento de la economía y el acceso a los alimentos de las familias xonacatlanses.

FUNCIONES:

- I. Otorgar pláticas de nutrición, a beneficiarios del programa.
- II. Construcción y/o implementación de huertos o centros de enseñanza para la producción de hortalizas a grupos de personas en todo el municipio.

- III. Brindar asesoría y capacitación a grupos de personas en las diferentes comunidades para la producción de cultivos.
- IV. Buscar a beneficiarios para los apoyos que DIFEM otorgue al municipio.
- V. Mantener bajo su resguardo los expedientes y documentos de los beneficiarios.
- VI. Realizar revisiones de los huertos que se encuentren activos en ese momento.
- VII. Acudir a las instalaciones de las escuelas beneficiarias con huertos y proporcionar la capacitación e insumos que se encuentren disponibles.
- VIII. Mantener actualizada la plataforma de beneficiarios de este programa.
- IX. Proporcionar capacitaciones de autoconsumo a los usuarios del programa.
- XI. Realizar los reportes pertinentes que DIFEM o el Sistema requieran del área.
- XII. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;
- XIII. Las demás funciones inherentes al cargo o las que en su caso designe la Directora.

PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

OBJETIVO:

Brindar protección integral y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la determinación y coordinación en la ejecución y seguimiento de las medidas de protección; estableciendo contacto y en conjunto con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas necesarias para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES:

- I. 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, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Prestar asesoría 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, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley

General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Brindar asistencia jurídica en: juicios de pensión alimenticia, rectificación de acta, guarda y custodia, pérdida de patria potestad, divorcio voluntario, divorcio encausado, régimen de visita, designación de tutor, reconocimiento de concubinato, reconocimiento de paternidad.

IV. Establecer las bases para el desarrollo de la metodología para detectar los casos en los que se vulneren los derechos de niñas, niños y adolescentes y diagnosticar su situación, con lo cual se elaborará un plan de restitución;

V. 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, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

VI. 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 aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;

VII. Aplicar medidas de protección en caso de riesgo o violación de los derechos de niñas, niños y adolescentes por falta, omisión o abuso de quienes ejerzan la patria potestad o su guarda y cuidado;

VIII. Tramitar ante las autoridades jurisdiccionales competentes, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos y no exista un pronunciamiento judicial respecto de las medidas de protección para niñas, niños o adolescentes.

- La suspensión del régimen de visitas.
- La suspensión del cuidado, la guarda y el depósito provisional.
- La suspensión provisional de la administración de bienes de niñas, niños y adolescentes.
- Cualquier otra medida tendente a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, atendiendo su interés superior;

IX. Proceder a verificar el hecho de abandono de una niña, niño o adolescente del que tenga conocimiento y habiéndolo comprobado, deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, a efecto de que se elabore un acta pormenorizada, en la que consten las circunstancias con las que se acredite el abandono;

X. 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;

XI. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado, en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes,

conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en la medida que favorezca la salvaguarda de su interés superior;

XII. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;

XIII. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;

XIV. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de acuerdo a la normatividad vigente;

XV. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN (UBR)

OBJETIVO:

Coordinar y supervisar los servicios de rehabilitación que se brindan a la población con discapacidad, para lograr su reintegración social, así como otorgar tratamientos de terapia con la finalidad de que el usuario de servicio obtenga una rehabilitación de manera integral, ayudando así a mejorar su calidad de vida en una esfera biopsicosocial.

FUNCIONES:

I. Otorgar consultas médicas de rehabilitación.

II. Participar en coordinación con el sector salud y otras áreas, en la realización de acciones en materia de rehabilitación y prevención de la discapacidad;

III. Instrumentar y supervisar acciones orientadas a prevenir y detectar problemas de discapacidad;

IV. Participar e impulsar la formación y capacitación continua del personal médico, terapeutas y áreas administrativas;

V. Participar en la promoción de campañas para informar en las comunidades las posibles causas, hábitos y estilos de vida y riesgos de la aparición de enfermedades causantes de la discapacidad temporal o permanente;

VI. Otorgar terapia física a las personas que así lo soliciten y de acuerdo a una valoración especializada previa.

VII. Referir a personas con discapacidad a otras instituciones para su atención, si así lo requieren.

VIII. Solicitar el equipamiento y mantenimiento de la UBR, así como los aparatos utilizados para la rehabilitación.

IX. Elaborar e integrar expedientes de las personas que acuden con normalidad a la UBR, para su atención y rehabilitación.

X. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente;

XI. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DISCAPACIDAD PREVIDIF, PREADIC Y RBC

OBJETIVO:

Informar y orientar a la población del municipio sobre los factores de riesgo y atención a la discapacidad, a través de visitas y pláticas domiciliarias, y en instituciones educativas. Con la intención de detectar posibles casos de discapacidad y que se encuentren en situación de pobreza; ayudas funcionales y/o apoyos especiales para favorecer la rehabilitación e inclusión social.

FUNCIONES:

I. Orientar e informar sobre la prevención de los tipos de discapacidad a la población del municipio.

II. Gestionar los insumos necesarios para la prestación de servicios en materia de atención a la discapacidad;

III. Favorecer la rehabilitación e inclusión social mediante el otorgamiento de una ayuda funcional y/o apoyo especial a personas con discapacidad que se encuentren en pobreza

IV. Fomentar y apoyar la implementación de actividades que promuevan el sano desarrollo de las personas con discapacidad;

V. Brindar orientación sobre enfermedades crónico-degenerativas, atención a mujeres antes, durante y después del embarazo, atención integral a niños y niñas y sobre la prevención de accidentes viales y en el hogar.

VI. Realizar actividades preventivo-educativas y de promoción dirigidas a la población adolescente, principalmente las enfocadas a causas individuales, familiares y sociales

VII. Realizar visitas domiciliarias para proporcionar terapias de acuerdo a las necesidades de los pacientes

VIII. Otorgar pláticas sobre rehabilitación a personas con discapacidad y a sus familiares.

- IX. Realizar convenios de apoyos para personas con discapacidad.
- X. Canalización de pacientes que requieran atención especial a diversas instituciones gubernamentales.
- XI. Realizar acciones de integración educativa, laboral, recreativa y cultural a personas con discapacidad.
- XII. Elaborar material de difusión para los programas de prevención de discapacidad y de adicciones.
- XIII. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente;
- XIV. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR

OBJETIVO:

Desarrollar y coordinar estrategias y acciones tendientes a mejorar la calidad de vida y contribuir al bienestar de los adultos mayores del municipio a través de garantizar el goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales, así como de su plena inclusión, integración y participación en la vida económica, política y social.

FUNCIONES:

- I. Implementar actividades que promuevan el sano desarrollo del adulto mayor, tanto física, psicológica, mental, emocional y socialmente y que permitan ampliar la cobertura de atención;
- II. Gestionar los recursos necesarios para la adecuada operación de los programas que atiende la coordinación.
- III. Realizar eventos para la entrega de apoyos que le garanticen al adulto mayor una mejora en su calidad de vida;
- IV. Gestionar insumos y auxiliares geriátricos en instancias gubernamentales estatales y federales, así como empresas y de particulares;
- V. Recibir, analizar y verificar los documentos que integran los expedientes de solicitud de los/las petitionarios/as, a través de visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos, con el fin de determinar si son aptos para la obtención del apoyo;

- VI. Brindar orientación a los adultos mayores para realizar el trámite de credencialización ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, así como para la obtención de programas estatales y federales que los beneficien;
- VII. Promover acciones integrales de atención que fomenten el envejecimiento sano y activo de los adultos mayores del municipio en espacios de esparcimiento y convivencia, que les permita mejorar su calidad de vida.
- VIII. Gestionar los insumos necesarios para la realización de eventos deportivos, culturales y recreativos para los adultos mayores inscritos en las Casas del Adulto Mayor y clubes del adulto mayor;
- IX. Implementar actividades que fomenten el desarrollo físico, psicológico y social de los adultos mayores;
- X. Dar atención oportuna a solicitudes y necesidades de los adultos mayores que sean emitidas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- XI. Supervisar y evaluar la prestación de servicios en las Casas del Adulto Mayor y clubes para adultos mayores en el municipio;
- XII. Realizar trámite de credencialización en coordinación con el Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- XIII. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente;
- XIV. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

COORDINACIÓN DE INDUCCIÓN AL EMPLEO

OBJETIVO:

Brindar capacitación, a través de talleres de oficio, a personas de escasos recursos, madres solteras, desempleados, personas con educación básica y grupos vulnerables del municipio de Xonacatlán, con el fin de encaminarlos a lograr un crecimiento personal y desarrollo social; a partir de proporcionar herramientas que permitan mejorar las condiciones económicas del beneficiario, promoviendo la incorporación al ámbito laboral.

FUNCIONES:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del municipio de Xonacatlán, mediante una formación productiva, con el fin de formar personas autosuficientes;
- II. Brindar cursos y talleres en las comunidades del municipio de Xonacatlán para garantizar el acceso a toda la población del municipio.

