Gaceta Municipal Semanal

DEL

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

2022-2024

TOLUCA, MÉX. A 23 DE ENERO DE 2023

Volumen DOS Año DOS

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7.84 Y 7.85 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA, PUBLICA LA PRESENTE GACETA CON EL SIGUIENTE:

C O N T E N I D O

	Pág.
1. Acuerdos de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Toluca 2022-2024, celebrada el 19 de enero de 2023.	*4*
2. Manual de Organización y Actualización del Organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	*12*

VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA
DEL AYUNTAMIENTO
CELEBRADA EL 19 DE ENERO DE 2023

LOS CIUDADANOS: DR. RAYMUNDO EDGAR MARTÍNEZ CARBAJAL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; EMMA LAURA ÁLVAREZ VILLAVICENCIO, PRIMERA SÍNDICA; ALMA AMÉRICA RIVERA TAVIZÓN, SEGUNDA SÍNDICA; JORGE OMAR VELÁZQUEZ RUÍZ, PRIMER REGIDOR; THANIA ELIZABETH HERNÁNDEZ NIÑO, SEGUNDA REGIDORA; CARLOS GABRIEL ULLOA GONZÁLEZ, TERCER REGIDOR; SONIA CASTILLO ORTEGA, CUARTA REGIDORA; GECIEL MENDOZA FLORES, QUINTO REGIDOR; MARIELA CONCEPCIÓN RODRÍGUEZ MORA, SEXTA REGIDORA; OCTAVIO SALDAÑA HERMITAÑO, SÉPTIMO REGIDOR; ADÁN PIÑA ESTEBAN, OCTAVO REGIDOR; MARÍA AMALIA PERALTA RODRÍGUEZ, NOVENA REGIDORA; MARIO ALBERTO HERNÁNDEZ CARDOSO, DÉCIMO REGIDOR; LETICIA SÁNCHEZ ÁLVAREZ, DÉCIMA PRIMERA REGIDORA; OMAR GARAY GARDUÑO, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR; ASISTIDOS POR EL DR. MARCO ANTONIO SANDOVAL GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

SE EMITE LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 7.84 Y 7.85 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA.

ASUNTOS ACORDADOS EN LA
VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA
DEL AYUNTAMIENTO

Asunto: Dictamen que presenta la Comisión de Reglamentación Municipal, relativo a la aprobación de las propuestas de reforma, adición o modificación al Bando Municipal de Toluca 2022 **(Expediente: SA/CABILDO/007/2023).**

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca el dictamen que presenta la Comisión de Reglamentación Municipal, relativo a la aprobación de las propuestas de reforma, adición o modificación al Bando Municipal de Toluca 2022, señalando en sus resolutivos lo siguiente: -

PRIMERO.- Por UNANIMIDAD DE VOTOS de los integrantes presentes en la Séptima Sesión Ordinaria de la Comisión de Reglamentación Municipal, determinan declarar PROCEDENTES las reformas, adiciones o modificaciones contenidas en el expediente número SA/CABILDO/007/2023, así como de las presentadas en las Mesas de Trabajo de la propia Comisión celebradas en fechas trece y dieciséis de enero del año dos mil veintitrés; en los términos anunciados en el considerando número 12 del presente dictamen.

SEGUNDO. - Sométase el presente Dictamen a consideración del Ayuntamiento, para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva en su caso.

TERCERO. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 fracciones II y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, instrúyase a través del Presidente Municipal Constitucional de Toluca, a las áreas correspondientes para que en el ámbito de su competencia se realicen las adecuaciones respectivas al texto base del Bando Municipal y se lleve a cabo la integración definitiva del ordenamiento de mérito para su emisión 2023.

CUARTO.- Instrúyase a través del Presidente Municipal, a las áreas competentes, la publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Toluca, Periódico Oficial del Gobierno Municipal, así como en su Página Oficial Electrónica, lo referente a la aprobación del presente instrumento, para los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO. – Se instruye al Titular de la Consejería Jurídica, para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las adecuaciones y anotaciones correspondientes al texto base del Bando Municipal de Toluca. -

TERCERO. – El Bando Municipal de Toluca 2023, entrará en vigor a partir de su publicación el 5 de febrero de 2023. -

CUARTO. – Los presentes acuerdos entrarán en vigor a partir de su aprobación. - -

QUINTO.- Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal de Toluca, periódico oficial del Gobierno Municipal. -

---

Asunto: Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda (Ingresos), relativo a la aprobación de la exención de pago por concepto de impuesto predial de 26 inmuebles pertenecientes a la Universidad Autónoma del Estado de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Código Financiero del Estado de México **(Expediente: SA/CABILDO/160/2022).**

Por **UNANIMIDAD** de votos, se aprobaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba por el Ayuntamiento de Toluca el dictamen que presenta la Comisión de Hacienda (Ingresos), relativo a la aprobación de la exención de pago por concepto de impuesto predial de 26 inmuebles pertenecientes a la Universidad Autónoma del Estado de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, señalando en sus resolutivos lo siguiente: -

PRIMERO.- Por UNANIMIDAD DE VOTOS, de los integrantes presentes de la Comisión de Hacienda (Ingresos) del H. Ayuntamiento de Toluca, Estado de México, determinan declarar PROCEDENTE la aprobación de la exención de pago por concepto de Impuesto Predial y Accesorios como lo son multas y recargos del periodo comprendido del 2017 al 2022 a 26 inmuebles pertenecientes a la Universidad Autónoma del Estado de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Código Financiero del Estado de México. (Para su mayor alcance y conocimiento se anexa y describe la siguiente tabla).

