



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

C. FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ NAVARRETE
QUINTO REGIDOR

C. VERÓNICA LAURA CAMPUZANO GÓMEZ
SEXTA REGIDORA

C. ANTELMO HERNÁNDEZ MORALES
SÉPTIMO REGIDOR

MTRO. ALFREDO ROJO DUARTE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PUNTO NÚMERO DIEZ. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.

A NOMBRE DE LA PRESIDENTA HONORARIA DEL SMDIF TEJUPILCO, MÉXICO, LA LIC. MIREYA MARICELA JAIMES NAVARRETE, ENCARGADA DE LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DEL SMDIF, EXPUSO ESTE PUNTO.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
SISTEMA MUNICIPAL
DIF TEJUPILCO**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL SISTEMA MUNICIPAL
DIF TEJUPILCO**

ADMINISTRACIÓN
2022-2024

La familia es primero

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

CONTENIDO

- 1 Presentación
- 2 Antecedentes
- 3 Base Legal
- 4 Atribuciones
- 5 Estructura Orgánica del Sistema Municipal DIF
- 6 Organigrama General del SMDIF Tejupilco
- 7 Descripción de los Objetivos y Funciones por Unidad/Área
- 8 Junta de Gobierno
- 9 Presidencia
- 9.1 Comunicación Social y Logística
- 10 Dirección General
- 11 Tesorería
- 11.1 Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
- 11.1.1 Unidad de Transparencia
- 12 Auxiliar Administrativo
- 13 Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes
- 13.1 Trabajo Social
- 13.2 Asuntos Jurídicos
- 14 Dirección de Servicios de Salud
- 14.1 Medicina General
- 14.2 Servicios Dentales
- 14.3 Nutriología
- 14.4 Psicología
- 15 Dirección de Programas Asistenciales
- 15.1 Programa Edomex: Nutrición Escolar, Modalidad Desayuno Frío
- 15.2 Programa Edomex: Nutrición Escolar, Modalidad Desayuno Caliente
- 15.3 HORTA-DIF
- 16 Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS)
- 16.1 Dirección
- 16.2 Auxiliar Administrativo
- 16.3 Trabajo Social
- 16.4 Terapia de Lenguaje
- 16.5 Terapia Física



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

- 16.6 Terapia Ocupacional
- 16.7 Auxiliar de Enfermería
- 16.8 Psicología
- 17 Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña*
- 17.1 Dirección Estancia Infantil
- 17.3 Docente en Sala
- 17.4 Auxiliar de Sala
- 17.5 Enfermería
- 17.6 Psicología
- 18 Desarrollo Integral de la Familia
- 18.2 Departamento de Integración Familiar
- 18.3 Departamento de Atención a la Mujer y al Adolescente
- 19 Adultos Mayores
- 20 Voluntariado
- 21 Directorio
- 22 Validación
- 23 Hoja de actualización

1. PRESENTACIÓN

La información contenida en el presente *Manual de Organización* tiene como finalidad dar a conocer la organización, objetivo, funciones, requerimientos y perfiles de los servidores públicos para desempeñar cada una de las áreas administrativas que en conjunto rigen las acciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tejupilco, Estado de México; para brindar asistencia social a través de los diferentes programas encaminados a mejorar las condiciones de los grupos vulnerables, el fortalecimiento de los valores y la integración de la familia. Esta enfocado específicamente al personal administrativo del SMDIF. En su contenido se detalla la información referente a la misión, visión, objetivos, estructura funcional, organigrama general, descripción de funciones y perfil que requiere el puesto.

Este contenido le servirá al personal como medio de comunicación, coordinación e integración, ya que en el se podrá visualizar la jerarquía de este Sistema y las diversas funciones de las áreas administrativas que lo integran, con la finalidad de dar a conocer al personal sus respectivas actividades y de esta forma evitar la duplicidad y omisión de funciones para el mejoramiento de su actividad y con ellos propiciar el eficaz y eficiente atención a la ciudadanía tejupilquense.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

2. ANTECEDENTES

El DIF del Estado de México es un organismo público descentralizado del gobierno estatal que cumple con el objetivo de impartir asistencia social a los sectores más desfavorecidos y grupos vulnerables.

La preocupación del sector público por proteger y asistir en forma institucionalizada ala mujer, al niño y a la familia, surgió en el Estado de México en el último cuarto del sigloXIX, al crearse un organismo mixto denominado Patronato de beneficencia.

La atención al menor, a la mujer y a la familia en el estado quedó formalmente establecida en 1954, cuando la Legislatura local, a iniciativa del gobernador Salvador Sánchez Colín, promulgó el decreto por el cual se aprobó el Código de Protección a la Infancia por el Estado de México, primer acontecimiento jurídico en su tipo a nivel nacional y el segundo en América Latina.

De 1957 a 1963, siendo presidenta del Instituto de Protección a la Infancia del Estado de México (IPIEM) la señora Elena Díaz Lombardo de Baz, se consolidaron las acciones a favor de la mujer, y especialmente para la educación de los niños. No obstante, fue hasta 1968, en el periodo del gobernador Juan Fernández Albarrán, cuando se estableció la Ley Protectora de la Infancia y la Integración Familiar. El 31 de diciembre de 1986 se aprobó la Ley de Asistencia Social del Estado de México, ordenamiento jurídico que rige actualmente la actividad de nuestra institución.

Para el año de 1985, siendo presidente de Tejupilco el C. J. Manuel Salgado Montesinos, se lleva a cabo el acta de creación del Sistema Municipal DIF, el 11 de julio. En la actualidad se brindan diversos servicios médico-asistenciales como medicina general, odontología, nutrición, psicología, atención jurídica y dotaciones alimentarias infantiles como desayunos fríos y calientes; con ello se corrobora que el objetivo primordial es salvaguardar el bienestar de las familias más vulnerables del municipio y mejorar en cierto modo su calidad de vida.

3. BASE LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Asistencia Social del Estado de México.
3. Ley General de Salud.
4. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
5. Ley de Asistencia Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2004.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

6. Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
7. Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.
9. Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
10. Reglamento Interior del DIFEM.
11. Manual Único de Contabilidad Gubernamental emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
12. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
13. Ley General de Población.
14. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
15. Ley para la Protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
16. Ley General de las Personas con Discapacidad.
17. Código Civil vigente en el Estado de México.
18. Código Penal vigente en el Estado de México.

4. ATRIBUCIONES

Se encuentran consideradas dentro del marco legal sobre el cual debe orientarse y dirigirse toda organización formalmente constituida, esto es configuración de políticas sobre las que el Sistema Municipal DIF de Tejupilco como responsable de las áreas de Salud y Asistencia Social debe procurar el cumplimiento de sus objetivos. Dichas atribuciones se encuentran estipuladas en:

a). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Consagra el derecho de toda persona a la protección de la salud. Así como protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

b). Ley de Asistencia Social del Estado de México.

Ratifica a la Asistencia Social como una de las Responsabilidades prioritarias del Estado y la sociedad constituyéndola como una de los tres tipos básicos de los servicios de salud y concibiéndola como una

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

modalidad de servicio con un objeto propio. Fija las bases para la promoción y prestación sistemática de los servicios de asistencia social, cuidando señalar que los servicios asistenciales en torno al desarrollo de la familia, tengan por propósito modificar y mejorar las circunstancias que dificultan al individuo su desenvolvimiento y desarrollo integral.

c). Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.

En concordancia con la Constitución Federal, establece la base fundamental de apoyo a la ciudadanía dentro de la demarcación de la identidad.

d). Ley General de las personas Discapacitadas.

Garantiza los derechos y prerrogativas que tienen las personas con discapacidad en el Estado de México, determinándose las instituciones que atienden y aseguren su protección e integración al desarrollo económico y social de la entidad.

e). Ley de Salud del Estado de México. Supletoriamente la General de Salud.

Reglamenta el derecho a la protección de la salud y establece las bases y modalidades para el acceso a dichos servicios y la concurrencia de la Federación, las entidades federativas y municipios.

f). Ley del Seguro Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

De aplicación y observancia por las dependencias, entidades y organismos descentralizados de la Administración pública Municipal; ya que comprende los seguros, prestaciones y servicios que integran el régimen de seguridad social de los trabajadores al servicio del Estado y Municipios.

**g). Ley del Trabajo de los Servidores Públicos de Estado y Municipios.
Supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.**

Regula la relación laboral entre el organismo y sus empleados, dentro de las cuales quedan comprendidos diversos organismos descentralizados que tienen a su cargo funciones de servicio público.

h). Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

El Art.123 establece las bases de Organización de la Administración Pública Municipal, Centralizada y Paramunicipal, englobando en ésta última a los organismos descentralizados creados con personalidad jurídica y patrimonio propios; asimismo, agrupa a dichos organismos por sectores definidos, considerando el objeto de cada una de las entidades.

i). Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social,



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

Señala, en concordancia con el Art. 172 de la Ley General de Salud, la estructuración del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, su objeto, patrimonio, órganos superiores y atribuciones generales, así como sus facultades de coordinación y concertación nacional en materia de Asistencia Social.

j). Reglamento Interior del DIFEM.

