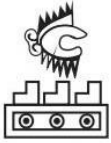




SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2025



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



Sistema Municipal DIF Tenango del Aire 2025-2027

Camino viejo a Santiago s/n Barrio Amilco

C.P. 56780 Tenango del Aire Edo. Mex.

Teléfono: 015979825709

Correo electrónico: dif.tenangodelaire@gmail.com



INDICE

INTRODUCCIÓN	8
MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	8
VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN	9
OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	9
MARCO JURÍDICO DE LA INSTITUCIÓN.....	10
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PSICOLOGÍA	11
OBJETIVO.....	11
ALCANCE	11
RESPONSABILIDADES.....	12
DEFINICIONES.....	12
RESULTADOS	13
POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS	13
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO SOCIAL.....	18
OBJETIVO.....	18
ALCANCE	18
REFERENCIAS.....	18
RESPONSABILIDADES.....	19
DEFINICIONES.....	19
INSUMOS.....	20
RESULTADOS	20
POLITICAS.....	20
DESARROLLO.....	21
DIAGRAMACION	22
MEDICIÓN	22
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL ÁREA MÉDICA.....	23



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



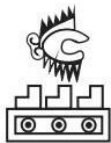
OBJETIVO.....	23
ALCANCE	23
REFERENCIAS.....	24
RESPONSABILIDADES.....	25
DEFINICIONES.....	25
POLITICAS DE OPERACIÓN.....	25
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	26
DIAGRAMA	27
MEDICIÓN	28
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NUTRICIÓN.....	28
OPERACIÓN DE TOMA PESO Y TALLA EN INSTITUCIONES ACÁDEMICAS	28
OBJETIVO.....	28
ALCANCE	28
OPERACIÓN DE TRATAMIENTO NUTRICIONAL EN LA POBLACIÓN.....	28
OBJETIVO.....	29
ALCANCE	29
OPERACIÓN DE SUPERVISIÓN EN COMEDORES ESCOLARES	29
OBJETIVO.....	29
ALCANCE	29
OPERACIÓN DE PLÁTICAS Y TALLERES EN LA POBLACIÓN.....	30
OBJETIVO.....	30
ALCANCE	30
REFERENCIAS.....	30
RESPONSABILIDADES.....	31
DEFINICIONES.....	32
INSUMOS.....	34
RESULTADOS	34
POLÍTICAS.....	34



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



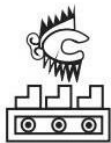
DESARROLLO.....	35
DIAGRAMACIÓN	39
MEDICIÓN	40
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL EDO. DE MÉX	40
OBJETIVO.....	40
ALCANCE	40
REFERENCIAS.....	41
POLÍTICAS.....	42
MEDICIÓN	43
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	44
OBJETIVO.....	44
ALCANCE	45
REFERENCIAS.....	45
RESPONSABILIDADES DE LA PROCURADURIA DE PROTECCION DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	46
DEFINICIONES.....	46
INSUMOS.....	47
RESULTADOS	47
POLÍTICAS DE USO.....	47
DIAGRAMACIÓN	48
INSUMOS.....	50
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR	51
OBJETIVO.....	51
ALCANCE	51
REFERENCIAS.....	51
RESPONSABILIDADES.....	52



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



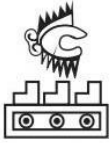
DEFINICIONES.....	54
INSUMOS.....	54
RESULTADO	¡Error! Marcador no definido.
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	55
OBJETIVO.....	55
ALCANCE	55
REFERENCIAS.....	55
RESPONSABILIDADES.....	56
POLITICAS.....	57
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PREVI-DIF	¡Error! Marcador no definido.
OPERACIÓN DE ORIENTACIONES DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDAD Y DETECCIONES REALIZADAS EN EL ÁREA DE PREVI-DIF.	¡Error! Marcador no definido.
OBJETIVO.....	¡Error! Marcador no definido.
ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
OBJETIVO.....	¡Error! Marcador no definido.
ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
OBJETIVO.....	¡Error! Marcador no definido.
ALCANCE	¡Error! Marcador no definido.
REFERENCIA	¡Error! Marcador no definido.
RESPONSABILIDADES.....	¡Error! Marcador no definido.
DEFINICIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
RESULTADOS	¡Error! Marcador no definido.
POLÍTICAS.....	¡Error! Marcador no definido.
DESARROLLO.....	¡Error! Marcador no definido.
DIAGRAMACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
MEDICIÓN	59



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



MEDICIÓN	59
FORMATOS E INSTRUCTIVOS	¡Error! Marcador no definido.
VISITAS DOMICILIARIAS	¡Error! Marcador no definido.
PREVI-DIF.....	¡Error! Marcador no definido.
NOMBRE.....	¡Error! Marcador no definido.
MOTIVO DE ATENCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
REGISTRO DE EDICIONES	60
DISTRIBUCIÓN	60
VALIDACIÓN	61

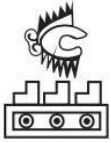


INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades que ejecuta cada área perteneciente al Sistema Municipal DIF Tenango del Aire.

El manual incluye además los puestos o unidades administrativas, la descripción de acciones y los pasos a seguir para llegar al fin último, así mismo se precisa la responsabilidad de cada área y la forma en la que participa e interactúa con otras unidades.

Contiene información y descripción de los formatos a utilizar para dar respuesta inmediata a la petición de la ciudadanía, facilitando así los labores, y permitiendo evaluaciones posteriores.

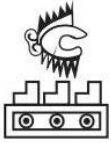


VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Ser un Sistema Municipal, conformado por un equipo de trabajo comprometido con la sociedad; que establezca vínculos con niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres, adultos mayores y personas con discapacidad, para consolidar una familia fuertemente unida que promueva el bienestar social, construyendo así un Tenango del Aire más justo e incluyente.

OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

Promover el Fortalecimiento Familiar de convivencia e integración social, a través de acciones a seguir para sensibilizar instituciones públicas y privadas sobre el enfoque de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como acciones de difusión, detección de vulneración, restitución y protección integral; así como fomentar la coordinación con los programas del Gobierno Estatal y Federal, para cubrir las necesidades alimentarias de las Familias Tenanguenses, además de detectar y atender las necesidades de los sectores más vulnerables en material de educación, educación sexual, la inclusión integral, recreación, cultura y deporte, e impulsaremos la inclusión del adulto mayor en el ámbito laboral, educativo y social; promoveremos acciones de prevención e información de la discapacidad, creando líneas estratégicas de difusión a la inclusión social, es prioridad garantizar el goce de derechos a niñas, niños y adolescentes, madres de familia, adulto mayor y personas con discapacidad.



MARCO JURÍDICO DE LA INSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Amparo.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Población
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de los derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley General de Salud.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de Adopción de menores en los Sistemas DIF.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Los Derechos Humanos de la Tercera Edad. Principios de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.
- Políticas y lineamientos para la operación de los programas de la estrategia integral de Asistencia Social Alimentaria.
- Programa semi-escolarizado de los centros de Asistencia Infantil Comunitarios CAIC.
- Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la atención integral a personas con discapacidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos.
- Ley de Integración social de personas con discapacidad.



PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PSICOLOGÍA

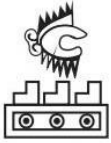
OBJETIVO

Promover el Fortalecimiento Familiar de convivencia e integración social, a través de acciones a seguir para sensibilizar instituciones públicas y privadas sobre el enfoque de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como acciones de difusión, detección de vulneración, restitución y protección integral; así como fomentar la coordinación con los programas del Gobierno Estatal y Federal, para cubrir las necesidades alimentarias de las Familias Tenanguenses, además de detectar y atender las necesidades de los sectores más vulnerables en material de educación, educación sexual, la inclusión integral, recreación, cultura y deporte, e impulsaremos la inclusión del adulto mayor en el ámbito laboral, educativo y social; promoveremos acciones de prevención e información de la discapacidad, creando líneas estratégicas de difusión a la inclusión social, es prioridad garantizar el goce de derechos a niñas, niños y adolescentes, madres de familia, adulto mayor y personas con discapacidad.

ALCANCE

Otorgar la atención psicológica requerida orientada a fomentar la integración familiar, el respeto y el impulso de valores que permitan a cada individuo un desarrollo armónico, sano y pleno.

Dar a conocer temas que buscan mejorar la calidad de vida de la población del Municipio de Tenango del Aire, así como prevenir a través de diversas actividades, como pláticas, talleres, distribución de información y eventos en torno a temas de prevención.



RESPONSABILIDADES

El área de psicología es la encargada de operar las actividades del proyecto “Fomento a la Integración a la Familia” de acuerdo a la Programación Anual, por lo que el responsable de área deberá:

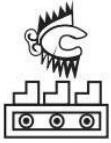
1. Atender a pacientes subsecuentes y de primera vez clasificarlos por tipo de trastorno
2. Otorgar pláticas, talleres y conferencias para la prevención de trastornos emocionales y promoción de la salud mental en escuelas y población abierta
3. Realizar jornadas de salud mental destinadas a la prevención de trastornos emocionales y conductuales
4. Accionar para mejorar la salud de manera integral adolescentes
5. Atender personas con alguna adicción o trastorno
6. Prevenir el consumo de sustancias psicotrópicas

DEFINICIONES

Paciente subsecuente: paciente que previamente tuvo una primera sesión y continua con el tratamiento terapéutico, asistiendo con frecuencia.