CLAVE CATASTRAL	INMUEBLE	JUSTIFICACIÓN DE SU FINALIDAD	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	GACETA/ ESCRITURA
Clave Catastral	Escuela Preparatoria No. 2 "Plantel Nezahualcóyotl"	Es un espacio académico que imparte educación media superior, a través del desarrollo de planes y programas de estudio con un enfoque en competencias, que ofrece servicios educativos acordes a las necesidades actuales, con el compromiso de formar bachilleres con ciencia crítica, humanística y reflexiva para desarrollar habilidades, actitudes y valores que les permitan responder a las exigencias de un entorno cambiante.	Calle Nezahualcóyotl, sin número, Izcalli Toluca, San Sebastián	Escritura pública 1254 volumen 16 de fecha 04 de febrero de 1985
Clave Catastral	Escuela Preparatoria No. 3 "Plantel Cuauhtémoc"	Es un espacio académico que imparte educación media superior, a través del desarrollo de planes y programas de estudio con un enfoque en competencias, que ofrece servicios educativos acordes a las necesidades actuales, con el compromiso de formar bachilleres con ciencia crítica, humanística y reflexiva para desarrollar habilidades, actitudes y valores que les permitan responder a las exigencias de un entorno cambiante.	Calle Heroico Colegio Militar, sin número, Los Ángeles, La Maquinita	Resolución del Juicio Ordinario Civil número 2061/984 de fecha 20 de mayo de 1985
Clave Catastral	Escuela Preparatoria No. 4 "Plantel Ignacio Ramírez"	Es un espacio académico que imparte educación media superior, a través del desarrollo de planes y programas de estudio con un enfoque en competencias, que ofrece servicios educativos acordes a las necesidades actuales, con el compromiso de formar bachilleres con ciencia crítica, humanística y reflexiva para desarrollar habilidades, actitudes y valores que les permitan responder a las exigencias de un entorno cambiante.	Calle Chalco, sin número	Escritura pública 1263 volumen 17 de fecha 19 de febrero de 1985
Clave Catastral	Escuela Preparatoria No. 5 "Plantel Dr. Ángel María Garibay Kintana"	Es un espacio académico que imparte educación media superior, a través del desarrollo de planes y programas de estudio con un enfoque en competencias, que ofrece servicios educativos acordes a las necesidades actuales, con el compromiso de formar bachilleres con ciencia crítica, humanística y reflexiva para desarrollar habilidades, actitudes y valores que les permitan responder a las exigencias de un entorno cambiante.	Av. Heriberto Enríquez, sin número, ampliación Lázaro Cárdenas, del Parque	Escritura pública 4747 volumen XCVII de fecha 12 de abril de 1978
Clave Catastral	Rancho el Rosedal fracción V lote II "Invernadero y Centro de Mejoramiento Ovino"	Una institución dedicada a la docencia, la investigación y la difusión del conocimiento sobre este recurso valioso que es el agua. Con sus programas de formación de recursos humanos, el desarrollo de investigación básica y aplicada, pretende apoyar con soluciones para la problemática relacionada en torno al vital líquido. Cuenta con tres cuerpos académicos especializados en: Hidrología, Tratamiento de aguas, el control de la contaminación y Gestión integrada del agua. De ellos, se desprenden diferentes líneas de investigación encaminadas a la preservación y cuidado de los recursos hídricos.	Autopista Toluca–Atlacomulco km 15, sin número, Sebastián Lerdo de Tejada, San Martin Totoltepec	Escritura pública 32497 volumen 947 de fecha 13 de enero de 2004
Clave Catastral	"Facultad de Ciencias Agrícolas"	El Instituto de Ciencias Agropecuarias y Rurales es un organismo académico de la Universidad Autónoma del Estado de México fundado con el fin de realizar investigación científica y formar capital humano de alto nivel en las Ciencias Agropecuarias y Rurales. El ICAR lleva a cabo su labor a través de proyectos de investigación, impartición de docencia de posgrado, publicación de documentos científicos y de divulgación, acciones de extensión, vinculación con actores sociales y académicos. El ICAR tiene como fin último contribuir a mejorar las condiciones de vida de la sociedad rural, fortalecer las capacidades del capital humano, difundir la cultura entre la comunidad del CAR y la sociedad.	Calle sin nombre, km 14, San Cayetano Morelos	Acta número 2438 volumen LV de fecha 24 de febrero de 1978
Clave Catastral	Rancho el Rosedal fracción II "Centro de Investigaciones de la UAEMéx"	La Facultad de Turismo y Gastronomía: Es un organismo académico dependiente de la UAEM que ofrece programas educativos de calidad cuya misión es formar profesionistas, especialistas e investigadores en los ámbitos de Turismo y la Gastronomía que contribuyan a la mejora de las condiciones de vida de la sociedad.	Autopista Toluca – Ixtlahuaca, km 14, sin número, Unidad San Cayetano	Acta número 2438 volumen LV de fecha 24 de febrero de 1978