Es el conjunto de normas de trabajo necesarias y convenientes que fijan las disposiciones disciplinarias y procedimientos dentro del organismo, que de acuerdo con la naturaleza de función que se desempeña, facilita una mayor seguridad y regularidad en el desarrollo y cumplimiento de la jornada de trabajo.

k). Ley General de las Personas con Discapacidad.

Es el conjunto de normas que fijan las disposiciones relativas al trato que debe darse a las personas con discapacidad, así como salvaguardar el principio de igualdad de las personas con discapacidad ante la ley.

l). Código Civil vigente en el Estado de México.

Conjunto de normas que regulan los derechos y obligaciones de orden privado concerniente a las personas y sus bienes.

m). Código Penal vigente en el Estado de México.

Conjunto de normas sancionadoras de la conducta del hombre, que atiende los fenómenos delincuenciales, aplica los castigos correspondientes y mejora la protección social.

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TEJUPILCO

1. Junta de Gobierno

2. Presidencia

2.1 Comunicación Social y Logística

3. Dirección General

4. Tesorería

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

4.1.1 Unidad de Transparencia

5. Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

5.1 Procuradora de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes

5.2 Trabajo Social

5.3 Asuntos Jurídicos

5.3.1 Auxiliar Administrativo Asuntos Jurídicos

6. Dirección de Servicios de Salud

6.1 Medicina General

6.2 Servicios Dentales

6.3 Nutriología

6.4 Psicología

7. Dirección de Programas Asistenciales

7.1. Programa Edomex: Nutrición Escolar, Modalidad Desayuno Frío

7.2. Programa Edomex: Nutrición Escolar, Modalidad Desayuno Caliente

7.3. HORTA-DIF

8. Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS)

8.1. Dirección

8.2. Auxiliar Administrativo

8.3. Trabajo Social

8.4. Terapia de Lenguaje

8.5. Terapia Física

8.6. Terapia Ocupacional

8.7. Auxiliar de Enfermería

8.8. Psicología

9. Estancia Infantil Lic. Mónica Pretelini de Peña

9.1 Dirección Estancia Infantil

9.2 Subdirección

9.3 Docente en Sala

9.4 Auxiliar de Sala

9.5 Enfermería

9.6 Psicología



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

10. Desarrollo Integral de la Familia

10.1 Departamento de Integración Familiar

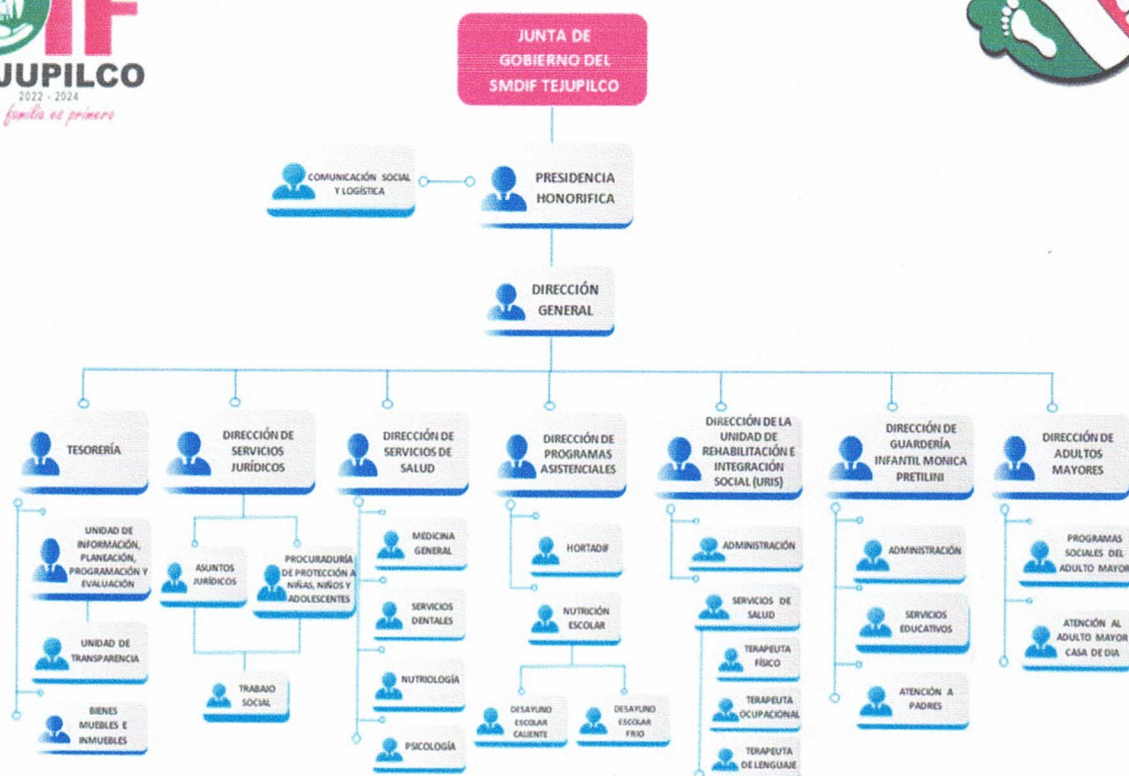
10.2 Departamento de Atención a la Mujer y al Adolescente

10.3 Adultos Mayores

6. ORGANIGRAMA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TEJUPILCO



ORGANIGRAMA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TEJUPILCO



7. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA

8. JUNTA DE GOBIERNO

OBJETIVOS

Establecer los lineamientos para operar el Sistema Municipal DIF, así como regular su correcto funcionamiento para el cumplimiento oportuno y eficaz de los objetivos y las metas establecidos.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

FUNCIONES:

- Representar al Sistema Municipal DIF, lo cual se hará a través del presidente de la propia Junta.
- Conocer y aprobar los convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Emitir los lineamientos para establecer procedimientos de trabajo, que permitan vincular las operaciones del Sistema con los Planes y Programas Municipales.
- Establecer los lineamientos, normas y políticas generales para el adecuado desempeño de las actividades en el Sistema Municipal DIF.
- Evaluar y aprobar, los planes y programas de trabajo del Sistema, que serán acordes a los planes y programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Estado de México (DIFEM).
- Proponer convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.
- Fomentar y apoyar a las organizaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal DIF debe estar constituido por:

- La Presidenta Honoraria del Sistema Municipal DIF de Tejupilco.
- El director(a) del Sistema Municipal DIF de Tejupilco.
- El Tesorero del Sistema Municipal DIF de Tejupilco; y
- 2 funcionarios públicos del H. Ayuntamiento de Tejupilco, quienes fungirán como vocales.

9. PRESIDENCIA

DESCRIPCIÓN DE PUESTO:

ÁREA: Presidencia Honorífica del SMDIF Tejupilco.

RESPONSABLE: Presidenta Honoraria

A QUIEN REPORTA: DIF Estatal, DIF Nacional y Municipio

A QUIEN SUPERVISA: Dirección, Tesorería, Promotores y Servidores Públicos del SMDIF.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

OBJETIVO:

Planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de asistencia social que realizan las áreas integrantes del DIF de Tejupilco, orientadas a la población más vulnerable del municipio procurando el bienestar familiar, con base en las normas y disposiciones generales de la junta de gobierno.

FUNCIONES:

- Asumir la presidencia de la Junta de Gobierno.
- Vigilar el cumplimiento y ejecución de los acuerdos a los que se haya llegado en la junta de gobierno.
- Ejecutar todos los objetivos, funciones y labores de asistencia social del sistema.
- Rendir los informes que la junta de gobierno le solicite.
- Presentar a la junta de gobierno las propuestas, proyectos o acuerdos para el eficaz desempeño de las actividades en el Sistema.
- Suscribir convenios con dependencias públicas o instituciones de asistencia privada, considerados necesarios para el cumplimiento de los objetivos del sistema.
- Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- Designar a las personas que deban ocupar los puestos de directores de área y coordinadores, así como remover libremente a estos y al resto del personal del Sistema, en los casos y condiciones que establezca el reglamento y la ley de trabajo.
- Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente.
- Informar a la Junta de Gobierno sobre la existencia de herencias o legados que se otorguen al Sistema.
- Revisar y autorizar la información financiera de la Institución.
- Supervisar que se cumplan todas las funciones y labores de asistencia social en el Sistema Municipal DIF.
- Proponer los planes de trabajo que se van a realizar a la Junta de Gobierno.
- Representar legalmente al Sistema Municipal DIF en Tejupilco.
- Presentar a la junta de gobierno el plan de inversiones o modificaciones que se hagan, sobre el patrimonio del sistema Municipal DIF.
- Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el adolescente, el discapacitado y la integración de la familia, dentro del Sistema.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- Convocar a reuniones de trabajo cuando se considere necesario.
- Realizar giras de trabajo en las comunidades del municipio para conocer sus necesidades y llevarles servicios de asistencia social.
- Aplicar las medidas correctivas necesarias para la aplicación de los programas en base a los lineamientos del DIFEM.
- Presentar informe anual de actividades a la Junta de Gobierno.
- Desarrollar las demás funciones que le confiera la Junta de Gobierno.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto

ESCOLARIDAD: Indistinto

EXPERIENCIA: Necesaria

HABILIDADES: Altruismo, Vocación de Servicio, Humanismo, Manejo de Grupos y Liderazgo.