Paciente de primera vez: Paciente que se presenta a la psicoterapia por primera vez.

Expediente clínico: Documento legal y confidencial, en el que se integran datos necesarios para formular los diagnósticos, establecer un tratamiento, anotar la evolución.



Morbilidad: Cantidad de personas que enferman en un lugar y un periodo de tiempo determinados en relación con el total de la población.

RESULTADOS

Psicoterapia niños, niñas, adolescentes y adultos.

Platicas a escuela y población abierta

POLITICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

El presente manual tiene como finalidad ser de utilidad para dar por sentado las actividades que se realizan dentro del área de Psicología, así como la especificación de los procedimientos de operatividad de dichas actividades. Dar a conocer los formatos que se estarán utilizando para efectuar y cumplir con los objetivos.

El manual de procedimientos deberá ser revisado y actualizado sí fuese el caso y cuando menos una vez al año.

El presente manual es meramente de carácter técnico administrativo, por lo que en ningún momento sustituye o justifica la omisión del acto a las disposiciones legales establecidas para la realización de sus funciones estipuladas en los distintos órganos reguladores (federales, estatales y municipales)

ACTIVIDAD: Atender pacientes subsecuentes y de primera vez clasificarlos por tipo de trastornos

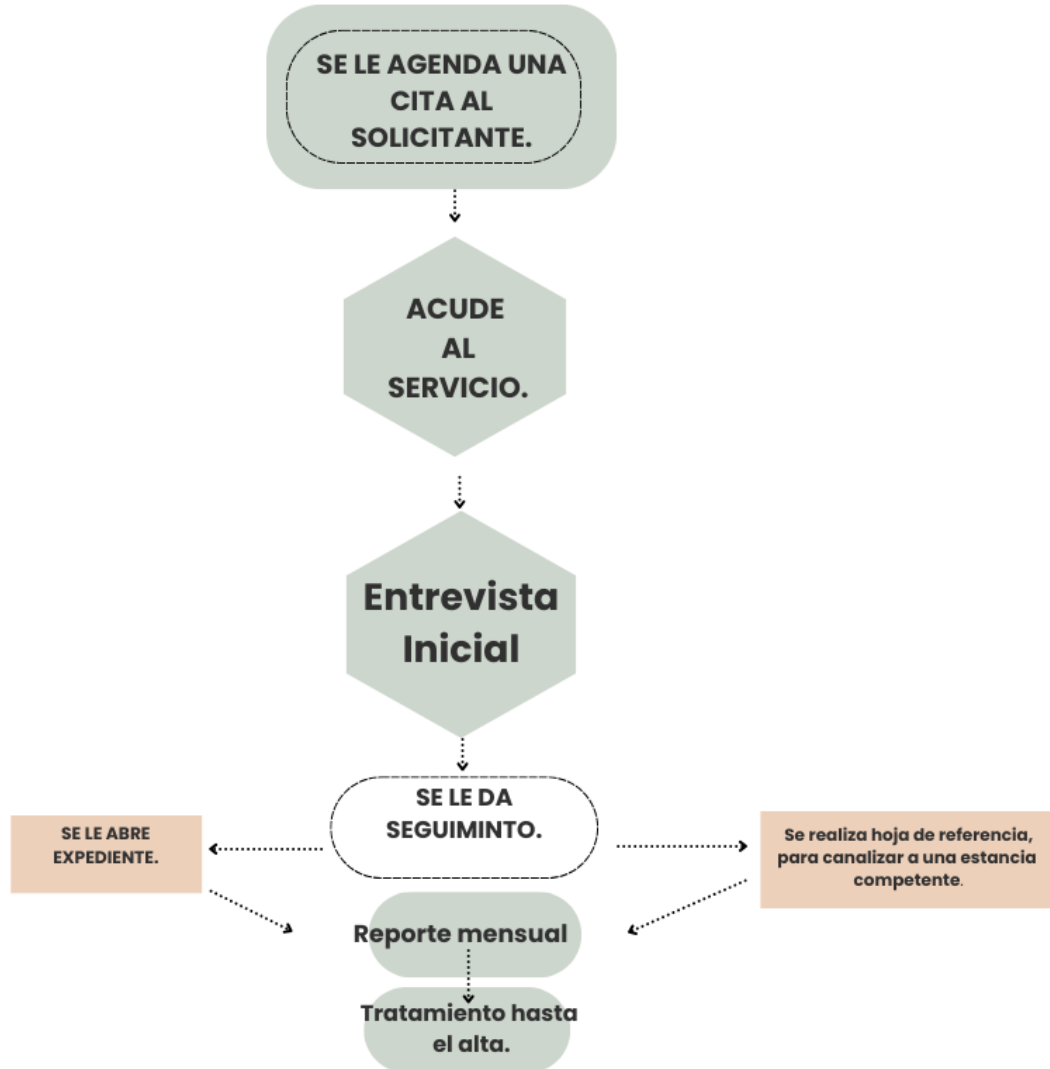
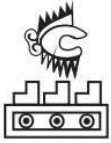
OBJETIVO: Brindar el servicio de terapia psicológica de acuerdo a lo que el solicitante necesite

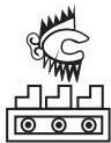


SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



PASOS	UNIDAD ADMINISTRATIVA O PUESTO PARTICIPANTE QUE EJECUTA LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD	FORMATO
1	Solicitante	Solicita atención psicológica, acudiendo a las oficinas del DIF o llamando por teléfono.	N/A
2	Coordinación de psicología	Agenda la cita del solicitante.	N/A
3	Solicitante	Acude a la cita, paga por el servicio. Se le entrevista, evaluación, determinación del proceso psicológico y seguimiento.	N/A
4	Coordinación de psicología	Analiza los resultados de la entrevista y determina si requiere tratamiento.	-Hoja de entrevista inicial -Hoja de referencia (en caso de ser necesario)
5	Coordinación de psicología	Si el diagnóstico tentativo requiere valoración psiquiátrica se gira una hoja de referencia a la instancia pertinente para que se le brinde la atención adecuada.	-Hoja de entrevista inicial -Hoja de referencia (en caso de ser necesario)
6	Coordinación de psicología	Se le abre expediente clínico a partir de la tercera sesión.	-Hoja frontal -Hoja de entrevista inicial -Hoja de evolución -Historia clínica
7	Coordinación de psicología	Realizar un reporte mensual de morbilidad y entregar a la coordinación de DIF Estado de México, vía correo electrónico.	-Reporte de morbilidad
8	Coordinación de psicología	Lleva a cabo el seguimiento del tratamiento psicológico hasta el alta del paciente.	N/A

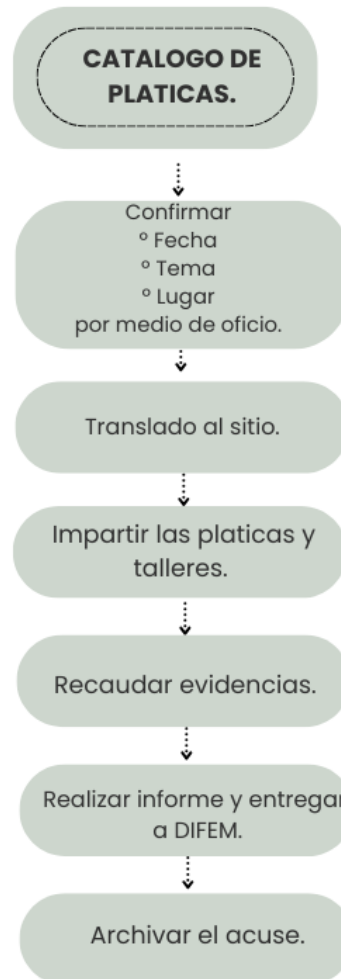
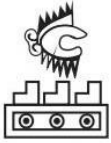


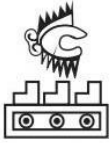


ACTIVIDAD: Impartir cursos, talleres, pláticas y conferencias en torno a diversos temas: trastornos mentales, prevención de adicciones, temas de riesgo en adolescentes

OBJETIVO: Brindar información preventiva sobre cómo mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

PASO	UNIDAD ADMINISTRATIVA O PUESTO PARTICIPANTE QUE EJECUTA LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD	FORMATO
1	Coordinación de psicología	Da a conocer el catálogo de pláticas y talleres a las escuelas de la comunidad	Catálogo de pláticas
2	Solicitante	Entrega oficio solicitando la plática de su interés	
3	Coordinación de psicología	La Coordinación de Atención psicológica se pondrá en contacto con el solicitante para confirmar tema, fecha y lugar donde se realizará la actividad.	N/A
4	Coordinación de psicología	Se organiza con Dirección del Sistema DIF Municipal el transporte.	N/A
5	Coordinación de psicología	Presenta el curso, taller, plática y conferencias y reúne evidencias (listas de asistencia, y fotografiando).	-Lista de asistencia de acuerdo al tema impartido.
6	Coordinación de psicología	Realiza un informe mensual (con copia), para Dirección del Sistema DIF Estado de México; donde vacía los datos de los asistentes.	-Formatos de informes mensuales
7	Coordinación de psicología	Sella y firma de recibido los informes y los entrega a la Coordinación	N/A
8	Coordinación de psicología	Archiva la copia recibida como evidencia.	N/A





PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO

- Planificar correctamente la asistencia social a las personas más desfavorecidas de la sociedad y así mejorar la calidad de vida de los seres humanos en general.
- Acreditar los ingresos económicos con que cuenta los integrantes de la familia.
- Acreditar los gastos que realiza la familia de forma mensual como pueden ser la luz, el agua, gas entre otros, se llega a la conclusión que la familia cuente o no con la garantía económica
- Conocer el entorno social y económico de una persona en particular.