Clave Catastral	Teatro Universitario de los Jaguares "lote I"	El Teatro Universitario Los Jaguares, a través de la Compañía Universitaria de Teatro tiene como objetivo fomentar e impulsar la actividad cultural al interior y exterior de la Universidad a través de producciones y presentaciones teatrales, coadyuvando al desarrollo integral de sus estudiantes, así como al de la apreciación estética en las comunidades civil y universitaria.	Calle Pedro Ascencio, número #704, La Merced, Centro Histórico	Acta número 2563 volumen LVII de fecha 04 de febrero de 1981
Clave Catastral	Teatro Universitario de los Jaguares "lote II"	El Teatro Universitario Los Jaguares, a través de la Compañía Universitaria de Teatro tiene como objetivo fomentar e impulsar la actividad cultural al interior y exterior de la Universidad a través de producciones y presentaciones teatrales, coadyuvando al desarrollo integral de sus estudiantes, así como al de la apreciación estética en las comunidades civil y universitaria.	Valentín Gómez Farías, sin número, La Merced, Centro Histórico	Instrumento 16391 de contrato de donación a título gratuito, volumen 565 de fecha 21 de octubre de 2015
Clave Catastral	Teatro Universitario de los Jaguares "lote III	El Teatro Universitario Los Jaguares, a través de la Compañía Universitaria de Teatro tiene como objetivo fomentar e impulsar la actividad cultural al interior y exterior de la Universidad a través de producciones y presentaciones teatrales, coadyuvando al desarrollo integral de sus estudiantes, así como al de la apreciación estética en las comunidades civil y universitaria.	Valentín Gómez Farías, sin número, La Merced, Centro Histórico	Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 01 de julio de 2014 tomo CXCVIII
Clave Catastral	Ciudad Universitaria	La Facultad de Geografía: Es un organismo académico de la Universidad Autónoma del Estado de México que forma profesionistas e investigadores en las áreas de Geografía, Geoinformática y Geología a través de la adquisición, generación, aplicación, difusión y extensión del conocimiento humanístico, científico y tecnológico en respuesta a las necesidades y demandas de la sociedad en el ámbito del desarrollo sustentable. La Facultad de Arquitectura y Diseño: Es un organismo académico de la Universidad Autónoma del Estado de México asume la misión de impartir educación superior (estudios profesionales y estudios avanzados), basada en la enseñanza y evaluación interdisciplinarias del diseño, eje de las licenciaturas y posgrados que cuentan con certificaciones nacionales de calidad, y cuyos experimentados docentes forman, con calidad y alto nivel, a profesionistas e investigadores, fundamentados en certeza académica, principios y valores que buscan contribuir en la resolución de problemas sociales que afectan los ámbito estatal, nacional y mundial. La Facultad de Ciencias Políticas y Sociales: Es un organismo académico de la Universidad Autónoma del Estado de México que tiene como finalidad generar, extender y difundir el conocimiento en los ámbitos de lo político, la administración pública, los procesos de comunicación, los temas sobre paz y resolución de conflictos, así como el género y demás hechos sociales. La Facultad de Artes Plásticas: Formar profesionales de las artes plásticas, en congruencia con la complejidad del contexto de relatividad cultural a la que nos enfrentamos en nuestro momento histórico, y el cual propone cuadros de profesionales que a la vez que se diferencien en su ejercicio profesional como artistas plásticos, permitan la participación de conocimientos múltiples en la continua complejidad de su marco disciplinario. La Facultad de Derecho: Es un organismo académico dependiente de la Universidad Autónoma del Estado de México, cuya misión es la formación de profesionistas, investigadores y docentes de calidad, basándose en un modelo humanista y en el fomento de valores para una sociedad con profesionales del Derecho que contribuyan a la equidad y estabilidad social. La Facultad de Economía: Es un organismo académico de educación superior, dependiente de la Universidad Autónoma del Estado de México, que	Calle Paseo Universidad, sin número, plazas de San Buenaventura	Acta número 1400 volumen XVI de fecha junio de 1963