9.1 COMUNICACIÓN SOCIAL Y LOGÍSTICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección de Comunicación Social y Logística.

RESPONSABLE: Director de Comunicación Social y Logística.

A QUIEN REPORTA: Presidencia DIF y Dirección DIF.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Difundir a través de los medios de comunicación los avances, logros, proyectos y programas del Sistema Municipal DIF Tejupilco, con relación a las acciones y servicios públicos que se ofrecen a la sociedad; detectar las necesidades de la población, expresadas a través de los medios de comunicación, impresos, televisivos, radiofónicos y digitales. Mantener una imagen corporativa de la institución, con el fin de que la comunidad conozca el desempeño y las acciones a desarrollar por parte de las distintas áreas que componen el SMDIF Tejupilco.

FUNCIONES:

- Coordinar y establecer los sistemas de comunicación y difusión de las actividades del Ayuntamiento y de todas las áreas del SMDIF.
- Instrumentar los lineamientos y criterios generales para recabar, procesar y



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

proporcionar a la ciudadanía y a los medios de comunicación, la información relativa a las acciones del SMDIF realizadas y el desenvolvimiento de la función administrativa.

- Dirigir y promover la política de publicaciones generadas por la actividad de las distintas dependencias y unidades del SMDIF.
- Mantener reuniones con los titulares de las dependencias municipales para conocer sus actividades y poder transmitirlos a la sociedad a través de los medios de comunicación.
- Elaborar y desarrollar estrategias de comunicación en donde se convoque a la participación de la sociedad.
- Atender a los medios de comunicación en sus necesidades de información de los eventos, actividades y programas del SMDIF Tejupilco.
- Las demás funciones que le confiera expresamente la presidenta del SMDIF.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura

EXPERIENCIA: En Comunicación

HABILIDADES: Habilidades en Comunicación Digital, Proactividad, Responsabilidad, Sensibilidad social y Transparencia.

10. DIRECCIÓN GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección General

RESPONSABLE: Director General

A QUIEN REPORTA: Presidencia DIF y DIFEM

A QUIEN SUPERVISA: Responsables de área, promotores y empleados del SMDIF

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones vinculadas con los objetivos del sistema, diseñando,

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

ejecutando y supervisando estrategias de asistencia social para procurar el bienestar familiar con base en las políticas, normas y disposiciones generales establecidas con la presidencia y aprobados por la junta de gobierno.

FUNCIONES:

- Revisar los programas de trabajo de cada una de las coordinaciones o áreas del Sistema.
- Dictar los acuerdos colectivos o individuales con los coordinadores de área, para un mejor funcionamiento del organismo.
- Participar como secretario de la junta de gobierno.
- Ejercer los acuerdos y disposiciones emitidos por la Junta de Gobierno.
- Informar periódicamente a la presidenta del Sistema Municipal DIF, sobre las actividades desarrolladas en cada una de sus coordinaciones y así como tomar acuerdos para la obtención de mejores resultados.
- Revisar los programas de trabajo, para la integración de programas, proyectos y todas las actividades que realice el Sistema.
- Asistir a los eventos en representación de la presidenta.
- Asistir a reuniones de coordinación o evaluación y en donde sea necesaria la representación de la presidenta del DIF Municipal.
- Revisar los programas de trabajo de cada una de las coordinaciones o áreas, para la integración del programa general.
- Organizar los acuerdos colectivos o individuales con los coordinadores para una mejora continua dentro del Sistema Municipal DIF.
- En coordinación con tesorería ejecutar y controlar el presupuesto del Sistema Municipal DIF, en los términos aprobados.
- Controlar el funcionamiento del Sistema Municipal DIF, de acuerdo a lo acordado en la Junta de Gobierno y lo que dicte la Presidencia.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de los acuerdos establecidos en el Sistema Municipal DIF.
- Proponer reformas o modificaciones que ayuden a eficientar la administración del Sistema.
- Representar al Sistema Municipal DIF en las actividades de carácter jurídico.
- Coordinar los servicios que deben prestar el Sistema de acuerdo con los

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

lineamientos del DIF Nacional y Estatal.

- Rendir los informes que la junta de gobierno o la presidencia le solicite.
- Realizar visitas de manera frecuente a las comunidades, a fin de detectar la correcta y continua aplicación de los programas asistenciales con los que cuenta el Sistema.
- Promover información oportuna para la población con relación a los programas asistenciales que se realizan o se han realizado.
- Proponer a la presidenta del Sistema Municipal DIF acciones y eventos para incluir en sus giras de trabajo por las comunidades del municipio.
- Proponer la creación de nuevos proyectos que ayuden al mejoramiento de la comunicación y funcionamiento del sistema.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura.

EXPERIENCIA: En Administración

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Administración y Computación.

HABILIDADES: Altruismo, Vocación de Servicio, Relaciones Interpersonales, Creatividad y Toma de Decisiones.

11. TESORERÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Tesorería

RESPONSABLE: Tesorero

A QUIEN REPORTA: Presidencia DIF y Dirección DIF

A QUIEN SUPERVISA: Auxiliar Administrativo

OBJETIVO:

Fortalecer el buen manejo del presupuesto financiero asignado por el H. Ayuntamiento, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra entidad o Institución le

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

otorguen, implementando para ello políticas de carácter social que permitan lograr una mayor cobertura de asistencia social.

FUNCIONES:

- Administrar los recursos que conforman el patrimonio del Sistema Municipal DIF.
- Llevar un control de las aportaciones y/o donaciones que reciba el Sistema Municipal DIF, de personas físicas o morales.
- Elaboración de estados financieros mensuales y del ejercicio, así como presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación y posteriormente someterlos a consideración del Ayuntamiento.
- Entregar puntualmente los informes financieros anuales y mensuales a Presidencia, con previa revisión por parte de la Dirección.
- Llevar un control de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal DIF, debiendo tener siempre actualizado el inventario general del Sistema.
- Hacer uso correcto y eficiente del patrimonio financiero del Sistema Municipal DIF de acuerdo a los programas y servicios que maneja.
- Vigilar la correcta aplicación de los lineamientos en la planeación, presupuestación, control y ejecución de los recursos financieros.
- Controlar la salida de los ingresos y egresos financieros del Sistema, efectuando cortes de caja diarios.
- Administrar las cuentas bancarias del Sistema, determinando los saldos y disponibilidades financieras.
- Realizar la programación de pagos, con base en las condiciones y disponibilidad financiera del Sistema.
- Efectuar los movimientos para el pago a personal del Sistema, así como el cálculo de estímulos, descuentos, jubilaciones, entre otros.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Contaduría o Administración.

EXPERIENCIA: Administración o Contaduría.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Computación y Contabilidad.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

HABILIDADES: Organización, Planeación y Optimización del Uso de Recursos.

11.1 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)

RESPONSABLE: Titular UIPPE.

A QUIEN REPORTA: Presidencia DIF, Dirección DIF y Tesorería.

A QUIEN SUPERVISA: Personal UIPPE y Unidad de Transparencia

OBJETIVO:

Tiene como objetivo principal el llevar acabo las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programático-presupuestal, considerando las fases del registro contable- presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente, incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los planes de desarrollo municipal, los programas regionales y sectoriales que de él deriven.

FUNCIONES:

- Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia.
- Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia.
- Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia.
- Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas.
- Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios.

- Participar en la elaboración de los informes anuales de actividades del SMDIF.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas por el SMDIF.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Planeación o Administración Pública.

EXPERIENCIA: Administración Pública.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Capacidad de organización, control y evaluación.

HABILIDADES: Iniciativa, Trabajo en equipo y Proceso administrativo.

11.1.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Transparencia.

RESPONSABLE: Titular Transparencia.

A QUIEN REPORTA: Presidencia DIF, Dirección DIF, Tesorería y UIPPE.

A QUIEN SUPERVISA: Personal Unidad de Transparencia.

OBJETIVO:

Se refiere a la obligación que tiene el sector público en el ejercicio de sus atribuciones para generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal forma que se tenga informada a la ciudadanía sobre las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información que se genera en el sector, en un marco de abierta participación social y escrutinio público; así como garantizar la protección de sus datos personales en posesión de los sujetos obligados.

FUNCIONES:

- Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General de



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la que determine el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

- Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Informática.

EXPERIENCIA: Informática.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Manejo de redes sociales y comunidades virtuales, Computación y Procesamiento de datos.

HABILIDADES: Actitud de servicio, Trabajo en equipo, Comunicación oral y escrita.

12. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Secretaría (auxiliar administrativo)

RESPONSABLE: Secretaria

A QUIEN REPORTA: Presidencia DIF y Dirección DIF

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

A QUIEN SUPERVISA: N/A

OBJETIVO:

Auxiliar a la organización y control de las funciones de las diferentes coordinaciones o áreas del Sistema, para dar cumplimiento al objetivo institucional de promover el bienestar familiar. Así como coordinar de manera eficiente los asuntos del Director General mediante la organización de las actividades bajo su responsabilidad.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a los acuerdos emanados de la Presidencia y/o la Dirección, verificando que se lleven a cabo conforme lo señalado.
- Atender y desempeñar los asuntos y comisiones que le encomiende el director.
- Coordinar las acciones referentes a los compromisos, audiencias, acuerdos, giras y demás eventos oficiales en los que debe participar la Presidenta Honoraria y/o el director.
- Mantener informados a la Presidenta Honoraria y al director sobre acuerdos, avances y resoluciones que vayan surgiendo.
- Colaborar en la ejecución de los acuerdos y disposiciones dictadas por la presidencia y/o la Dirección
- Colaborar en la realización de informes periódicos, dirigidos a Dirección o a la presidencia del Sistema, sobre las actividades desarrolladas en cada una de las coordinaciones o área.
- Canalizar las solicitudes de cualquier tipo de programa para la asistencia social, con el director.
- Dar permanentemente información al director de los incidentes que se generan en el Sistema.
- Apoyar a la Dirección en las funciones inherentes al área de su competencia

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Femenino.

ESCOLARIDAD: Secretariado o Equivalente.

EXPERIENCIA: 1 Año.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Computación Manejo de Archivos y Expedientes.

HABILIDADES: Amabilidad, Relaciones Humanas, Redacción y Organización del Trabajo.

13. PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN MUNICIPAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes.

RESPONSABLE: Procuradora PMNNA.

A QUIEN REPORTA: Dirección DIF.

A QUIEN SUPERVISA: Jurídico y Trabajo Social.

OBJETIVO:

Proporcionar atención jurídica y asistencial a la población en estado de vulnerabilidad, a través de acciones a favor de la preservación de los derechos de la familia, así como de las niñas, niños y adolescentes que así lo requieran, ayudando de esta forma en su desarrollo intrafamiliar, protegiendo y en su caso representando al menor y a la familia del municipio de Tejupilco.

FUNCIONES:

- Difundir los derechos de la familia y el menor en escuelas y en la comunidad, a través de brigadas, conferencias, periódicos murales, trípticos y material diverso.
- Informar periódicamente a Presidencia y Dirección sobre actividades que realiza esta área.
- Tramitar las actas de averiguación previa de los niños maltratados, extraviados, abandonados y de abuso sexual.
- Instrumentar y promover programas prácticos que contribuyan a la integración familiar.
- Denunciar ante el ministerio público, maltrato, abandono o extravió de menores.
- Realizar los trámites judiciales de la adopción de menores de albergue.
- Auxiliar a las familias de escasos recursos con el propósito de garantizar el respeto de sus derechos.
- Brindar orientación, apoyo jurídico y asistencia social a niños, mujeres, adolescentes y discapacitados para garantizar el respeto a sus derechos.
- Brindar apoyo jurídico al Sistema Municipal DIF cuando así lo requiera y

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

actuar como representante cuando se requiera.

- Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Derecho.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Derecho Familiar, Penal y Computación.

HABILIDADES: Dialogo, Sensibilidad Social y Amabilidad.

13.1 TRABAJO SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Trabajo Social.

RESPONSABLE: Trabajadora Social.

A QUIEN REPORTA: Dirección DIF y Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Garantizar la intervención de Trabajo Social en los servicios de Asistencia Social a favor de las familias que se encuentran en circunstancias difíciles, asegurando que los apoyos que brinda la Institución sean dados de manera oportuna y justa, cumpliendo así con el objetivo fundamental del Sistema Municipal DIF Tejupilco.

FUNCIONES:

- Elaboración de estudios socioeconómicos.
- Recibir todas las solicitudes de apoyo de asistencia social.
- Aplicar herramientas correctas de diagnóstico social y económico de solicitantes para su correcta evaluación socioeconómica.
- Otorgar previo estudio verificación de apoyos económicos para traslados urgencias.
- Otorgar especial atención a discapacitados o población con

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

capacidades diferentes.

-Proporcionar medicamentos en casos especiales cuando sea autorizado.

-Captación de pacientes y requisitar expedientes para la valoración, en la realización de campañas.

- Realizar los trámites administrativos correspondientes para el otorgamiento del apoyo.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Trabajo Social o equivalente.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Trabajo Social.

HABILIDADES: Dialogo, Sensibilidad Social y Amabilidad.

13.1 ASUNTOS JURÍDICOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Asuntos Jurídicos.

RESPONSABLE: Jurídico.

A QUIEN REPORTA: Dirección DIF y Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Proporcionar atención jurídica y asistencial a la población en estado de vulnerabilidad, a través de acciones a favor de la preservación de los derechos de la familia, ayudando de esta forma en su desarrollo intrafamiliar, protegiendo y en su caso representando al menor y a la familia del municipio de Tejupilco.

FUNCIONES:

-Difundir los derechos de la familia y el menor en escuelas y en la comunidad, a través de brigadas, conferencias, periódicos murales, trípticos y material diverso;



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

Informar periódicamente a Presidencia y Dirección sobre actividades que realiza esta área;

-Tramitar las actas de averiguación previa de los niños maltratados, extraviados, abandonados y de abuso sexual;

-Instrumentar y promover programas prácticos que contribuyan a la integración familiar;

-Denunciar ante el ministerio público, maltrato, abandono o extravió de menores;

-Realizar los trámites judiciales de la adopción de menores de albergue;

-Auxiliar a las familias de escasos recursos con el propósito de garantizar el respeto de sus derechos;

-Brindar orientación, apoyo jurídico y asistencia social a niños, mujeres, adolescentes y discapacitados para garantizar el respeto a sus derechos;

-Brindar apoyo jurídico al Sistema Municipal DIF cuando así lo requiera y actuar como representante cuando se requiera;

-Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Derecho.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Derecho Familiar, Penal y Computación.

HABILIDADES: Dialogo, Sensibilidad Social y Amabilidad.

14 DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

14.1. CONSULTA DE MEDICINA GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección de Servicios de Salud.

RESPONSABLE: Médico General.

A QUIEN REPORTA: Dirección DIF.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

Brindar servicios de salud con calidad a la población del municipio que acude al SMDIFTejupilco mediante la prevención y promoción del autocuidado de la salud del individuo y la comunidad, atención médica oportuna, justa y transparente de los servicios médicos, así mismo desarrollar e implementar programas asistenciales en coordinación con las instancias de salud públicas federales y estatales, con la finalidad de proveer mejores condiciones de salud a las familias tejupilquenses.

FUNCIONES:

- Brindar consulta de medicina general, valoración y tratamiento del padecimiento.
- Participar activamente en las reuniones médicas y académicas que requiera el Servicio.
- Desarrollar actividades de investigación si el caso los requiere.
- Verificar los instrumentos, equipos y muebles, informando oportunamente acerca de irregularidades de los mismos.
- Proporcionar consultas y diagnósticos oportunos de medicina general a los pacientes de forma clara y concisa.
- Sugerir normas y procedimientos para el mejor desarrollo de las actividades del servicio.
- Llevar las historias clínicas y/o registro de los pacientes tratados.
- Desarrollar las demás funciones que le asigne la Dirección del SMDIF.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Médico Especialista.

EXPERIENCIA: Medicina General.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Medicina y Computación.

HABILIDADES: Amabilidad, espíritu de servicio y respeto.

14.2 SERVICIOS DENTALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

ÁREA: Dirección de Servicios de Salud.

RESPONSABLE: Cirujano Dentista.

A QUIEN REPORTA: Dirección DIF.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Coordinar, organizar y crear programas que contribuya a evaluar la calidad de los servicios de la salud bucal, así como proporcionar alternativas de rehabilitación para disminuir la prevalencia de enfermedades buco-dentales.

FUNCIONES:

- Implementar programas educativos-preventivos en las escuelas del municipio de Tejupilco que no cuentan con promotor de salud, desarrollando actividades como: pláticas y demostraciones técnicas de cepillado, placa dento-bacteriana y uso del hilo dental, además de enjuagatorios de flúor de sal.
- Crear una conciencia de cuidado e higiene bucal entre la población, mediante la impartición de cursos, entre los alumnos que acuden a los diferentes planteles educativos.
- Recibir y revisar los reportes mensuales de consultorio y unidades móviles.
- Concentrar información de los avances programáticos mensuales de cada consultorio y unidades móviles.
- Entregar informes mensualmente al DIF Estado de México.
- Acepta, coordinar y supervisar a los pasantes de odontología asignados por el DIF Estado de México.
- Organizar y realizar la Semana Nacional de Salud Bucal.
- Llevar una calendarización mensual de las actividades de la unidad móvilmédico-dental en las diferentes localidades del municipio de Tejupilco.
- Respetar y cumplir las normas y lineamientos de odontología, establecidos por el DIF Estado de México.
- Realizar diagnóstico situacional y plan de trabajo mensuales.
- Supervisar consultorio y unidades móviles.
- Verificar y aplicar programas establecidos para el fomento de la salud bucal.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

- Requerir material odontológico para consultorios fijos y unidades móviles.
- Otorgar material odontológico cuando sea requerido, supervisando su uso correcto.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Odontología.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Odontología.