ALCANCE

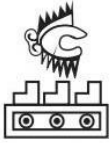
Interviene el área de Trabajo Social para la aplicación y elaboración del estudio socioeconómico.

Aplica para todas aquellas personas, que requieran comprobar y acreditar su situación económica ante una institución, escuela, y otras instancias que se los requiera para obtener algún beneficio y mejorar su calidad de vida.

REFERENCIAS

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; Capítulo VIII; Capítulo II Artículo 42, Fracciones I, II, V, VI, y VII.

Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social de Carácter Municipal denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tenango del Aire, Estado de México. Título 1 Artículo 4, Artículo 5 Sección Sexta Artículo 52 Fracciones I, II, V.



RESPONSABILIDADES

El área de Trabajo Social es el área responsable de expedir los estudios socioeconómicos para las personas que así lo soliciten.

Por lo que la titular en general del área de Trabajo Social deberá: Contribuir al logro de una atención médico- social integral y de calidad.

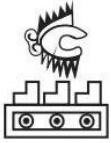
DEFINICIONES

Estudio Socioeconómico: Consiste en una entrevista a profundidad aplicando un instrumento diseñado en cuestionario expresamente para los aspectos relevantes que queremos conocer y nos permite determinar la dinámica familiar, nivel socioeconómico, condiciones de vida, estado de salud de la familia y grado de afectación, lo que nos lleva a determinar el diagnóstico social, así como el plan de tratamiento

Clasificación Socioeconómica: Procedimiento mediante el cual se agrupa en categorías dependientes del nivel económico, a la población que requiere de los apoyos para determinar el beneficio.

Entrevista: Técnica especializada para obtener información mediante una conversación de naturaleza profesional entre dos o más personas, con el propósito de realizar una investigación, efectuar un diagnóstico o proponer un tratamiento.

Observación: Técnica especializada para obtener información mediante la observación directa o indirecta de una persona, lugar, espacio, vivienda, en una conversación de naturaleza profesional entre dos o más personas, con el propósito de realizar una investigación, efectuar un diagnóstico o proponer un tratamiento.



INSUMOS

Comprobante de pago del estudio socioeconómico

Formato de estudio socioeconómico

CURP

Copia de credencial INE del solicitante

Registro de usuarios atendidos

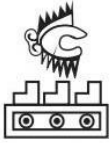
RESULTADOS

Realizar y corroborar mediante el estudio socioeconómico que los apoyos otorgados por el Sistema lo reciban, el usuario que lo necesite, beneficiando, así a las comunidades más vulnerables

POLITICAS

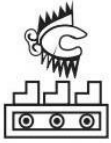
Presidencia o Dirección General del Sistema Municipal DIF Tenango del Aire solicitan al área de Trabajo Social que realice los estudios socioeconómicos de las peticiones que solicitan un apoyo en especie al Sistema Municipal DIF Tenango del Aire.

A solicitud personal del interesado se aplica el estudio Socioeconómicos externo con recibo pagado en la caja del Sistema Municipal DIF Tenango del Aire.

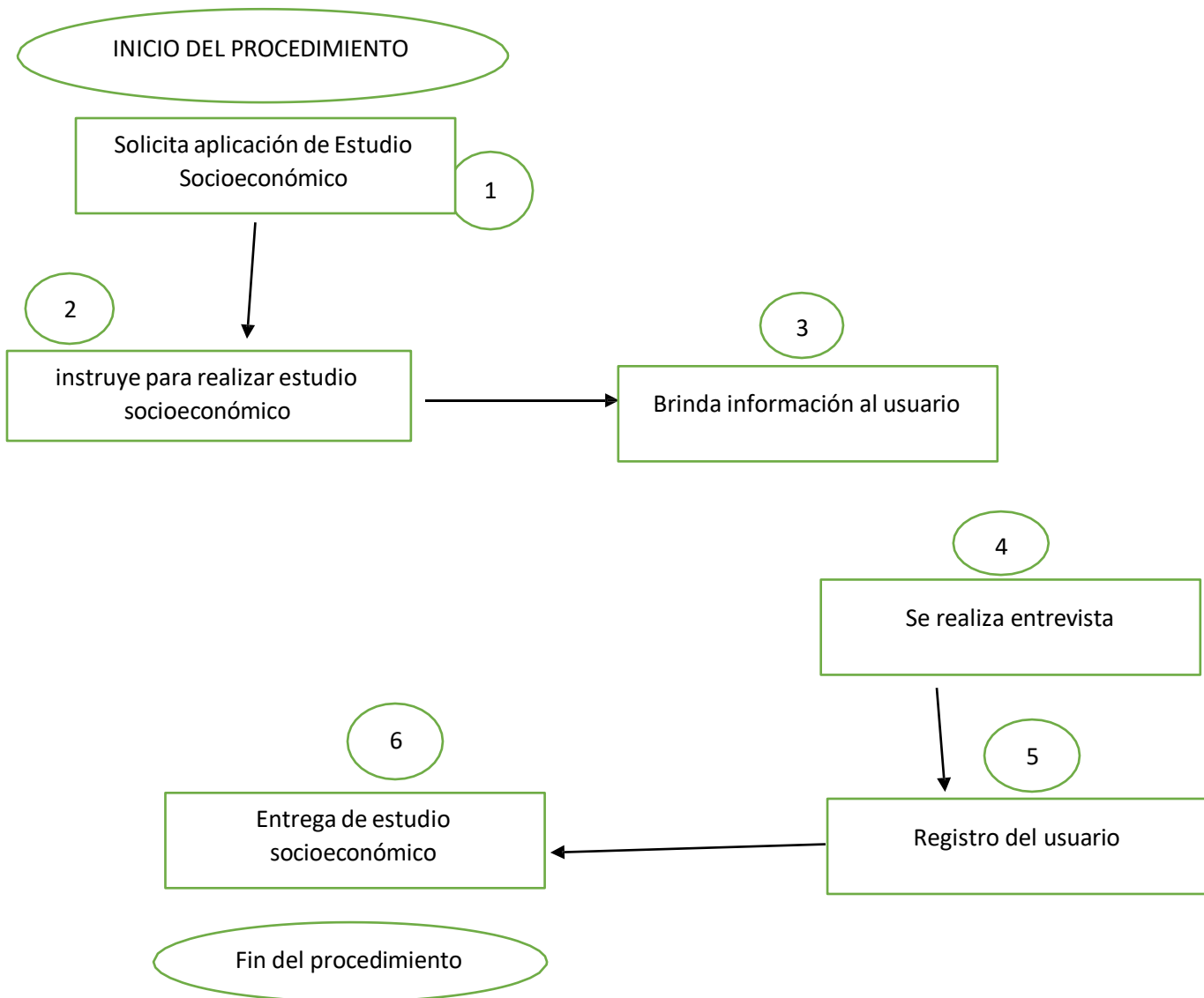


DESARROLLO

Número de la acción	Unidad administrativa o puesto participante que ejecuta la acción.	Descripción detallada
1	Usuario	Solicita aplicación de Estudio Socioeconómico, informando para qué área o dependencia requiere el Estudio Socioeconómico.
2	Presidencia o Dirección	Instruye al área de Trabajo Social para que se lleven a cabo estudios socioeconómicos de peticiones.
3	Trabajadora social	Brinda información al usuario sobre los requerimientos para el estudio socioeconómico.
4	Trabajadora Social	Realiza la entrevista y aplicación del estudio socioeconómico en el formato estudio socioeconómico donde quedarán registrados los datos del petionario y el tipo de apoyo que solicita, dicho estudio es firmado por el petionario y el trabajador social
5	Trabajadora Social	Se realiza el registro del usuario, en libro florete y firma de que se le hizo entrega del estudio socioeconómico solicitado.
6	Trabajadora Social	Se hace entrega del estudio socioeconómico firmado y sellado.