		forma profesionistas en las áreas de economía, relaciones económicas internacionales, actuaría y negocios internacionales bilingüe e imparte estudios de posgrado, genera investigación de calidad con un claustro docente habilitado y especializado conforme a los perfiles académicos, cuenta con una infraestructura y un equipamiento suficientes para responder a las necesidades de la sociedad y atender a los problemas económicos de los sectores público, privado y social en un mundo globalizado y dinámico. La Facultad de Turismo y Gastronomía: Es un organismo académico dependiente de la UAEM que ofrece programas educativos de calidad cuya misión es formar profesionistas, especialistas e investigadores en los ámbitos de Turismo y la Gastronomía que contribuyan a la mejora de las condiciones de vida de la sociedad.		
Clave Catastral	Centro de Actividades Culturales UAEM	El Centro de Actividades Culturales (CEAC) promueve, desarrolla y coordina acciones encaminadas a la creación, preservación y difusión de las manifestaciones culturales y artísticas mediante la oferta de programas académicos-culturales orientados a la comunidad universitaria y a la sociedad.	Calle Instituto Literario Pte. 211; S/N, 5 de Mayo, Colonia Centro	Acta número 2240 volumen L de fecha 30 de abril de 1992
Clave Catastral	Canchas Deportivas "Cacalomacán"	Los predios donde actualmente se encuentra ubicada la Unidad Deportiva del SUTESUAEM, buscan ser el espacio para promover un cambio permanente en la comunidad universitaria y sociedad, a través de una cultura para la vida sana; con la creación de nuevos hábitos y estilos de vida saludables. Buscando fomentar y fortalecer las actividades físicas, artísticas y deportivas.	Calzada de los Jinetes, S/N, Rancho San Miguel Zacango, Cacalomacán	Acta número 2077 volumen 8 de fecha 05 de julio de 1982
Clave Catastral	Facultad de Contaduría y Administración, "Ex Rancho de Uribe"	Es un organismo académico de nivel superior que ofrece estudios de calidad de licenciatura y posgrado en el área contable y administrativa. De manera fundamental, la Facultad construye y genera a través de la docencia e investigación conocimiento humanístico que atiende las necesidades del entorno social; sensibiliza a los estudiantes hacia diversas manifestaciones deportivas y culturales a fin de asegurar su formación integral.	Rio Papaloapan, S/N, Junta Local de Caminos, Santiago Tlaxomulco	Acta número 10780 volumen 160 de fecha 14 de diciembre de 1983
Clave Catastral	Predio no ubicado Lote A, Facultad de Contaduría "Ex Rancho los Uribe"	En dichas instalaciones se llevan a cabo actividades formación, capacitación y actualización, así como cursos y talleres para el personal universitario y público en general.	Calle Pena Grande, Junta Local de Caminos, Santiago Tlaxomulco	Escritura pública 226 volumen XVIII de fecha 13 de septiembre de 1999
Clave Catastral	Facultad de Enfermería y Obstetricia	Es un organismo académico certificado, con el compromiso de formar profesionistas e investigadores altamente calificados, con calidad humana para el cuidado de la salud en las disciplinas de enfermería, gerontología y afines. Asimismo, cuenta con un modelo educativo flexible de educación superior que permite el desarrollo de competencias profesionales, en el marco de los valores, la responsabilidad social, que coadyuvan a la convivencia solidaria y comprometida, así como crear, difundir y extender conocimientos científicos que contribuyan a la solución sustentable de necesidades sociales.	Jesús Carranza, sin número, Colon y Ciprés II	Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 01 de junio de 1957 tomo LXXXIII
Clave Catastral	Facultad de Química	Organismos Académicos que imparte educación superior innovadora; de calidad en las Ciencias de la Salud y Químicas, para formar integralmente a profesionistas y posgraduados capaces de generar y aplicar el conocimiento, basados en la ética, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad mexiquense a través de la comprensión, explicación, solución de problemas, y de la detección de oportunidades, en los ámbitos científico y tecnológico inherentes a su perfil de competencia.	Jesús Carranza, sin número, Colon y Ciprés II	Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 09 de noviembre de 1984 tomo CCCLXXXVII
Clave Catastral	Facultades Antropología, Planeación Urbana y	La Facultad de Odontología: Es un organismo académico que forma cirujanos dentistas con base en el humanismo y la educación permanente, hacia	Av. Venustiano Carranza Pte. sin número, Universidad	Gaceta del Gobierno del Estado de México