- III. Garantizar las instalaciones y personal para la adecuada operación de los diferentes talleres que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- IV. Supervisar y evaluar la prestación de servicios en los talleres ofrecidos en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- V. Integrar y actualizar expedientes de alumnos/as inscritos en los talleres;
- VI. Colaborar en el fomento de habilidades para la obtención de empleos formales, a través de una capacitación en oficios;
- VII. Participar en los eventos, cursos y actividades organizadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán;
- VIII. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información de las diferentes áreas administrativas;
- IX. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales, de acuerdo con la normatividad vigente;
- X. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

IX. Directorio del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Xonacatlán

Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia

Ing. Betty Olivia Saavedra García

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Secretaría Particular

C. Carolina Durán Duarte

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Dirección General

C. Aida Lazcano García

Tel. 7192861275

Correo electrónico: direccion.gdifx2224@gmail.com

Tesorería

Lic. Georgina Valle Franco

Tel. 7192861275

Correo electrónico: difxonacatlanservicio@gmail.com

Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. María Teresa González Mendoza

Tel. 7192861275

Correo electrónico:

Coordinación de Psicología y Orientación Familiar

Lic. María del Rosario Medrano Copado

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Coordinación de Trabajo Social

Lic. Sveydy Ramírez Herrera

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

Lic. Gonzalo Alejandro Medina

Tel. 7192861275

Correo electrónico: procuraduriadif45@gmail.com

Médico General

Dra. Martha Cortés Jiménez

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Odontología

Dr. Jorge Pérez Lázaro

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Coordinación de Desayunos Escolares Fríos

C. Misraim Harim Martínez Arias

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Coordinación de Desayunos Escolares Calientes

C. Candelaria Moreno Escobar

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Coordinación de Atención y Prevención de Discapacidad PREVIDIF, PREADIC y RBC

Enf. Marcelina Yolanda Pérez Lázaro

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Coordinación de Atención al Adulto Mayor

Enf. Yesenia Fonseca González

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

Coordinación de Inducción al Empelo

C. Luisa Fernández Lazcano

Tel. 7192861275

Correo electrónico: dif@xonacatlan.gob.mx

X. Validación



**PRESIDENCIA
SISTEMA MUNICIPAL
DIF XONACATLÁN**



ING. BETTY OLIVIA SAAVEDRA GARCÍA
PRESIDENTA HONORARIA DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
XONACATLÁN



C. AIDA LAZCANO GARCÍA
SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE XONACATLÁN



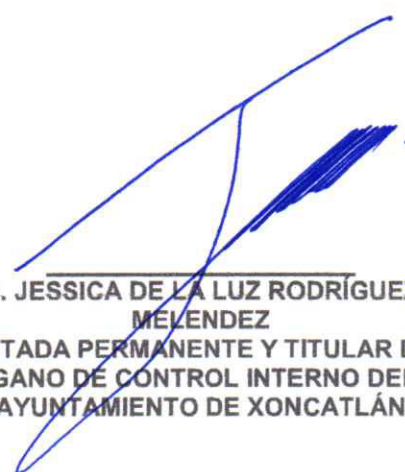
LIC. GEORGINA VALLE FRANCO
TESORERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE XONACATLÁN



C. ESTEFANIA ALMEIDA ZARATE
PRIMER VOCAL DE LA JUNTA DE
GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE XONACATLÁN



C. ANTONIO TAPÍA ACEVES
SEGUNDO VOCAL DE LA JUNTA DE
GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE XONACATLÁN



C. JESSICA DE LA LUZ RODRÍGUEZ
MELENDEZ
INVITADA PERMANENTE Y TITULAR DEL
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL H.
AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN

XI. Créditos

C. Aida Lazcano García

Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán

Lic. Daniely Yuliet Peña Miranda

Asesora de la Dirección General del del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán

XII.- Responsables de su revisión

Ing. Betty Olivia Saavedra García

Presidenta Honoraría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán.

C. Aida Lazcano García

Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán

Lic. Georgina Valle Franco

Tesorera del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán

XII. Hoja de actualización

El presente Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xonacatlán deja sin efectos al publicado en el periodo 2019-2021.

Fecha de Actualización	Página Actualizada	Descripción la Actualización
06/06/2022	20	Actualización de la Estructura Orgánica y del Organigrama
06/06/2022	21-42	Actualización de las funciones de los servidores públicos adscritos a la Dependencia general.
06/06/2022	46	Actualización de los Créditos, Responsables de su revisión y Directorio.