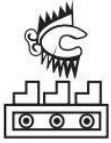


DIAGRAMACION



MEDICIÓN

Tiempo en que se tarda para atender y realizar el estudio socioeconómico



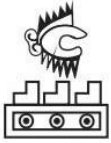
PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL ÁREA MÉDICA

OBJETIVO

Promover el Fortalecimiento Familiar de convivencia e integración social, a través de acciones a seguir para sensibilizar instituciones públicas y privadas sobre el enfoque de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como acciones de difusión, detección de vulneración, restitución y protección integral; así como fomentar la coordinación con los programas del Gobierno Estatal y Federal, para cubrir las necesidades alimentarias de las Familias Tenanguenses, además de detectar y atender las necesidades de los sectores más vulnerables en material de educación, educación sexual, la inclusión integral, recreación, cultura y deporte, e impulsaremos la inclusión del adulto mayor en el ámbito laboral, educativo y social; promoveremos acciones de prevención e información de la discapacidad, creando líneas estratégicas de difusión a la inclusión social, es prioridad garantizar el goce de derechos a niñas, niños y adolescentes, madres de familia, adulto mayor y personas con discapacidad.

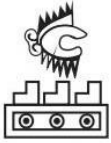
ALCANCE

Proporcionar a todas las personas el acceso a la atención médica en cada una de las Unidades Médicas correspondiente al Sistema Municipal DIF, mediante un trato amable y de calidad en los servicios, así como promover el servicio en las diferentes comunidades. Realizando informes de actividades semanales y mensuales.



REFERENCIAS

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano.
3. Ley de Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.
4. Ley Orgánica Municipal.
6. Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno.
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
8. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
9. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás Ordenamientos Municipales.
10. Periódico Oficial, Gaceta de Gobierno del Estado de México.
11. Políticas y Lineamientos para la operación de los programas de la estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
12. Reglamento de adopción de menores en los Sistemas DIF.
13. Ley de los derechos de las personas Adulto Mayor.
14. Ley de Integración Social de personas con Discapacidad.



15. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
16. Ley de Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

RESPONSABILIDADES

Es el área responsable de atender, promover, restablecer, vigilar y proteger la Salud de la población de Tenango del Aire, y facilitar el desarrollo profesional y humanístico de todos nuestros colaboradores.

Además de detectar y atender las necesidades de mis sectores más vulnerables en material de educación, educación sexual, la inclusión integral, recreación, cultura y deporte.

DEFINICIONES

LA CONSULTA GENERAL: Proporciona a todas las personas el acceso a la atención médica en DIF municipal, mediante un trato amable y calidad en los servicios, así como promover el servicio en las diferentes delegaciones haciendo difusión mediante páginas web, redes sociales, trípticos, dípticos, periódico mural y perifoneo para que así las personas con rezago social tengo un acceso a la salud de calidad.

POLITICAS DE OPERACIÓN

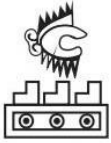
- El manual de procedimientos deberá ser revisado y actualizado si fuese el caso y cuando menos una vez al año.
- El presente manual es meramente de carácter técnico administrativo por lo que en ningún momento sustituye o justifica la omisión del acto a las disposiciones legales establecidas para realización de sus funciones estipuladas en los distintos órganos reguladores (Federal, Estatal, Municipal).



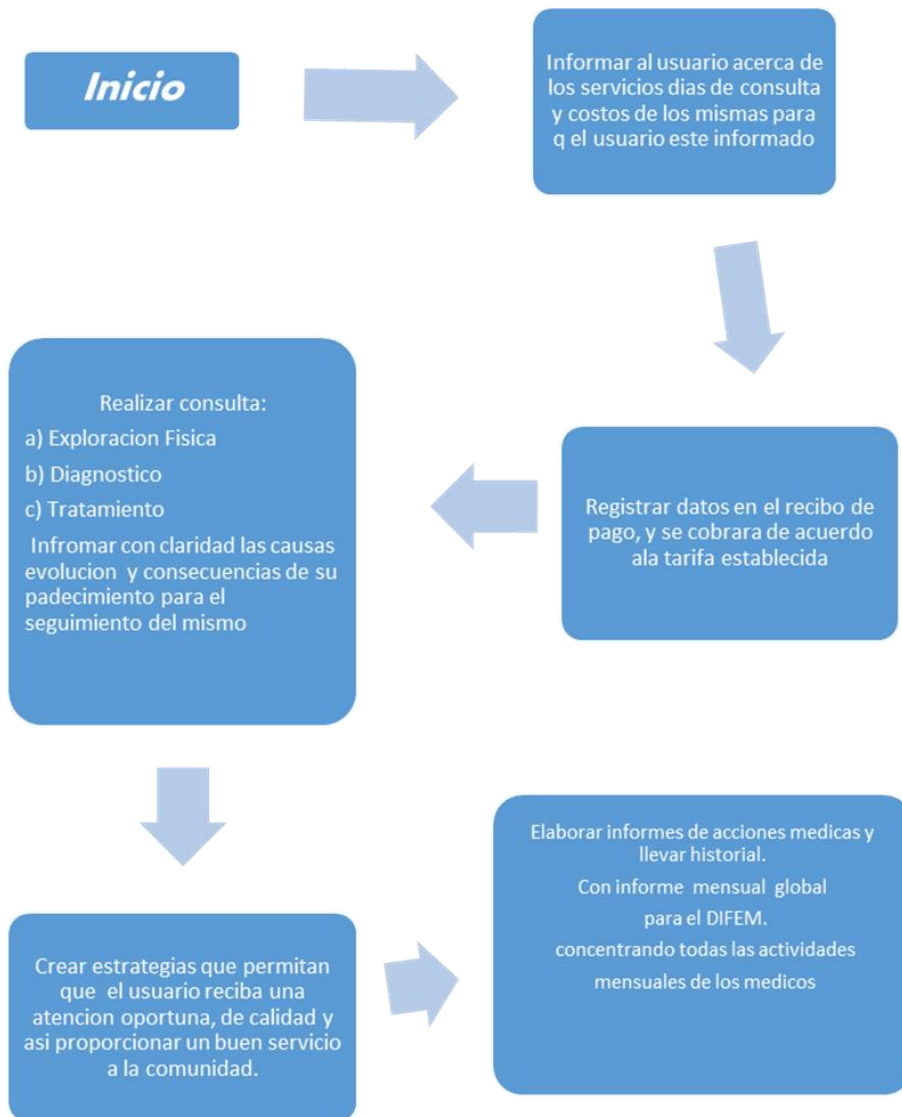
- Otorgar la atención médica a la población más vulnerable y no derechohabiente y con datos de rezago en salud.
- La atención se brinda a la población en general que lo solicite. Se buscará acercar a las comunidades más vulnerables del Municipio todos los servicios médicos con los que cuenta el Sistema Municipal DIF. Los servicios de salud que se brindan son apegados a las normas oficiales estipuladas por la Secretaría de Salud.

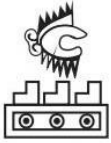
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Dirección	Área medica		
Procedimientos	Otorgar consultas médicas en consultorio fijo a la población de escasos recursos del municipio		
H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.			
N°	Área	Descripción	Documento
1	Médico General	Informar al usuario acerca de los servicios, días de consultas y costos de las mismas para que el usuario este informado.	NA
2	Médico General	Registrar datos en recibo de pago y cobra la consulta de acuerdo a la tarifa.	Recibo de pago
3	Médico General	Realiza consulta, exploración física, diagnóstico y tratamiento, informa con claridad las causas de su padecimiento para el seguimiento del mismo.	Receta
4	Médico General	Elaborar informe mensual global para el DIFEM, concentrado todas las actividades mensuales de los médicos.	Formatos mensuales
5	Médico General	Crear estrategias que permitan que el usuario reciba una atención oportuna y de calidad y así proporcionar un buen servicio a la comunidad.	NA



DIAGRAMA





MEDICIÓN

Para mejoras continuas se tiene buzón de quejas y sugerencias, así como reportes semanales, mensuales para la continua valoración de los servicios prestados en la unidad DIF Tenango del Aire.

PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NUTRICIÓN

OPERACIÓN DE TOMA PESO Y TALLA EN INSTITUCIONES ACÁDEMICAS

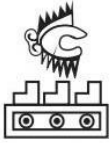
OBJETIVO

Registrar diagnósticos nutricionales que ayuden a la detección oportuna de malnutrición en la población estudiantil de la comunidad.

ALCANCE

Aplica a la población estudiantil perteneciente a las instituciones académicas, con la finalidad de detección oportuna de malnutrición.

OPERACIÓN DE TRATAMIENTO NUTRICIONAL EN LA POBLACIÓN



OBJETIVO

Ejecutar el tratamiento nutricional oportuno para prevenir o tratar malnutrición y/o patologías detectadas en la población.

ALCANCE

Aplica a la población en general del municipio de Tenango del Aire y delegaciones pertenecientes, con la finalidad de auxiliar en la disminución de malnutrición y/o control de patologías.

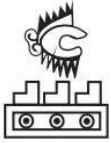
OPERACIÓN DE SUPERVISIÓN EN COMEDORES ESCOLARES

OBJETIVO

Auxiliar en la disminución de malnutrición en la población estudiantil, a través de la correcta operación en comedores escolares.