	Regional, Odontología y Lenguas, Estadio de Futbol Americano, CICMED, Hospital Veterinario y de Pequeñas Especies, Gimnasios Guillermo Ortega Vargas y Adolfo López Mateos	el perfil profesional que potencié el desarrollo máximo de virtudes, para brindar un servicio de alta calidad y generar conocimiento trascendente con responsabilidad social en beneficio de los grupos más vulnerables. La Facultad de Planeación Urbana y Regional: Es un organismo académico dependiente de la Universidad Autónoma del Estado de México que imparte programas educativos de calidad con reconocimiento nacional e internacional en el ámbito de la planeación territorial y las ciencias ambientales, en sus programas de licenciatura, posgrado, investigación y servicios profesionales, en donde se forman profesionales e investigadores de calidad, competitivos y responsables con su quehacer, capaces de generar, proponer y aplicar los conocimientos en materia de ocupación del territorio, cuidado y conservación del medio ambiente a nivel nacional e internacional, con un sentido innovador, creativo, humanístico y con responsabilidad social. La Facultad de Antropología: Es un organismo académico dependiente de la Universidad Autónoma del Estado de México que tiene como fin principal, contribuir a la mejora de la sociedad formando profesionales en la disciplina antropológica mediante la docencia e investigación, para que sean capaces de entender los fenómenos sociales a su alrededor a través del contacto directo con las problemáticas actuales, siempre con un sentido humanista, crítico y ecuánime, pero sobre todo con interés de aportar con su trabajo mejoras al desarrollo social de las instituciones y de los pueblos. La Facultad de Lenguas: Es un organismo académico de nivel superior que ofrece estudios de calidad de licenciatura y posgrado en el área de las ciencias del lenguaje, enfatizando el ejercicio de la docencia y la traducción. Muestra principal interés en la formación y actualización de profesionales éticos, participes en la conformación de una sociedad regida por los valores de libertad, equidad, respeto, justicia y democracia. De manera fundamental, la Facultad construye y genera a través de la docencia e investigación conocimiento humanístico y científico que atiende las necesidades del entorno social; sensibiliza a los estudiantes hacia diversas manifestaciones deportivas y culturales a fin de asegurar su formación integral: así como extiende sus servicios para dar respuesta a las demandas de la sociedad en lo referente a las ciencias del lenguaje.		de fecha 01 de junio de 1957 tomo LXXXIII
Clave Catastral	Escuela Preparatoria No. 1 "Plantel Adolfo López Mateos"	Es un espacio académico que imparte educación media superior, a través del desarrollo de planes y programas de estudio con un enfoque en competencias, que ofrece servicios educativos acordes a las necesidades actuales, con el compromiso de formar bachilleres con ciencia crítica, humanística y reflexiva para desarrollar habilidades, actitudes y valores que les permitan responder a las exigencias de un entorno cambiante.	Av. Venustiano Carranza Pte. sin número, Francisco Murguía (El Ranchito), Centro Histórico	Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 01 de junio de 1957 tomo LXXXIII
Clave Catastral	Facultad de Ciencias de la Conducta "Lote I"	Formar especialistas en Ciencias de la Conducta (Educación, Psicología y Trabajo Social) en los estudios profesionales y de posgrado, mantener actualizados al personal académico y administrativo, para que sean capaces de desempeñar su trabajo con un claro sentido de responsabilidad, tolerancia y solidaridad con el ser humano; contribuyendo a crear conocimiento a través de la investigación colaborar a preservar, acrecentar et patrimonio cultural para ponerlo al alcance de la sociedad.	Av. Filiberto Gómez sin número, Tlacopa, La Maquinita	Escritura pública 43247 volumen CCXCVI de fecha 22 de julio de 1976
Clave Catastral	Facultad de Ciencias de la Conducta "Lote II"	Formar especialistas en Ciencias de la Conducta (Educación, Psicología y Trabajo Social) en los estudios profesionales y de posgrado, mantener actualizados al personal académico y	Av. Filiberto Gómez, número 142, Tlacopa, La Maquinita	Escritura pública 212 volumen 26 de fecha 14 de noviembre de 2007

		administrativo, para que sean capaces de desempeñar su trabajo con un claro sentido de responsabilidad, tolerancia y solidaridad con el ser humano; contribuyendo a crear conocimiento a través de la investigación colaborar a preservar, acrecentar et patrimonio cultural para ponerlo al alcance de la sociedad.		
Clave Catastral	Facultad de Ciencias de la Conducta "Lote III"	Formar especialistas en Ciencias de la Conducta (Educación, Psicología y Trabajo Social) en los estudios profesionales y de posgrado, mantener actualizados al personal académico y administrativo, para que sean capaces de desempeñar su trabajo con un claro sentido de responsabilidad, tolerancia y solidaridad con el ser humano; contribuyendo a crear conocimiento a través de la investigación colaborar a preservar, acrecentar et patrimonio cultural para ponerlo al alcance de la sociedad.	Av. Filiberto Gómez sin número, Tlacopa, La Maquinita	Escritura pública 8461 volumen 199 de fecha 14 de agosto de 2007
Clave Catastral	Terreno I Cacalomacán	Dicho predio es adyacente a la Unidad Deportiva del SUTESUAEM, en dicho espacio se busca promover un cambio permanente en la comunidad universitaria y sociedad, a través de una cultura para la vida sana; con la creación de nuevos hábitos y estilos de vida saludables. Buscando fomentar y fortalecer las actividades físicas, artísticas y deportivas.	Calle S/N, Rancho San Miguel Zacango, Cacalomacán	Escritura pública 9080 volumen 192 año 2012
Clave Catastral	Terreno II Cacalomacán	Dicho predio es adyacente a la Unidad Deportiva del SUTESUAEM, en dicho espacio se busca promover un cambio permanente en la comunidad universitaria y sociedad, a través de una cultura para la vida sana; con la creación de nuevos hábitos y estilos de vida saludables. Buscando fomentar y fortalecer las actividades físicas, artísticas y deportivas.	Calle sin nombre, Rancho San Miguel Zacango, Cacalomacán	Escritura pública 9080 volumen 192 año 2012
Clave Catastral	Terreno "A" y "B"	Dicho predio es adyacente a la Unidad Deportiva del SUTESUAEM, en dicho espacio se busca promover un cambio permanente en la comunidad universitaria y sociedad, a través de una cultura para la vida sana; con la creación de nuevos hábitos y estilos de vida saludables. Buscando fomentar y fortalecer las actividades físicas, artísticas y deportivas.	Calle sin nombre, Rancho San Miguel Zacango, Cacalomacán	Escritura pública 9079 volumen 191 año 2012
Clave Catastral	Centro Cultural Universitario "Casa de las Diligencias"	Divulgar las manifestaciones del humanismo, de la ciencia, de la tecnología y de la cultura; impulsando las formas de expresión cultural y artística, y preservando los bienes que constituyen el acervo humanístico, científico, tecnológico, estético y de todas las manifestaciones de la cultura, a través de exposiciones, presentaciones artísticas para universitarios y sociedad en general a través del Elenco Artístico Universitario, cursos y talleres, recitales, festivales, muestras plásticas, charlas, conciertos, conferencias y ciclos de conferencias científicas y culturales, ferias científicas, foros, conversatorios, cine debates, concursos de creación literaria y artística, diplomados, presentaciones de libros, visitas guiadas, cursos de capacitación.	Av. Benito Juárez García norte, número 118, Santa Clara, Centro Histórico	Gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 04 de octubre de 2013 tomo CXCVI