HABILIDADES: Amabilidad, respeto y organización.

14.3 NUTRIOLOGÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección de Servicios de Salud.

RESPONSABLE: Nutriología.

A QUIEN REPORTA: Dirección de Servicios de Salud.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Mejorar los niveles nutricionales de los grupos más vulnerables de la población, implementando acciones aplicadas en favor de las familias de escasos recursos, a través de los programas de la Coordinación: Desayuno Escolar Comunitario (DEC), Programa Alimentario a Menores Escolares (PRAAME), Canasta Mexiquense (CAMEX), HORTADIF.

FUNCIONES:

- Responsable de asesorías y consultas de nutrición en el SMDIF Tejupilco.
- Impartir pláticas de orientación alimentaria en instituciones educativas que así lo requieran o soliciten.
- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de programas de DIFEM tendientes a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables del municipio.
- Proponer, en su caso, estrategias que permitan el eficaz cumplimiento de las metas y acciones programadas en el POA.
- Vigilar la distribución de las raciones alimenticias que otorga el DIFEM.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

- Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo.
- Establecer mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos más vulnerables.
- Elaborar los informes pertinentes en tiempo y forma a la UIPPE del SMDIF de Tejupilco y del DIFEM referente a los diversos programas bajo su mando.
- Realizar asambleas informativas con los padres de familia de las escuelas beneficiadas con el Programa Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas, cuando se esté incumpliendo con las reglas de operación del programa.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Nutrición.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Nutriología.

HABILIDADES: Amabilidad, respeto y organización.

14.4 PSICOLOGÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección de Servicios de Salud.

RESPONSABLE: Psicología.

A QUIEN REPORTA: Dirección de Servicios de Salud.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Promover y proporcionar un sistema integral de atención psicológica que fomente el cuidado en la población por medio de la atención psicoterapéutica y la formación y actualización de recursos humanos especializados en el tratamiento de terapia familiar, individual y de pareja, que ofrezca un servicio eficaz y eficiente en el área de la salud mental en el ámbito familiar.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

FUNCIONES:

- Proporcionar atención psicológica a toda la población que lo requiera, en el municipio de Tejupilco de Hidalgo.
- Brindar apoyo a las personas que lo requieran a través de sesiones psicológicas que contribuyan a mejorar su salud mental.
- Brindar terapias psicológicas individuales, de pareja, familiares y grupales.
- Realizar talleres, pláticas y conferencias orientadas a la prevención de la salud mental.
- Atender a problemáticas de conducta, aprendizaje y lenguaje a niños en Tejupilco de Hidalgo.
- Brindar atención a las principales problemáticas por las que se atraviesa tales como: depresión, baja autoestima, duelo, problemas familiares, ansiedad, etc.
- Abordar ejes como: detección, atención y seguimiento. En tratamientos a las personas que lo requieran.
- Evaluar la demanda del servicio psicológico.
- Canalizar los casos que requieran de atención psicológica especializada a otras instituciones.
- Orientar a la comunidad respecto al funcionamiento de la terapia psicológica, así como a los padres acerca de la formación de sus hijos.
- Informar a la comunidad sobre distintos temas relacionados con la salud mental.
- Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Psicología.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Psicología.

HABILIDADES: Amabilidad, respeto y organización.

15 Dirección de Programas Asistenciales

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

15.1 PROGRAMA EDOMEX: NUTRICIÓN ESCOLAR, MODALIDAD DESAYUNO FRÍO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección de Programas Asistenciales.

RESPONSABLE: Coordinador del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar, Modalidad Desayuno Frío

A QUIEN REPORTA: Dirección de Programas Asistenciales.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

El Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar tiene como propósito disminuir la inseguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes que, de acuerdo con la Evaluación del Estado de Nutrición, se detecten con malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, mediante la entrega de Desayunos Escolares Fríos o Calientes, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

BENEFICIOS:

Entrega diaria de un Desayuno Escolar, de acuerdo con el calendario escolar vigente y modalidad a la que el beneficiario esté inscrito:

Desayuno Escolar Frío: integrado por: un brik de leche descremada de 250ml, una barra de cereal integral de 30g, una porción de fruta deshidratada de 20g, y una porción de oleaginosa de 10 a 12g.

1.5.2. PROGRAMA EDOMEX: NUTRICIÓN ESCOLAR, MODALIDAD DESAYUNO CALIENTE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección de Programas Asistenciales.

RESPONSABLE: Coordinador del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar, Modalidad Desayuno Caliente.

A QUIEN REPORTA: Dirección de Programas Asistenciales.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

El Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar tiene como propósito disminuir la

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

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

BENEFICIOS:

Entrega diaria de un Desayuno Escolar, de acuerdo con el calendario escolar vigente y modalidad a la que el beneficiario esté inscrito:

b) Desayuno Escolar Caliente: Integrado por insumos no perecederos del plato del bien comer que permitan el consumo diario de leche descremada y/o agua natural, un platillo fuerte que incluya verduras frescas, cereal integral, leguminosas y/o alimento de origen animal y fruta fresca.

1.5.3.

HORTA-DIF

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Dirección de Programas Asistenciales.

RESPONSABLE: Coordinador del Programa EDOMEX: Nutrición Escolar, Modalidad Desayuno Caliente.

A QUIEN REPORTA: Dirección de Programas Asistenciales.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Fomentar la práctica de actividades tendientes a la Producción de Alimentos para autoconsumo y comercialización de excedentes a través de la capacitación y entrega de insumos para el establecimiento de huertos familiares – comunitarios sustentables, que contribuyen al mejoramiento de la economía y el acceso a los alimentos de la población y localidades vulnerables, así como urbanas, mediante la organización comunitaria.

PROMOTOR HORTA-DIF

Proporcionar asesoría y capacitación a los beneficiarios en los Centros de Enseñanza establecidos en el municipio, recoger los apoyos en el almacén central de DIFEM, hacerlos llegar hasta la comunidad tales como: semillas y proyectos productivos, elaborar el padrón de beneficiarios, aplicar una encuesta aleatoria de los beneficiarios en los huertos familiares y proyectos productivos con el fin de medir la productividad y la calidad de los servicios, elaborar y entregar el diagnóstico socioeconómico de los

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

beneficiarios de los proyectos productivos, entregar mensualmente el informe a DIFEM en la fechas indicadas, entregar oportunamente información de los beneficiados de capacitación de huertos a DIFEM.

16 Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS)

16.1 DIRECCIÓN URIS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Director URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de SMDIF.

A QUIEN SUPERVISA: Personal de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

OBJETIVO:

En las Unidades de Rehabilitación e Integración Social se brindan servicios de primer nivel de atención en rehabilitación, incluyen áreas de terapia ocupacional y de lenguaje. Dichas áreas fortalecen las acciones de salud, prevención de discapacidad, tratamiento de padecimientos generadores de discapacidad y la inclusión de las personas con discapacidad; acortando tiempos de recuperación y mejorando la calidad de vida de los mexicanos con discapacidad.

FUNCIONES:

- Impulsar la apertura de espacios laborales y sociales que contribuyan al fortalecimiento de la población con discapacidad.
- Promover la participación de la población discapacitada en eventos culturales, recreativos y deportivos.
- Fomentar la capacidad artística e intelectual en beneficio propio de las personas con alguna discapacidad.
- Participar en la coordinación de acciones en materia de rehabilitación.
- Coordinar los programas para la detección y canalización de padecimientos que ocasionan discapacidad.
- Diseñar acciones de orientación e información a la población en general, sobre la importancia de la prevención de las discapacidades, su rehabilitación e integración social.
- Promover la integración de los menores con discapacidad a la escuela regular y/o educación especial.
- Incentivar la cultura de respeto y dignidad hacia las personas discapacitadas.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

- Trabajar de manera conjunta con la Presidencia y Dirección del Sistema Municipal DIF, en la realización de todos los eventos y actividades que realice.
- Ejecutar los acuerdos y ordenamientos que la Presidenta y/o Director del Sistema Municipal DIF le encomienden.
- Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social.
- Proponer medidas técnicas y administrativas que ayuden al mejoramiento de los servicios de rehabilitación del Sistema.
- Supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas de rehabilitación establecidos.
- Acudir a cursos de capacitación y educación continua para prestar el servicio de rehabilitación.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Atención a personas con algún tipo de discapacidad.

HABILIDADES: Amabilidad, trabajo en equipo y organización.

16.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Auxiliar Administrativo URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de URIS.

A QUIEN SUPERVISA: Personal de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

OBJETIVO:

Auxiliar a la organización y control de las funciones de las diferentes coordinaciones o áreas de la URIS, para dar cumplimiento al objetivo institucional de promover el bienestar familiar. Así como coordinar de manera eficiente los asuntos del Director General mediante la organización de las actividades bajo su



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

responsabilidad.