ALCANCE

Aplica a los beneficiarios y asistentes a comedores escolares del municipio de Tenango del aire y sus delegaciones, así como a los integrantes de los comités escolares.



OPERACIÓN DE PLÁTICAS Y TALLERES EN LA POBLACIÓN

OBJETIVO

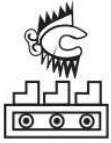
Difundir información acertada sobre temas relacionados a la alimentación y nutrición, de acuerdo a las características fisiopatológicas de la población a tratar.

ALCANCE

Aplica al grupo poblacional que sea beneficiado con dichas pláticas y talleres y al personal capacitado en temas a tratar, que ayudaran a difundir la información pertinente.

REFERENCIAS

- 1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano.
- 3 Ley de Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.
- 4 Ley Orgánica Municipal.
- 5 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

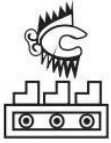


- 6 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- 7 Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás Ordenamientos Municipales.
- 8 Políticas y Lineamientos para la operación de los programas de la estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- 9 Reglamento de adopción de menores en los Sistemas DIF.
- 10 Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 11 Ley de Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

RESPONSABILIDADES

La nutrióloga es la encargada de otorgar apoyo nutricional de manera complementaria al tratamiento médico en pacientes con patologías previas y dar tratamiento nutricional a pacientes con algún tipo de malnutrición, y a todo usuario interesado en su salud.

La nutrióloga es la responsable de la detección oportuna de índices de mal nutrición en la población estudiantil a través de mediciones antropométricas (peso y talla) en instituciones académicas, y por medio de apoyos alimentarios proporcionados por el programa EDOMEX, NUTRICIÓN ESCOLAR contribuir a la disminución de dichos índices.



La nutrióloga se encarga de la supervisión de comedores escolares, para el correcto funcionamiento de estos, con ayuda de la promotora del programa Desayunos, NUTRICIÓN ESCOLAR.

La nutrióloga es responsable de la difusión de toda información relacionada a la alimentación y nutrición correcta, que debe ser recibida por la población en general.

DEFINICIONES

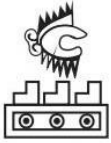
Patología: Enfermedad física o mental que padece una persona.

Malnutrición: Estado fisiológico que aparece como resultado a una dieta desequilibrada en la cual existe una falta o un exceso de consumo de nutrientes.

Salud: Estado de completo bienestar físico, mental y social.

Detección: Localización de alguna cosa que no puede observarse directamente mediante aparatos o métodos físicos o químicos.

Índices: Una forma muy habitual de representar gráficamente el tamaño de diferentes cohortes en un momento determinado es la pirámide de población.



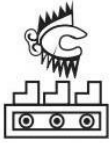
Mediciones antropométricas: Técnicas utilizadas en ciencias de la salud, como auxiliar para registrar medidas y dimensiones del cuerpo humano (estatura, peso, circunferencias, entre otras) que permiten obtener una estadística de los cambios físicos del hombre.

Peso: Dato utilizado para definir la masa de un cuerpo u objeto, que es expresado en kg.

Talla: Dato utilizado para definir la altura humana, la distancia medida normalmente desde pies a cabeza, en centímetros o metros.

Difusión: Acción que indica la divulgación de ideas, conocimientos, cultura o noticias. En este sentido, las difusiones de los elementos mencionados suelen usar los medios de comunicación como, por ejemplo, la prensa, la televisión, la radio o las redes sociales para propagarlos hacia un público más amplio.

Alimentación: Proceso mediante el cual los seres vivos consumen cualquier tipo de alimento para obtener de esta energía para sobrevivir y realizar todas las actividades necesarias del día.



Nutrición: Ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo. Una buena nutrición (una dieta suficiente y equilibrada combinada con el ejercicio físico regular) es un elemento fundamental de la buena salud.

INSUMOS

- Lista de alumnos en la toma de medidas antropométricas (peso y talla), que se realiza en las instituciones académicas.

RESULTADOS

El resultado que se busca obtener al realizar cada operación descrita con anterioridad, es lograr un estado de nutrición óptimo en la población, es decir, lograr que la población hablando en términos de salud se encuentre en homeostasis y pueda prevenir cualquier tipo de patología. Y en la población que ya presentó algún tipo de malnutrición y/o patología pueda llevar un control y así evitar complicaciones en un futuro.

POLÍTICAS

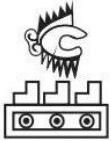
- El manual de procedimientos deberá ser revisado y actualizado si fuese el caso y cuando menos una vez al año.



- El presente manual es meramente de carácter técnico administrativo por lo que en ningún momento sustituye o justifica la omisión del acto a las disposiciones legales establecidas para realización de sus funciones estipuladas en los distintos órganos reguladores (Federal, Estatal, Municipal).
- Otorgar la atención nutricional a la población más vulnerable y no derechohabiente y con datos de rezago en salud.

DESARROLLO

Número progresivo de la acción	Unidad administrativa o puesto participante que ejecuta la acción.	Descripción detallada de la actividad.
1	NUTRICIÓN	Se entrega oficio de solicitud en la institución de interés para practica de peso y talla
2	NUTRICIÓN	Se acude en la fecha y hora acordadas a realizar dicha actividad, solicitando ese día las listas de los grupos para anotar en ellas las medidas tomadas.
3	NUTRICIÓN	Se realiza diagnostico previo de los alumnos con las mediciones tomadas.
4	NUTRICIÓN	Se da entrega de resultados en escuelas y se refieren al área de nutrición a los alumnos que presenten desnutrición para llevar el tratamiento.

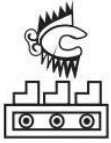


DIAGRAMACIÓN

VISITA A LOS RESPECTIVOS COMEDORES INSTITUCIONALES PARA EL CONOCIMIENTO PREVIO DEL COMITÉ Y PRESENTACIÓN DEL AREA DIF

TOMA DE INDICADORES ANROPOMETRICOS EN LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL PARA DETECTAR POBLACIÓN CON MALNUTRICIÓN

ORIENTACION ALIMENTARIA A LA POBLACION ESTUADIANTIL Y A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ COMUNITARIO, A TRAVES DE PLATICAS Y TALLERES, COMO METODO DE DIFUSION DE CULTURA ALIMENTARIA



MEDICIÓN

- Listas de grupos de las instituciones académicas
- Libro florete
- Actas informativas de visitas a comedor
- Hojas de registro

PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL EDO. DE MÉX.

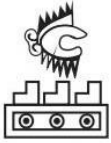
ASESORÍA PARA LA ENTREGA DE INSUMOS ALIMENTARIOS.

OBJETIVO

Fortalecer el nivel de alimentación y apoyo a la economía familiar de la población con mayor índice de marginación.

ALCANCE

Aplica a la población general del municipio Tenango del Aire y delegaciones pertenecientes.

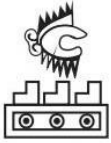


REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Asistencia Social
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados, de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" Gaceta del Gobierno. 16 de julio de 1985.
- Gaceta de Gobierno del Estado de México, del mes de enero de 2025.
- Bando Municipal de Tenango del Aire.
- Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire.

Responsabilidades

- Es responsabilidad del promotor del Programa registrar los datos personales de los solicitantes en el Formato Único de Registro (FUR) a través de una visita domiciliaria, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las reglas de operación que otorga el DIFEM.
- Los FUR y la documentación soporte, estarán bajo resguardo del promotor para cualquier consulta posterior o revisión del programa.
- Dirección de Alimentación Escolar para el Bienestar DIFEM quien los valide.
- El responsable del Programa capturará vía internet en línea el padrón de beneficiarios, una vez terminada la captura en base a su asignación podrá ser revisado y validado por el supervisor del DIFEM y, posteriormente imprimirá sello electrónico de entregado y validado y lo entregará en las oficinas que ocupa la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- El responsable del Programa deberá mostrar los FUR y la documentación soporte que avale el cumplimiento de los requisitos para ser considerados como beneficiarios del programa.



- El responsable del Programa deberá elaborar el Diagnóstico Situacional Comunitario el cual deberá contener los siguientes apartados:
 - a) Croquis del municipio que identifica a las comunidades a beneficiar.
 - b) Lista de beneficiarios, con folio y domicilio.
 - c) Croquis de la responsabilidad del Promotor del Programa, integrar el padrón de beneficiarios y será la comunidad resaltando los puntos más importantes e identificando la ubicación de los beneficiarios.
 - d) La documentación a que se refiere los incisos d y e permanecerá bajo resguardo del SMDIF y estará a la vista para su consulta.
- El responsable del Programa deberá informar a los beneficiarios en cada una de las localidades fecha, hora y lugar en el cual deberán acudir para recibir las acciones complementarias de orientación.

INSUMOS

Los solicitantes deberán hacer llegar solicitud por escrito a la Presidencia o Dirección del Sistema Municipal DIF. De igual forma, los interesados podrán presentarse en las instalaciones del Sistema para recibir atención personal o en su defecto asistir a las reuniones pactadas por los promotores del programa en su comunidad. Deberán realizar los siguientes requisitos:

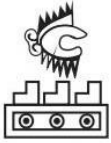
- Llenar el Formato Único de Registro
- Presentar documentos de beneficiario:
 - a. Identificación Oficial (INE)
 - b. CURP.