SEGUNDO. - Sométase a consideración del Cabildo el presente DICTAMEN, para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva en su caso.

TERCERO. - Instrúyase a través del C. Presidente Municipal Constitucional de Toluca, al Tesorero Municipal de Toluca, a efecto de dar cumplimiento a los RESOLUTIVOS emitidos en el presente DICTAMEN, una vez aprobado por el Pleno del Cabildo.

CUARTO. - Publíquese la Aprobación definitiva del presente instrumento en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de Toluca; así como, en su Página Electrónica Oficial, para los efectos a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O S

ÚNICO. - El presente DICTAMEN surtirá efectos a partir de su aprobación por el Cabildo de Toluca, entrando en vigor a partir de su publicación.

SEGUNDO.- Los presentes acuerdos entrarán en vigor a partir de su aprobación. -

TERCERO. – Publíquense estos acuerdos en la Gaceta Municipal de Toluca, periódico oficial del Gobierno Municipal. -

Manual de Organización y Actualización del Organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

0252

Toluca de Lerdo, México
17 de Enero de 2023
Oficio No. 200B10000/ 24 /2023

DOCTOR
MARCO ANTONIO SANDOVAL GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA
P R E S E N T E

Estimado Secretario

Por medio del presente y dando cumplimiento al Marco Jurídico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, me permito solicitar amablemente su apoyo para publicar en la Gaceta de Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento de Toluca, el Manual de Organización y la actualización del Organigrama pertenecientes a este Sistema

Dichos documentos han sido autorizados y validados por la Junta de Gobierno de este Organismo en la Quinta Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio 2022, celebrada el pasado 6 de septiembre del año 2022.

Agradeciendo de antemano su atención y sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Sistema Municipal DIF TOLUCA Llena de vida
Dirección General

L.C.P. y G.P. IVÁN ARTURO LÓPEZ ZEPEDA
DIRECTOR GENERAL
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TOLUCA

TOLUCA Llena de vida
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
RECIBIDO
Recibió
Fecha 20/01/23
Hora 10:24

C.c.p. M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico - Presidenta del SMDIF Toluca.
L.C. Jasmin Arlet Sánchez Gutierrez- Titular de la UIPPE del SMDIF Toluca.
ARCHIVO
IALZ/JASG/sepa*

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA PERIODO 2022-2024

ACTA DIF TOLUCA/06092022/005/O

En la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México; siendo las once horas con siete minutos del día seis de septiembre del año dos mil veintidós, reunidos en las oficinas que ocupa el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, sito en la calle Otumba N°505, Colonia Sor Juana Inés de la Cruz, Toluca de Lerdo, Estado de México, se celebra la Quinta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, correspondiente al periodo 2022-2024, con la presencia de C.C. M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico, Presidenta Honoraria del SMDIF Toluca y Presidenta de la Junta de Gobierno; L.C.P. y G.P. Iván Arturo López Zepeda, Director General del SMDIF Toluca y Secretario de la Junta de Gobierno; L.A.E.C. Carola Talavera Villegas, Directora de Administración y Tesorería del SMDIF Toluca y Tesorera de la Junta de Gobierno; L.D. Jania Flores Carranco, Encargada del Despacho de la Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales del SMDIF Toluca y Primer Vocal Suplente de la Junta de Gobierno; C.P. Mario Antonio Castillo Balbuena, Tesorero Municipal de Toluca y Segundo Vocal de la Junta de Gobierno, así como la C.P.C. Edith Romero Arizmendi, Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF Toluca e Invitada de la Junta de Gobierno, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida.
2. Lista de Asistencia, acreditación de los Integrantes de la Junta de Gobierno y Declaración del quórum legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presentación y autorización de la ampliación del Presupuesto de ingreso y egresos definitivo del ejercicio fiscal 2022, ingreso cuenta 4223-1-1-2 "Subsidios para gastos de operación", egresos partida Presupuestal 2961 "Refacciones y accesorios menores para equipo de transporte" por un importe de $700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N).
5. Informe del registro presupuestal y contable de las donaciones recibidas por las empresas " Raz· n Social " y ' Raz· n Social ".
6. Presentación y autorización de traspasos presupuestarios internos y externos del ejercicio fiscal 2022.
7. Presentación y autorización para cancelar el importe de $1,565,191.74 (Un millón quinientos sesenta y cinco mil ciento noventa y un pesos 74/100 M.N) correspondiente a la cuenta 1151 "Almacén de materiales y suministros de consumo", afectando la cuenta 3221-1 "Resultados de ejercicios anteriores".