FUNCIONES:

- Ser el medio encargado de la canalización de los pacientes a la terapia de rehabilitación en base a sus necesidades.
- Dar seguimiento a las terapias, mediante los reportes de evolución que se emitan al respecto.
- Involucrar a los familiares de los discapacitados en el aprendizaje de las terapias a aplicar.
- Promover la atención y cuidado de los discapacitados durante su estancia en el Sistema Municipal DIF.
- Establecer acciones que ayuden a elevar la eficiencia en la atención a personas discapacitadas.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Bachillerato.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Atención a personas con algún tipo de discapacidad.

HABILIDADES: Amabilidad, respeto y organización.

16.3 TRABAJO SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Trabajador Social URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de URIS.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Garantizar la intervención del Trabajo Social en los servicios de Asistencia Social en la URIS a favor de las familias que se encuentran en circunstancias difíciles, asegurando que los apoyos que brinda la

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

Institución sean dados de manera oportuna y justa, cumpliendo así con el objetivo fundamental del Sistema Municipal DIF Tejupilco.

FUNCIONES:

- Promover reuniones informativas en las comunidades de Tejupilco de Hidalgo sobre los programas y servicios con los que cuenta el Sistema DIF.
- Orientar y canalizar a las personas que presenten diversos problemas.
- Levantar un censo en el Municipio de personas discapacitadas.
- Efectuar estudios socioeconómicos a personas que lo requieran.
- Realizar visitas domiciliarias y elaboración de reportes de maltrato.
- Promover y estimular los vínculos familiares.
- Apoyar en el área de Rehabilitación para la integración de expedientes quenecesiten aparatos ortopédicos.
- Gestionar y canalizar casos urgentes de maltrato.
- Elaborar un Programa de Comunicación Social anual con autorización de laPresidencia y Dirección Sistema.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Trabajo Social o equivalente.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Trabajo Social.

HABILIDADES: Dialogo, Sensibilidad Social y Amabilidad.

16.4 TERAPIA DE LENGUAJE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Terapeuta de Lenguaje URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de URIS.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

Terapia de Lenguaje es la especialidad dentro del campo de la rehabilitación que se encarga de la evaluación, diagnóstico y tratamiento de las alteraciones en voz, audición, habla, lenguaje, aprendizaje y los aspectos de la motricidad oral que afectan durante el desarrollo del niño.

FUNCIONES:

- Establecer los objetivos, normas, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de los programas de atención a la salud.
- Promover acciones de prevención y control de enfermedades en la población infantil.
- Fomentar el aprovechamiento de programas de salud, prevención, detección y control de enfermedades.
- Brindar servicios de calidad en materia de estimulación temprana.
- Integrar programas de atención de salud, para instrumentarlos y difundirlos entre el personal que hace uso de él.
- Realizar una calendarización mensual de las actividades de terapia de estimulación temprana en las diferentes localidades del municipio de Tejupilco de Hidalgo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Terapia de Lenguaje o equivalente.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Terapia de Lenguaje.

HABILIDADES: Dialogo, Sensibilidad Social y Amabilidad.

16.5 TERAPIA FÍSICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Terapeuta Físico URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de URIS.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

OBJETIVO:

Se encarga de aplicar terapéuticamente los agentes físicos (agua, calor, sonido, electricidad, luz y mecánicos) para curar o mejorar una condición patológica del sistema neuro-osteo-muscular. Prescritos por el médico especialista dentro del campo de la Rehabilitación Integral de las personas con discapacidad: el Terapeuta Físico, es el profesionalista altamente calificado, que aplica adecuadamente los agentes físicos, ejercicios terapéuticos y técnicas específicas en el marco de la tecnología actual para integrar al individuo a su esfera biopsicosocial.

FUNCIONES:

- Recibir y revisar reportes mensuales de consultorios.
- Concentrar información acumulada de los avances programáticos mensuales decada consultorio.
- Entregar informes al DIF del Estado de México mensualmente.
- Aceptar y supervisar en su caso a los pasantes de terapia física asignados por el DIF Estado de México.
- Realizar una calendarización mensual de las actividades de terapia física en las diferentes localidades del municipio de Tejupilco de Hidalgo.
- Verificar que se cumplan las normas y lineamientos establecidos para llevar a cabo la terapia física.
- Realizar diagnóstico situacional y plan de trabajo.
- Supervisar los ingresos de las cuotas de recuperación por consultas y tratamientos de rehabilitación física.
- Vigilar que el material de trabajo e instrumentos se encuentren en óptimas condiciones.
- Vigilar que a todos los instrumentos se les dé el adecuado manejo y se cumplan con los lineamientos de higiene.
- Sensibilizar al personal del área de terapia física para elevar la calidad de atención y servicio.
- Establecer un diagnóstico sobre el estado de salud del paciente, por medio de la consulta.
- Establecer las terapias necesarias para la rehabilitación del paciente con base en el análisis de su expediente.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- Dar el seguimiento necesario a los pacientes hasta determinar su alta.
- Desarrollar las demás funciones inherentes a su área.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Terapia Física.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Terapia de Física.

HABILIDADES: Dialogo, Sensibilidad Social y Amabilidad.

16.6 TERAPIA OCUPACIONAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Terapeuta Ocupacional URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de URIS.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

El objetivo principal es la ocupación humana y su importancia para el estado de salud para las personas de cualquier edad. Evalúa los factores físicos, psicosociales y del entorno que influyen negativamente la capacidad de las personas para su participación en las actividades cotidianas que forman parte de la ocupación. La terapia ocupacional es una profesión sanitaria que enseña, educa, mantiene y promueve las conductas competentes en las actividades de la vida diaria, aprendiendo y trabajando para los sujetos que experimentan enfermedades, déficits del desarrollo y / o disfunciones físicas y psicosociales o con aquellos que estén en riesgo de sufrirlas.

FUNCIONES:

- Evaluación y valoración global de la persona, de sus capacidades y limitaciones.
- Elaboración de programas de tratamiento según objetivos individualizados acordes con las capacidades, necesidades e intereses de la persona.
- Entrenamiento y reeducación de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria (higiene, alimentación, manejo del transporte público, uso del dinero, etc.).

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

- Valoración, diseño, prescripción y entrenamiento de ortesis, prótesis y productos de apoyo.
- Adaptación y transformación del entorno eliminando barreras físicas y/o sociales que dificulten la participación de las personas en sus ocupaciones.
- Estimulación e integración sensorial.
- Orientación/reorientación laboral para incrementar las condiciones de empleabilidad y las oportunidades de inserción.
- Colaboración con instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo de programas orientados a la promoción de la salud y la participación social de la población con o sin discapacidad.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Terapia Ocupacional.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Terapia Ocupacional.

HABILIDADES: Sensibilidad, tacto, observación y amabilidad.

16.7 AUXILIAR DE ENFERMERÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Auxiliar de enfermería URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de URIS.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Los auxiliares de enfermería o Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE) son profesionales necesarios en nuestro sistema sanitario. Y es que, las funciones que realizan son vitales para el buen funcionamiento de la sanidad pública. De entre ellas, cabe destacar que proporcionan atención básica de salud a los pacientes, y trabajan bajo la supervisión de una enfermera. Entre sus tareas diarias, están la alimentación de los pacientes, hacer las camas y ordenar la ropa, y ayudar a los pacientes a vestirse y a ir al baño.

SS
SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

FUNCIONES:

- Promover en las diferentes comunidades que integran el municipio, acciones de asistencia social.
- Llevar a cabo campañas encaminadas a orientar a la población del municipio sobre medidas higiénicas generales, principalmente en las personas que padecen una discapacidad.
- Planear y dirigir los programas que en materia de salud son implementados en la URIS.
- Gestionar apoyo para los servicios médicos cuando así lo requieran los habitantes con discapacidad del municipio.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Enfermería.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Enfermería.

HABILIDADES: Capacidad de trabajar en un equipo, Empatía y Estabilidad Emocional.

16.8 PSICOLOGÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

RESPONSABLE: Psicóloga URIS.

A QUIEN REPORTA: Dirección de URIS.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Promover y proporcionar un sistema integral de atención psicológica que fomente el cuidado en la población por medio de la atención psicoterapéutica y la formación y actualización de recursos humanos especializados en el tratamiento individual y que ofrezca un servicio eficaz y eficiente en el área de la salud mental en la URIS del SMDIFTejupilco.