RESULTADOS

Población que permita su buen desarrollo nutricional. Interacción con otros procedimientos:
Ninguno

POLÍTICAS

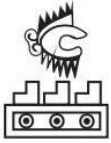
- Se dará preferencia a la población en condiciones de pobreza extrema y/o de vulnerabilidad social.
- El apoyo es exclusivamente por un año, y los beneficiarios que se encontraban en el padrón del ejercicio anterior al presente, podrán permanecer en el programa, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las reglas de operación.
- Los solicitantes no deberán recibir apoyo alimentario de ningún programa social.



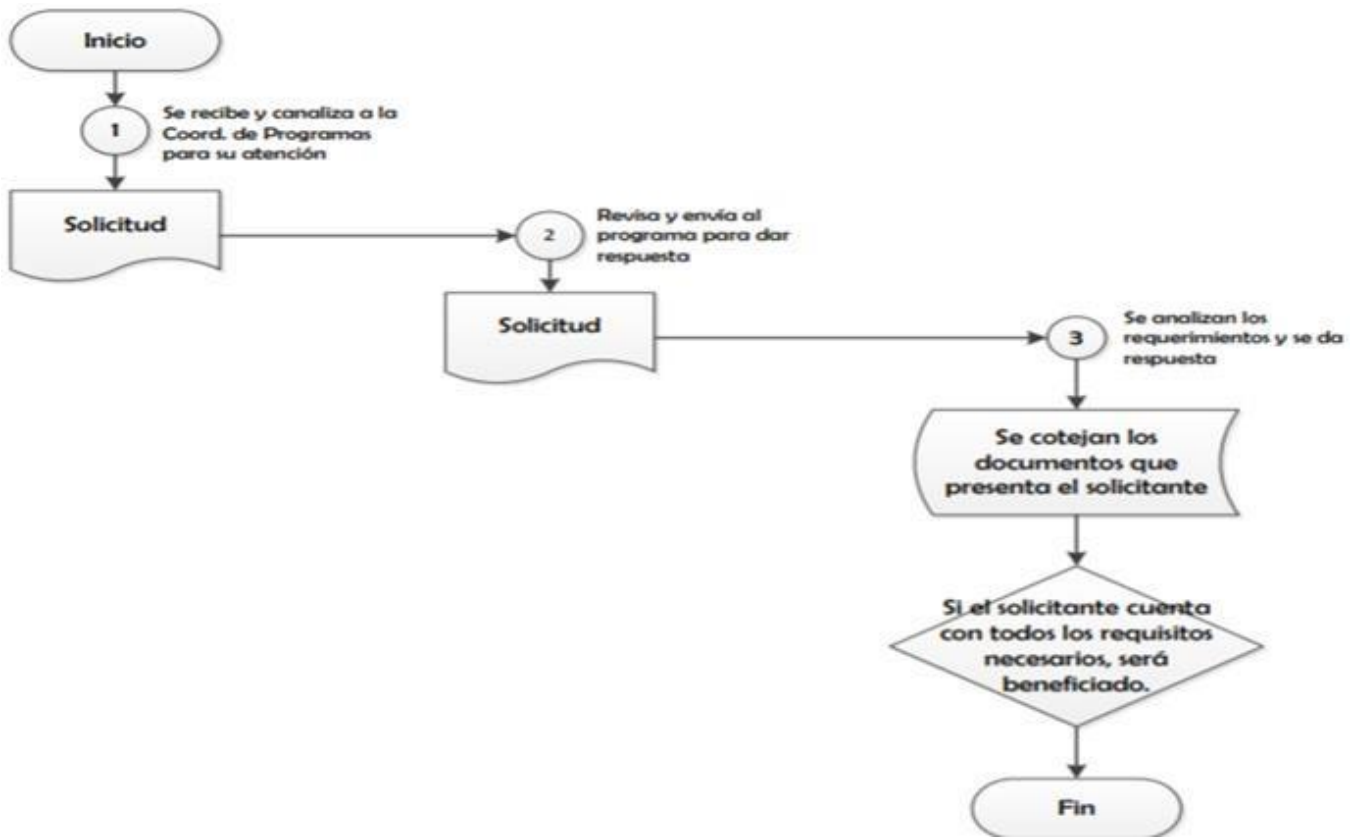
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027

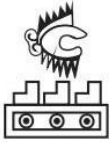


- El trámite de registro de los solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.
- Los solicitantes deberán conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el FUR.
- Los beneficiarios deberán participar en las actividades que el SMDIF programe para llevar las acciones complementarias del programa.
- El beneficiario deberá firmar en el libro florete.
- Las decisiones que se toman para determinar si una persona será o no, beneficiada con el programa, dependen de su grado de marginación, y si entran o no en alguno de los grupos vulnerables anteriormente mencionados.
Desarrollo: Se reciben las solicitudes del programa en la Presidencia o Dirección del SMDIF, las registran y envían a la Coordinación de Programas para que sean revisadas y se pasen al promotor del programa; quien realiza el registro de beneficiarios en el Formato Único de Registro, a través de visita domiciliaria para hacer constar la veracidad de los datos proporcionados por los solicitantes; posteriormente, el promotor del programa registra vía internet el padrón de beneficiarios, el cual es validado por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.



DIGRAMACIÓN





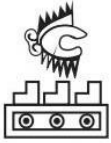
MEDICIÓN

Número de beneficiados/número de solicitantes.

Registro de evidencias:

Formato Único de Registro.

Minuta de reuniones.



PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

OBJETIVO

Acciones que propicien la preservación, protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, buscando la resolución de conflictos familiares, en los que se encuentren involucradas personas menores de edad, fomentando la convivencia armónica de todos los miembros de la familia, velando siempre por el interés superior de la niñez.

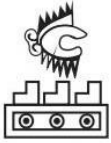
ALCANCE.

Aplica a toda la población en General, Cabecera Municipal y Delegaciones.
Realizar un acercamiento a la población más vulnerable.

REFERENCIAS

La normatividad jurídica para la aplicación de este servicio es diseñada y estructurada por el DIF del Estado de México por lo que tenemos que sujetarnos a los lineamientos ya estipulados por este órgano rector. Es necesario mencionar que el área jurídica está diseñada para otorgar asesoría, y priorizar la atención a la defensa de las niñas, niños y adolescentes y sus familias, así como aquella población más vulnerable.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece cinco metas nacionales y tres estrategias transversales.



El PPNNA, de conformidad al Capítulo Sexto, de la Sección Segunda del Título Quinto de la LGDNNA, debe elaborarse con la participación del sector público, privado y social, y debe contener las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores en materia de ejercicio, respeto promoción y protección integral de niñas, niños y adolescentes.

La definición de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PPNNA tiene como referente la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por México el 21 de septiembre de 1990, así como los artículos 1º y 4º Constitucional y el contenido de la LGDNNA. Entre los instrumentos jurídicos internacionales y nacionales que intervienen en la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, destacan los siguientes:

RESPONSABILIDADES DE LA PROCURADURIA DE PROTECCION DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

- Atender a la población en general en brindándoles orientación jurídica.
- Levantar actas administrativas, así como realizar convenios cuando así se requiera.
- Recibir los reportes de maltrato de forma personal, anónima, vía oficio, correo electrónico.
- Realizar el registro del reporte.
- Abrir el expediente.
- Canalizar a las víctimas a valoración del equipo multidisciplinario (abogado, trabajador social, psicólogo y medico).
- Convocar a junta del equipo multidisciplinario para la evaluación de cada caso y emitir el informe de reporte.
- En caso de que el reporte lo requiera, iniciar una denuncia a través de una carpeta de investigación, ante el Ministerio Público.



DEFINICIONES

DERECHO FAMILIAR: conjunto de normas jurídicas que regulan las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de la familia para con ellos y frente a terceros.

COADYUVAR: contribuir o ayudar a la consecución de un proceso.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

INSUMOS

Solicitud por parte del ciudadano

Códigos y leyes que se adhieran al proceso

RESULTADOS

Otorgamiento satisfactorio del proceso legal

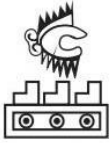
POLÍTICAS DE USO.

Este manual, debe emplearse en cada actividad que se lleve a cabo en la Procuraduría de Protección de niños, niñas y adolescentes del Sistema Municipal DIF de Amecameca.

Los Servidores Públicos adscritos en esta área, deben conocer ampliamente el funcionamiento de los procedimientos que se manejen en su espacio de trabajo.

Únicamente se otorgará la asesoría legal dentro de las instalaciones de este SMDIF, en días hábiles, en un horario de 08:00 a 16:00 horas.

Las asesorías legales se brindarán únicamente por el Procurador de Protección a niños, niñas y adolescentes y Auxiliar Jurídico previamente identificados.