8. Autorización para proceder a la revocación del Poder para Pleitos, Cobranzas y Representación Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, otorgado al M.D.C. Héctor Javier Arredondo López.
9. Presentación y autorización del Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
10. Presentación y autorización para la creación de la Unidad para la atención de víctimas de Violencia de Género.
11. Presentación y autorización para proceder a la Actualización del Organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
12. Asuntos Generales.
13. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Bienvenida

La M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico, Presidenta de la Junta de Gobierno del SMDIF Toluca, da la bienvenida a los asistentes a la Quinta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, realizada con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 128, fracciones VII y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Estado de México; 31, fracciones XVII y XLVI, y 48, fracciones VI y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 11, 12, 13, 13 Bis, 13 Bis-A, 13 Bis-B, 13 Bis-C, 13 Bis-D y 14 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

2. Lista de asistencia, acreditación de los Integrantes de la Junta de Gobierno y Declaración del quórum legal.

En desahogo del segundo punto del orden del día, el Secretario de la Junta de Gobierno hace de conocimiento a los presentes que, derivado de la reciente dimisión del M.D.C. Héctor Javier Arredondo López como Director de Servicios Jurídicos y Asistenciales, y Primer Vocal de esta Junta de Gobierno, en tanto se nombre a un nuevo Primer Vocal, para los trabajos de este Órgano Colegiado se convocará a la L.D. Jania Flores Carranco, en calidad de Primer Vocal Suplente.

En este tenor y el Secretario de la Junta de Gobierno, informa a los presentes el arribo al sitio de reunión fue recabado el registro de asistencia y se cuenta con la presencia de la totalidad de los integrantes de este Órgano Colegiado.

relación laboral que mantenía con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, el pasado 31 de agosto de 2022.

Al respecto la L.A.E.C. Carola Talavera Villegas, Directora de Administración y Tesorería del SMDIF Toluca hace de conocimiento de los integrantes de la Junta de Gobierno que, a efecto de continuar con la loable labor del Sistema, la L.D. Jania Flores Carranco, ha sido designada para fungir como Encargada del Despacho de la Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales del SMDIF Toluca.

Sin comentarios al respecto del punto desahogados, el Secretario de la Junta de Gobierno da paso al proceso deliberativo y procede a recabar el sentido de la votación, emitiéndose el siguiente:

Acuerdo SMDIF/005/O/009

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, autoriza por unanimidad de votos proceder a la revocación del Poder para Pleitos, Cobranzas y Representación Jurídica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, otorgado al M.D.C. Héctor Javier Arredondo López acorde a lo expuesto.

9. Presentación y autorización del Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

En cumplimiento a lo dispuesto en por los artículos 31, fracciones I y I Bis; 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y con fundamento lo enunciado en el artículo 13, fracción III de la Ley que crea los Organismos Públicos descentralizados, se somete a consideración de la Junta de Gobierno, la aprobación del Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca para la administración 2022-2024. (Anexo 005: Manual de Organización)

Sin comentarios que atender y en virtud de no haberse expresado inconveniente alguno sobre el contenido del punto presentado, el Secretario de la Junta de Gobierno da paso al proceso deliberativo y procede a recabar el sentido de la votación, emitiéndose los siguientes Acuerdos:

Acuerdo SMDIF/005/O/010

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, autoriza por unanimidad de votos el Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca para la administración 2022-2024, acorde al Anexo 005: Manual de Organización.

Acuerdo SMDIF/005/O/012

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, autoriza por unanimidad de votos la creación de la Unidad para la atención de víctimas de Violencia de Género, en términos de lo expuesto y lo contenido en el Anexo 006: Presentación de la UAVVG.

Acuerdo SMDIF/005/O/013

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, se da por enterada de la puesta en marcha de la Unidad para la atención de víctimas de Violencia de Género a partir del 1 de octubre del presente año.

Acuerdo SMDIF/005/O/014

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, solicita se notifique a las áreas involucradas para el trámite y seguimiento correspondiente, así como los efectos legales a los que haya lugar.

11. Presentación y autorización para proceder a la Actualización del Organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Considerando la propuesta señalada en puntos anteriores y con fundamento en el artículo 13, fracción III de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", se presenta para autorización de la Junta de Gobierno la Actualización del Organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, acorde a lo descrito en el: Anexo 007 Organigrama.

Acuerdo SMDIF/005/O/015

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, autoriza por unanimidad de votos la Actualización del Organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, acorde a lo descrito en el: Anexo 007 Organigrama.