FUNCIONES:

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

- Proporcionar la atención psicológica a la población de la URIS que así lo requiera.
- Brindar apoyo a las niñas o niños que lo requieran a través de sesiones psicológicas que contribuyan a mejorar su salud mental.
- Brindar terapias psicológicas individuales, familiares y grupales.
- Realizar talleres, pláticas y conferencias orientadas a la prevención de la salud mental.
- Atender a problemáticas de conducta, aprendizaje y lenguaje a niños de la URIS.
- Brindar atención a las principales problemáticas por las que se atraviesa tales como: depresión, baja autoestima, duelo, problemas familiares, ansiedad, etc.
- Abordar ejes como: detección, prevención, atención y seguimiento en tratamientos a las personas que lo requieran.
- Evaluar la demanda del servicio psicológico.
- Canalizar los casos que requieran de atención psicológica especializada a otras instituciones.
- Orientar a la comunidad respecto al funcionamiento de la terapia psicológica, así como a los padres acerca de la formación de sus hijos.
- Informar a la comunidad sobre distintos temas relacionados con la salud mental.
- Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Psicología.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Psicología.

HABILIDADES: Amabilidad, respeto y organización.

17 Estancia Infantil Lic. Mónica Pretelini de Peña

17.1 DIRECCIÓN ESTANCIA INFANTIL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

ÁREA: Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña.*

RESPONSABLE: Dirección Estancia Infantil.

A QUIEN REPORTA: Dirección del SMDIF Tejupilco.

A QUIEN SUPERVISA: Personal Estancia Infantil.

OBJETIVO:

Brindar apoyo y protección mediante el servicio de estancia a los hijos de madres que trabajen fuera del hogar en labores remuneradas, que estén estudiando o sean madressolteras del Municipio, brindando un servicio de calidad para el buen desarrollo psicomotor, cognitivo, social y de lenguaje de los menores.

FUNCIONES:

- Difundir entre los padres, tutores, personas autorizadas y al personal de las estancias, el presente Reglamento, así como verificar su cumplimiento;
- Instruir la aplicación de los programas educativos oficiales de la Secretaría de Educación Pública, según sea el caso;
- Dar seguimiento a las medidas establecidas en materia de protección civil;
- Informar de manera inmediata a los padres, tutores o personas autorizadas y, en su caso, a las autoridades competentes las situaciones en las que se haya afectado la integridad, seguridad y salud de los infantes;
- Atender a los padres, tutores o personas autorizadas que soliciten audiencia;
- Promover un trato de respeto y cordialidad entre el personal, a los padres, tutores o personas autorizadas y los infantes;
- Entregar al padre o tutor los documentos oficiales del infante;
- Gestionar y vigilar que el personal reciba la capacitación relacionada con las necesidades del servicio;
- Verificar que el personal contratado realice las actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios correspondiente;
- Vigilar que no permanezcan en la estancia infantil o contratada personas ajenas al servicio;
- Para estancias infantiles, gestionar la integración de la Subcomisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo; y
- Aquellas que se deriven en el desempeño de sus funciones.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Educación.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Fomento de la Salud, Alimentación, Pedagogía y Administración.

HABILIDADES: Capacidad de trabajar en un equipo, Empatía y Estabilidad Emocional.

17.2 DOCENTE EN SALA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña*.

RESPONSABLE: Docente en Sala Estancia Infantil.

A QUIEN REPORTA: Dirección de Estancia Infantil.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Los Docentes en Sala de la Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña* son los encargados del cuidado y enseñanza de grupos de niños de hasta 3 años de edad. En este sentido, estos profesionales procuran satisfacer las necesidades de cada uno de sus educandos y, además de velar por su seguridad y bienestar, dirigen y coordinan actividades para estimular su desarrollo intelectual y físico, así como el crecimiento emocional.

FUNCIONES:

- Ofrecer un ambiente seguro, higiénico, de estimulación y cuidados a bebés y niños.
- Estar a cargo de la supervisión constante, seguridad y bienestar de los niños.
- Conservar un ambiente limpio y organizado, cooperando con los quehaceres domésticos (garantizar la limpieza y la puesta en orden de los juguetes, mobiliario y equipo), además de ello, promover la buena higiene personal y lavarse las manos constantemente.
- Cooperar en la planificación, preparación e implementación de un buen plan de estudios basado en juegos y actividades dinámicas que sea apropiadas

59
SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

para fomentar el desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los alumnos.

- Fijar horarios y reforzar rutinas que les permitan a los estudiantes familiarizarse con sus hábitos y necesidades diarias (como lavarse las manos), así como suministrarles sus meriendas y asegurarse de que tengan un descanso adecuado.
- Brindar un balance diario de actividades físicas, individuales y en grupo, tanto dentro como fuera del salón de clase.
- Inducir a los niños a la alfabetización, trabajando en sus destrezas de lectura y habla (enseñarles rimas, el alfabeto y los números), así como en el reconocimiento de formas y colores y reforzar sus habilidades motoras.
- Brindar a los alumnos la oportunidad de expresar su creatividad mediante el arte, teatro, música y actividad física.
- Estimular en los niños el desarrollo de la autoestima, confianza y autonomía.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Educación, Pedagogía o equivalente.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Pedagogía.

HABILIDADES: Capacidad de trabajar en un equipo, Empatía y Estabilidad Emocional.

17.3 AUXILIAR DE SALA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña*.

RESPONSABLE: Auxiliar en Sala Estancia Infantil.

A QUIEN REPORTA: Docente en Sala de Estancia Infantil.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Los Auxiliares de Sala de la Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña* son los encargados del cuidado y enseñanza de grupos de niños de hasta 3 años de edad. En este sentido, estos profesionales procuran satisfacer las necesidades de cada uno de sus educandos y, además de velar por su seguridad y

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

bienestar, dirigen y coordinan actividades para estimular su desarrollo intelectual y físico, así como el crecimiento emocional.

FUNCIONES:

- Utilizar una variedad de técnicas de enseñanza que implique modelar, observar, cuestionar y reforzar.
- Ayudar a los niños a expresarse por sí mismos, escuchando y respondiendo a preguntas y comentarios para entablar una conversación.
- Enseñar y mostrar buenos hábitos para contribuir en la mejora del comportamiento de los niños.
- Identificar y atender a las necesidades de cada niño, orientándolos adecuadamente.
- Responder rápidamente a las distintas necesidades de cada niño, haya alguna indicación verbal o no, tomando en consideración su temperamento, destrezas y habilidades.
- Determinar los momentos específicos del día en que algunos niños puedan requerir de mayor atención.
- Monitorear y reportar sobre la salud, seguridad y bienestar de los niños, en tal sentido, debe identificar cualquier señal de enfermedad, abuso, negligencia, trastorno emocional o cualquier otra necesidad especial, tales como la presencia de dificultad de aprendizaje.
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier situación de abuso que esté atravesando el niño, sea física, emocional, sexual o verbal.
- Hacer seguimiento de la progresión individual y el desarrollo de cada niño, a los fines de garantizar que cumplan con los objetivos de aprendizaje y de conducta preestablecidos:
- Cumplir a cabalidad con todos los requerimientos emitidos por las autoridades nacionales, tales como el registro diario, el reporte de incidentes y la administración de medicinas.
- Las demás actividades que mejoren la enseñanza de los infantes.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

ESCOLARIDAD: Bachillerato.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Cuidados y atención de infantes.

HABILIDADES: Capacidad de trabajar en un equipo, Empatía y Estabilidad Emocional.

17.4 ENFERMERÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña*.

RESPONSABLE: Enfermería Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña*.

A QUIEN REPORTA: Dirección y Subdirección de Estancia Infantil.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

La enfermera de la Estancia Infantil *Lic. Mónica Pretelini de Peña* está especializada en el área de Pediatría, y presta especial atención a la educación infantil. Es una de las etapas que más dudas suscita a los padres, relacionadas con los cuidados y la salud de los niños. Son habituales las enfermedades infecto contagiosas, enfermedades respiratorias y enfermedades exantemáticas propias de esta edad. La enfermera hace entonces no solo el papel de profesional sino el de aconsejar y ayudar a los padres en las medidas y tratamientos más adecuados para que la infección se cure adecuadamente.

FUNCIONES:

- Recibir al niño y verificar su estado de salud
- Administrar medicamentos que traigan algunos niños, siempre con receta.
- Hacer una evaluación mensual sobre diagnósticos y padecimientos del niño.
- Realizar una evaluación mensual peso y talla y evaluar en qué grado de desnutrición u obesidad se encuentra.
- Dar estimulación temprana en el área de Lactante A, esto de acuerdo a la edad y necesidades del niño.
- Revisar las cartillas de vacunación y verificar que lleven un esquema completo.
- Impartir pláticas sobre temas de interés.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Enfermería.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Enfermería.

HABILIDADES: Capacidad de trabajar en un equipo, Empatía y Estabilidad Emocional.

17.5 PSICOLOGÍA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Estancia Infantil Lic. Mónica Pretelini de Peña.

RESPONSABLE: Psicóloga Estancia Infantil.

A QUIEN REPORTA: Dirección y Subdirección de Estancia Infantil.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Promover y proporcionar un sistema integral de atención psicológica que fomente el cuidado en la población por medio de la atención psicoterapéutica y la formación y actualización de recursos humanos especializados en el tratamiento de terapia familiar, individual y de pareja, que ofrezca un servicio eficaz y eficiente en el área de la salud mental en el ámbito familiar.