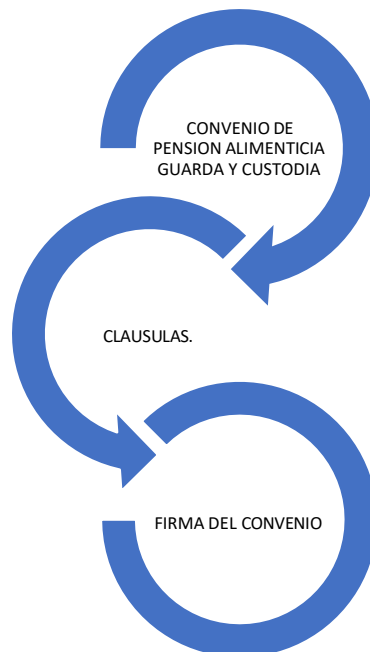
DIAGRAMACIÓN.

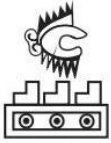
PROCEDIMIENTO: ASESORAR JURÍDICAMENTE A LA POBLACIÓN PARA GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS FAMILIAS.

ACTAS INFORMATIVAS

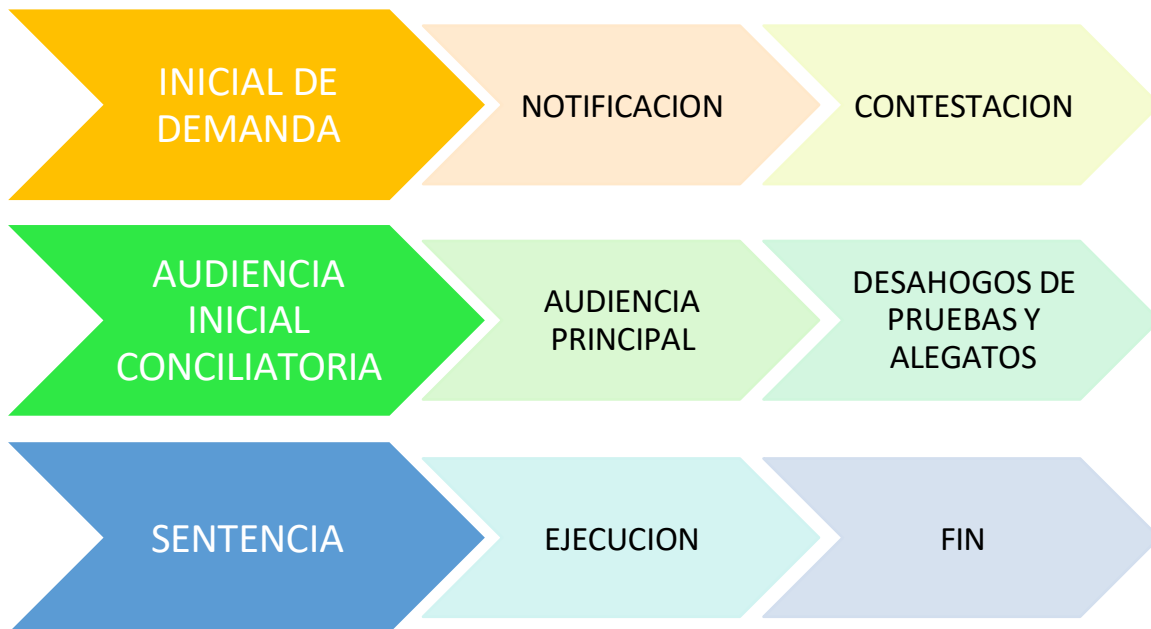


CONVENIO DE PENSION ALIMENTICIA.



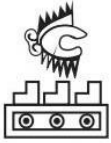


JUICIO DE GUARDA Y CUSTODIA PENSION ALIMENTICIA.



INSUMOS.

Nombramiento
Gafete
Capacitación
Consultorio médico, psicológico, oficina para la trabajadora social y el abogado.
Equipo de cómputo
Papelería
Impresora
Conexión a internet
Unidad de transporte
Viáticos



PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR

OBJETIVO

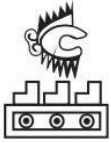
Expedir de manera correcta las tarjetas de INAPAM a las personas que tienen los sesenta años cumplidos o más, para que el adulto mayor obtenga descuentos en el pago de Agua y predial, medicamentos, alimentación, recreación, transporte, vestido y calzado.

ALCANCE

Aplica para los adultos mayores (personas que tienen sesenta años o más) en territorio mexicano que asisten de manera presencial al Módulo de INAPAM en Tenango del Aire ubicado en las Instalaciones del Sistema Municipal DIF, con dirección en Camino Viejo a Santiago s/n, Barrio Amilco, CP. 56780, Tenango del Aire, Estado de México, con el fin de obtener la Tarjeta de INAPAM, y así obtener descuentos y servicios en diferentes establecimientos a nivel Federal.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano.
- III. Ley de Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.
- IV. Ley Orgánica Municipal.
- V. Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno.
- VI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- VII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- VIII. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás Ordenamientos Municipales.



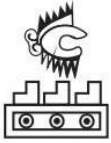
- IX. Periódico Oficial, Gaceta de Gobierno del Estado de México.
- X. Políticas y Lineamientos para la operación de los programas de la estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- XI. Reglamento de adopción de menores en los Sistemas Dif.
- XII. Ley de los Derechos de las personas Adulto Mayor.
- XIII. Ley de Integración Social de personas con Discapacidad.
- XIV. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XV. Ley de Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

RESPONSABILIDADES

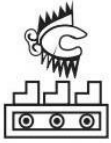
1. MTEN/SMDIF/CAAM-I Coordinadora Municipal de Atención al Adulto Mayor

Ofrecer servicios asistenciales a la población de adultos mayores radicados en el Municipio de Tenango del Aire, así como promover entre los diferentes sectores de la sociedad acciones tendientes a reforzar la cultura de respeto a este importante grupo de la población, y generar acciones que favorezcan su desarrollo, autoestima y reconocimiento en la familia y la sociedad.

- 1. Planear, supervisar e informar al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades encomendadas a su área;
- 2. Participar en la elaboración del Programa Triannual de Asistencia Social;
- 3. Promover y vigilar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan de acuerdo a los lineamientos aplicables y atención con las políticas institucionales;
- 4. Promover la participación de la sociedad en las acciones de revalorización de los adultos mayores, para garantizarles una vida activa dentro de la sociedad y su núcleo familiar;
- 5. Concertar con las dependencias públicas y privadas la firma de convenios de Coordinación y colaboración que coadyuven al desarrollo de la economía de los Adultos mayores;
- 6. Promover actividades educativas, culturales y recreativas con los adultos mayores, fomentando una cultura de respeto y trato digno, coadyuvando a su reincorporación y revalorización social;
- 7. Supervisar la atención que se brinda en las Casa de Día y demás espacios localizadas en el Municipio de Tenango del Aire;



8. Gestionar ante las instancias pertinentes el apoyo para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores como: atención médica, servicio psicológico y asesoría jurídica;
9. Promover actividades de esparcimiento y recreación a adultos mayores, como paseos y campamentos, en coordinación con el DIFEM;
10. Promover la convivencia de los adultos mayores de Tenango del Aire con otros Municipios, a través de actividades físicas, manuales, recreativas y culturales;
12. Promover y vigilar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia, se cumplan de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
13. Planear, supervisar e informar al superior inmediato sobre el desarrollo de las actividades encomendadas a su área;
14. Promover y vigilar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia se cumplan de acuerdo a los lineamientos aplicables establecidos y atención con las políticas institucionales;
15. Realizar sus actividades sustantivas en coordinación con la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y verificar que éstas se lleven a cabo de manera adecuada a fin de lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Trienal de Desarrollo del Organismo;
16. Establecer, coordinar, supervisar y evaluar las políticas y programas del Sistema con la asesoría del DIFEM;
17. Dirigir el funcionamiento de la Coordinación en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
18. Revisar y validar el avance de las metas de los proyectos de cada coordinación de acuerdo al Programa Trienal de Asistencia Social y el Plan Operativo Anual;

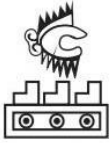


DEFINICIONES

- **ACTIVIDAD:** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutados por una persona o unidad administrativa como parte de una función legalmente asignada.
- **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Municipal en la realización de la función administrativa; la administración pública municipal es la actividad que realiza el Gobierno Municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades, garantizando los derechos de la población.
- **ADULTO MAYOR:** Persona que tiene sesenta años de edad o más.
- **ÁREA:** Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.
- **ATRIBUCIÓN:** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asigna a un funcionario o unidad administrativa a través de un ordenamiento legal.
- **AUTORIDAD:** Facultad de mando conferida a una Institución o funcionario para que la ejerza directamente.
- **COMUNICACIÓN:** Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.
- **COORDINACIÓN:** A la Coordinación de Atención al Adulto Mayor de Tenango del Aire
- **DELEGACIÓN DE FUNCIONES:** Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno.
- **DEPENDENCIA:** Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados.
- **DIFEM:** Al DIF del Estado de México.