FUNCIONES:

- Proporcionar la atención psicológica a la población infantil de la estancia que así lo requiera.
- Brindar apoyo a las niñas o niños que lo requieran a través de sesiones psicológicas que contribuyan a mejorar su salud mental.
- Brindar terapias psicológicas individuales, familiares y grupales.
- Realizar talleres, pláticas y conferencias orientadas a la prevención de la salud mental.
- Atender a problemáticas de conducta, aprendizaje y lenguaje a niños de la Estancia Infantil.
- Brindar atención a las principales problemáticas por las que se atraviesa tales como: depresión, baja autoestima, duelo, problemas familiares, ansiedad, etc.
- Abordar ejes como: detección, prevención, atención y seguimiento en tratamientos a las personas que lo requieran.



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

- Evaluar la demanda del servicio psicológico.
- Canalizar los casos que requieran de atención psicológica especializada a otras instituciones.
- Orientar a la comunidad respecto al funcionamiento de la terapia psicológica, así como a los padres acerca de la formación de sus hijos.
- Informar a la comunidad sobre distintos temas relacionados con la salud mental.
- Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura en Psicología.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Psicología.

HABILIDADES: Amabilidad, respeto y organización.

18 Desarrollo Integral de la Familia

18.1 DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN FAMILIAR

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Desarrollo Integral de la Familia

RESPONSABLE: Encargada del Departamento de Integración Familiar

A QUIEN REPORTA: Dirección del SMDIF.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

A través de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar en el Departamento de Integración Familiar se ofrece orientación a los padres y madres de familia para mejorar la convivencia diaria entre sus integrantes.

Además, proporciona información para solucionar problemas familiares, conocimientos para guiar a los hijos durante las diferentes etapas de la vida, mejorar la relación de pareja, reconocer la importancia de la afectividad y prevenir la violencia familiar.

SERVICIOS:

Proporcionar información y orientar a la familia para mejorar la calidad de vida de sus integrantes en la

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

esfera personal y familiar, que les permitan desarrollar proyectos de vida más eficaces.

Temática que se aborda:

- Familia
- Violencia Familiar
- Comunicación Familiar
- Desarrollo del niño
- Desarrollo del adolescente
- Autoestima
- Proyecto de vida familia

18.2 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LA MUJER Y AL ADOLESCENTE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Desarrollo Integral de la Familia

RESPONSABLE: Encargada del Departamento de Atención a la Mujer y al Adolescente

A QUIEN REPORTA: Dirección del SMDIF.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Prevenir en la población adolescente embarazos no planeados y conductas de riesgo psicosociales, mediante información, orientación y la implementación de la estrategia de bebés didácticos, así como a madres, padres, tutores de adolescentes y personal docente, que les permita generar habilidades para la toma de decisiones que favorezcan su proyecto de vida, en coordinación con los SMDIF.

FUNCIONES:

- Se difunde información entre maestros y padres de familia sobre el desarrollo y formación de los adolescentes.
- Se proporciona información y orientación a las y los adolescentes y jóvenes sobre temas de su interés, tales como adolescencia, noviazgo, infecciones de transmisión sexual, familia y sexualidad.
- Los Sistemas Municipales DIF fomentan actividades culturales, sociales, deportivas y recreativas dirigidas a las y los adolescentes y los jóvenes



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

19 ADULTOS MAYORES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Desarrollo Integral de la Familia

RESPONSABLE: Dirección de Adultos Mayores.

A QUIEN REPORTA: Dirección del
SMDIF.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Brinda atención médica, psicológica, jurídica, así como recreación y orientación a las personas adultas mayores del Estado de México, logrando su participación activadentro del grupo familiar y social en el que se desarrollan. Es de suma importancia para la institución, a través de la Coordinación de Atención a Adultos Mayores, organizar paseos recreativos y convivencias para personas adultas mayores, así como promover el respeto y amor y dar a conocer sus derechos.

FUNCIONES:

- Realizar tramite de la credencial de INAPAM a los adultos mayores que lasoliciten
- Integrar expedientes de los adultos mayores, con todos los requisitos que marca el INAPAM;
- Conocer e implementar los programas de INAPAM en beneficio de los adultos mayores;
- Gestionar apoyos diversos que benefician a los adultos mayores;
- Atención de los adultos y grupos indígenas que acudan a solicitar apoyos;
- Platicas de autoestima, nutrición y prevención de accidentes en el hogar;
- Planeación y programación de talleres de manualidades;
- Canalización de atención médica;
- Elaborar y entregar reportes mensuales de las acciones realizadas;
- Elaborar y presentar informes con base en las características, necesidades e intereses detectados en el municipio;
- Participar en eventos sociales, culturales y deportivos tales como olimpiadas y campamentos;
- Coordinar y promover las actividades, eventos, convivencia y festejos que



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

serealizan para estos sectores;

- Estimular al adulto mayor y a los grupos indígenas con dinámicas de integración para una mejor comunicación entre grupos; y
- Proponer el plan anual de trabajo del área a su cargo y hacerlo llegar oportunamente al área correspondiente.

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: Indistinto.

ESCOLARIDAD: Licenciatura.

EXPERIENCIA: 1 año.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS: Respeto, Amabilidad y Atención hacia las personas adultas mayores.

HABILIDADES: Sensibilidad, Compresión y Empatía.

20 VOLUNTARIADO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

ÁREA: Voluntariado del SMDIF Tejupilco

RESPONSABLE: Dirección del SMDIF.

A QUIEN REPORTA: Dirección del SMDIF.

A QUIEN SUPERVISA: N/A.

OBJETIVO:

Unir esfuerzos para realizar actividades que generen recursos para elevar el nivel de vida de la población marginada, desprotegida y vulnerable favoreciendo su desarrollo e integración a la sociedad.

FUNCIONES:

- Fomentar el aprovechamiento de todos los recursos comunitarios y familiares.
- Promover, orientar y apoyar el mejoramiento de la condición de vida de la familia.
- Fomentar la integración y planificación familiar.
- Atender y brindar apoyo a personas de los grupos vulnerables.
- Ejercer los programas y actividades determinados, con recursos propios.
- Promover el desarrollo personal y grupal de los integrantes de las familias.

67
SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México "

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

- Voluntad para la realización de actividades altruistas.

21. DIRECTORIO DEL SMDIF TEJUPILCO

Lic. Marcela Ruiz Esparza Domínguez

Presidenta Honoraria del SMDIF de Tejupilco

**Lic. Mireya Maricela Jaimes
Navarrete**

Encargada de la Oficina de la
Dirección del SMDIF

**P.C.P. Carlos Alberto Campuzano
Varela**

Tesorero del SMDIF

Lic. Kennia Domínguez Valdés

Procuradora de Protección a Niñas,
Niños y Adolescentes

Ma. Santa Flores Bautista

Directora de Programas Asistenciales
de Alimentación

**C.D. Carlos Alfredo López
Domínguez**

Coordinador de los Servicios Salud

**Mtra. Ma del Carmen Escamilla
Rebollar**

Directora de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social
(URIS)

Psic. Flor Dulcelina Millan Casillas

Encargada de los Departamentos de Integración Familiar y de
Atención a la Mujer y al Adolescente del SMDIF

Lic. Dulce Carolina Mojica Gabino

Directora de la Estancia Infantil Lic.
Mónica Pretelini de Peña

Lic. Lorena Campuzano Miranda

Directora de Adultos Mayores



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Tejupilco 2022-2024.

Calle Mejoramiento del Ambiente S/N, Col. Hidalgo, Tejupilco, Estado de México.

C.P. 51400.

Teléfono: (724) 267 3597

Correo electrónico: difdetejupilco@gmail.com

: VALIDACIÓN





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

23. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

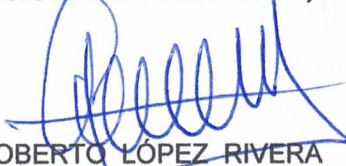
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
FEBRERO 2023	Se realizaron modificaciones de carácter estructural, ya que no cumplía con los requerimientos solicitados por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria CEMER. Se modifica Introducción por Presentación, Marco legal por Base Legal y se adicionan los apartados de Antecedentes. Así como también, se depuraron áreas auxiliares, se actualizo la estructura administrativa y el organigrama general del SMDIF.

AL RESPECTO SE ASIENTA EL SIGUIENTE : _____

ACUERDO 0399/2023.- LOS INTEGRANTES DE CABILDO PRESENTES APROBARON POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024. _____

A CONTINUACIÓN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALICE LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN: EL PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO-GACETA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL MUNICIPIO www.tejupilco.gob.mx Y EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIONES I Y XXXVI, 48 FRACCIONES II y III; 91 FRACCIONES VIII Y XIII; DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. _____

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEJUPILCO, MÉXICO 2022 – 2024.


C. RIGOBERTO LÓPEZ RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. IDALIA CELINA MIRANDA SORIANO
SÍNDICA MUNICIPAL


C. RODRIGO BENÍTEZ RIVERA
PRIMER REGIDOR

SESIÓN DE CABILDO No. 074

EXTRAORDINARIA No. 023

SEPTIEMBRE 28 DE 2023