INSUMOS

- Comprobar su identidad
- Comprobar su edad
- Comprobar su domicilio



PROCEDIMIENTO DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

OBJETIVO

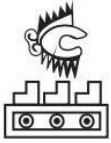
Llevar a cabo acciones que permitan la construcción de proyectos benéficos para personas con discapacidad, brindándoles a su vez los servicios con los que cuenta el Sistema Municipal DIF en cuanto a orientación o canalizando sus casos con la finalidad de mejorar la calidad de vida, para realizar inclusión social y laboral.

ALCANCE

Desde la atención de la persona con discapacidad hasta su canalización en caso de ser necesaria, brindándole apoyo de alguna ayuda técnica en caso de requerirlo.

REFERENCIAS

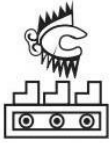
1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano.
3. Ley de Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”
4. Ley Orgánica Municipal.
5. Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno.



7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
8. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
9. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás Ordenamientos Municipales.
10. Periódico Oficial, Gaceta de Gobierno del Estado de México.
11. Políticas y Lineamientos para la operación de los programas de la estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
12. Ley de Integración Social de personas con Discapacidad.

RESPONSABILIDADES

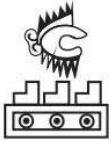
- Captación de casos de personas con posible vulneración de derechos por razón de su discapacidad
- Impartir pláticas sobre los derechos de las personas con discapacidad
- Realizar convenios y/o acuerdos que promuevan el accesos y ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad a favor de su inclusión
- Otorgar apoyos con recurso propio a personas con discapacidad
- Canalización de candidatos para recibir servicios de rehabilitación, en fundación teletón
- Canalización de candidatos para recibir servicios de especialidad médica en otras instituciones
- Impartir pláticas de sensibilización y toma de conciencia a favor de la inclusión social de personas con discapacidad a la población en general
- Realizar acciones que promuevan el bienestar de los cuidados primarios
- Realizar capacitación a centros de trabajo a favor de la inclusión de personas con discapacidad
- Gestionar acceso de las personas con discapacidad a actividades recreativas, culturales y deportivas



- Incluir a personas con discapacidad a la capacitación y adiestramiento productivo del autoempleo
- Incluir a personas con discapacidad al empleo formal
- Impartir pláticas sobre detección de factores de riesgo y sinología de alarma para daño neurológico en los primeros dos años de vida del infante
- Detectar en comunidades vulnerables a personas con discapacidad de grupos minoritarios
- Gestionar redes de apoyo para las personas con discapacidad que favorezca su inclusión
- Gestionar la entrega de ayudas técnicas a grupos minoritarios de personas con discapacidad
- Otorgar consultas médicas de especialidad a personas con discapacidad en CRIS, URIS o UBRIS
- Otorgar consultas de psicología a personas con discapacidad en CRIS, URIS o UBRIS
- Aplicar terapias físicas, a personas con discapacidad en CRIS, URIS o UBRIS
- Aplicar terapias ocupacionales a personas con discapacidad en CRIS, URIS o UBRIS
- Aplicar terapias de lenguaje a personas con discapacidad en CRIS, URIS o UBRIS
- Aplicar terapias en programa de estimulación temprana a niños con discapacidad en CRIS, URIS o UBRIS
- Otorgar servicios de trabajo social a personas con discapacidad en CRIS, URIS o UBRIS
- Otorgar alta a personas con discapacidad
- Emitir certificados de discapacidad
- Emitir credenciales nacionales para personas con discapacidad
- Solicitar el equipamiento de CRIS, URIS y UBRIS

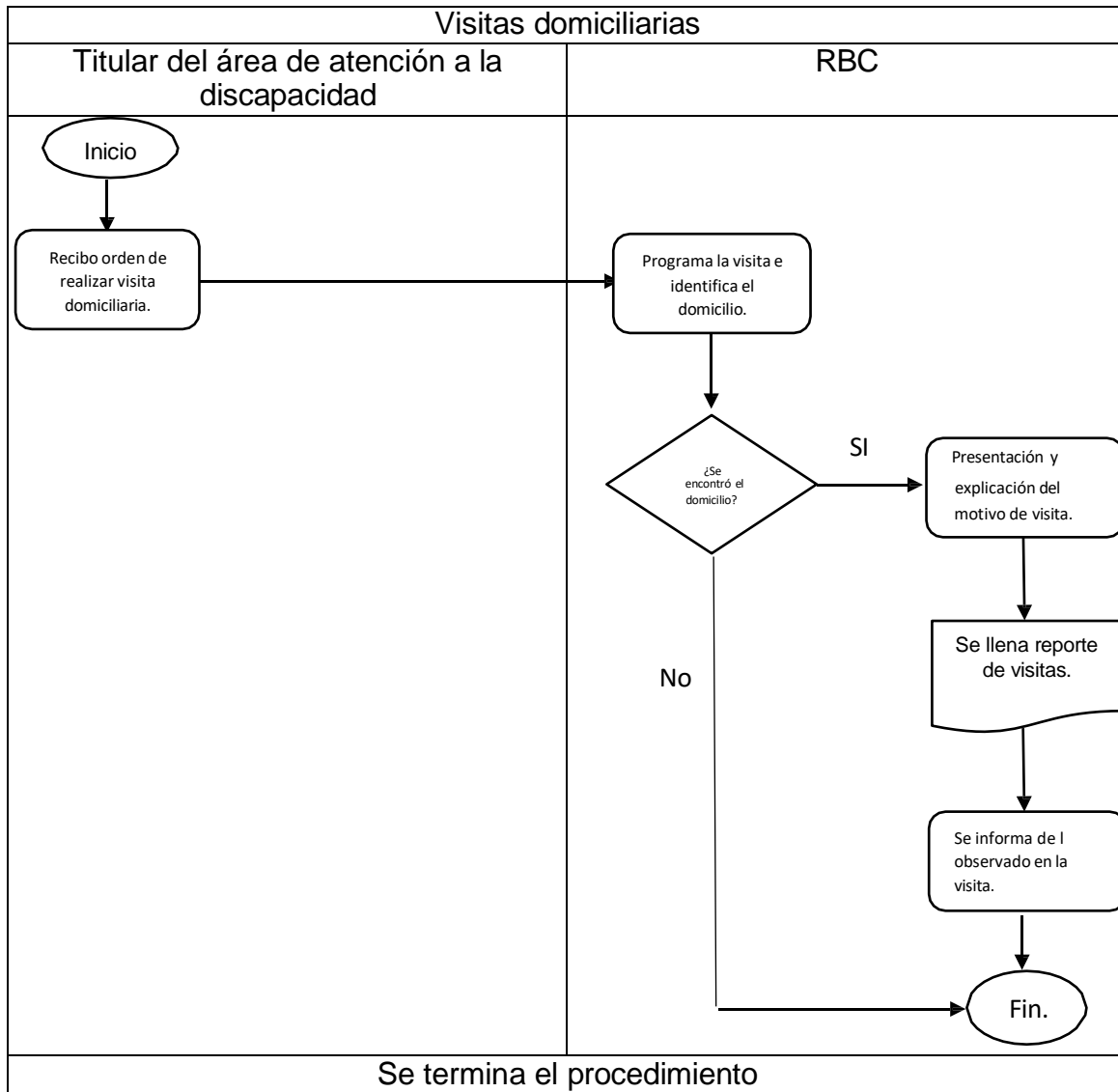
POLITICAS

Los apoyos se darán meramente a personas con discapacidad que presenten certificado por un médico especialista en rehabilitación que acredite la discapacidad.



Se atenderá a la población del Municipio de Tenango del Aire.

Este manual de procedimientos deberá ser revisado a actualizado si es el caso una vez por año, es de carácter técnico, administrativo por lo que en un momento sustituye o justifica la omisión del acto a la disposición legal para la realización de sus funciones en sus distintos órganos reguladores (federal, estatal y municipal)





MEDICIÓN

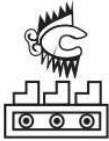
- Libro florete
- Hojas de registro de pláticas y talleres
- Hojas de registro de Visitas Domiciliarias

REGISTRO DE EDICIONES

1era Edición marzo 2025
Sistema Municipal DIF Tenango del Aire
Administración 2025-2027

DISTRIBUCIÓN

El presente manual se distribuirá en las distintas áreas administrativas del Sistema Municipal DIF Tenango del Aire administración 2025-2027



VALIDACIÓN

Revisó	Autorizó
<p>Mtra. Ana Laura Díaz Rodríguez Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tenango del Aire</p>	

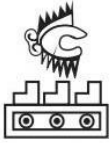
Responsables y Titulares de Área del Sistema Municipal DIF Tenango del Aire

C.P. María Magdalena Livera Pérez
Tesorera

Lic. Luz Carmona Díaz
Odontólogo

Lic. Karina Rojas Gutiérrez

Trabajadora Social



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



Lic. Mariana Rivera Torres
Psicóloga

Lic. María Fernanda García
García
Nutrióloga

Lic. Sandra GRISEL GARCIA OROZCO
Titular del Área de atención a la Discapacidad

C. María de Lourdes Valencia de la Rosa
Titular del Área de Atención al Adulto Mayor

C. M. Mónica López Estrella
Intendencia



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027