Acuerdo SMDIF/005/O/016

La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, solicita se notifique a las áreas involucradas para el trámite y seguimiento correspondiente, así como los efectos legales a los que haya lugar.

12. Asuntos Generales.

Referente al punto de Asuntos Generales; no existieron asuntos para esta Sesión.

JUNTA DE GOBIERNO

M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico
Presidenta Honoraria del SMDIF Toluca y
Presidenta de la Junta de Gobierno

L.C.P y G.P. Iván Arturo López Zepeda
Director General del SMDIF Toluca
y Secretario de la Junta de Gobierno

L.A.E.C. Carola Talavera Villegas
Directora de Administración y
Tesorería del SMDIF Toluca y
Tesorera de la Junta de Gobierno

L.D. Jania Flores Carranco
Encargada del Despacho de la
Dirección de Servicios Jurídicos
Asistenciales del SMDIF Toluca y
Primer Vocal Suplente de la Junta
de Gobierno

C.P. Mario Antonio Castillo Balbuena
Tesorero Municipal de Toluca y
Segundo Vocal de la Junta de
Gobierno

C.P.C. Edith Romero Arizmendi
Titular del Órgano Interno de Control del SMDIF Toluca
Invitada Permanente de la Junta de Gobierno

Esta hoja forma parte de la Quinta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Anexo 005:

Manual de Organización del SMDT

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca

2022

© Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
Dirección: Otumba No. 505, Col. Sor Juana Inés de la Cruz.
Teléfonos: 722 226 11 70 ext. 142.
H. Ayuntamiento de Toluca
Septiembre 2022.
La reproducción total o parcial de este documento sólo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.
Impreso y hecho en Toluca, México.

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	5
II.	ANTECEDENTES	6
III.	MARCO JURÍDICO	8
IV.	BASE LEGAL	8
V.	ATRIBUCIONES	12
VI.	MISIÓN	20
VII.	VISIÓN	20
VIII.	OBJETIVO GENERAL	20
IX.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	21
X.	ORGANIGRAMA	22
XI.	OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	23
	Presidencia	23
	Dirección General	25
	Secretaria Particular	27
	Secretaria Técnica	29
	Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	31
	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	34
	Unidad de Comunicación Social y Gobierno Digital	37
	Órgano Interno de Control	39
	Unidad Investigadora	42
	Unidad Resolutora	44
	Unidad Substanciadora	46
	Dirección de Administración y Tesorería	48
	Departamento de Capital Humano	50
	Departamento de Adquisiciones	52
	Departamento de Finanzas	54
	Departamento de Servicios Generales	56
	Departamento de Obra	58
	Dirección de Salud y Bienestar Familiar	59

	Departamento de Atención Primaria a la Salud	61
	Departamento de Orientación Familiar	64
	Departamento de Servicios Nutricionales	66
	Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales	68
	Departamento Consultivo, Contencioso y Orientación Jurídica	70
	Departamento de Servicios Educativos	72
	Departamento de Desarrollo Comunitario y de Talleres	74
	Dirección de Programas al Adulto Mayor	76
	Departamento de Programas, Casas de Día y Club del Adulto Mayor	78
	Dirección de Atención a la Discapacidad	80
	Departamento de Programas y Apoyo a la Comunidad con Discapacidad	82
	Departamento de Fomento a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad	83
XII.	DIRECTORIO	85
XIII.	ELABORACIÓN	88
XIV.	VALIDACIÓN	92
XV.	HOJA ACTUALIZACIÓN	93

I. PRESENTACIÓN

Los desafíos de la realidad social a la cual se enfrenta el país, exige un gobierno cercano a la gente, cuya labor se refleje en acciones y resultados concretos que garanticen la satisfacción de las demandas primordiales de la población.

En este escenario, la Administración Pública Municipal de Toluca se ha propuesto reforzar el vínculo con la sociedad impulsando el desarrollo de programas y políticas públicas encaminadas a mejorar la calidad de vida de los toluqueños; motivo por el cual, ha buscado reorganizarse a través de una lógica que permita asegurar la constante optimización del uso de los recursos y el desarrollo de mecanismos internos que mejoren el desempeño de los servidores públicos.

Es por lo expuesto que, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca se ha reestructurado con el propósito fundamental de consolidar un sistema de gestión institucional que permita asegurar asistencia social a la población más vulnerable del municipio, motivo por el cual presenta su Manual de Organización, mismo que tiene como finalidad distribuir responsabilidades, evitar duplicidad de funciones y guiar el desempeño de las actividades cotidianas de las/los servidores públicos en un marco de orden y legalidad.

El presente Manual, recupera los antecedentes, marco normativo y atribuciones que rigen el actuar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; adicionalmente enuncia de manera precisa los logros que pretende alcanzar la Institución, manifestándolos a través de su objetivo general, misión y visión; asimismo, da cuenta de la organización y jerarquización mediante su organigrama y estructura orgánica. Finalmente, se hace mención del objetivo y funciones de cada una de las áreas que lo conforman.

La información constituida en este instrumento legal describe las funciones que se ejecutan en cada área, sin embargo, no marca una limitante de las responsabilidades para el que las desempeña en su lugar de trabajo.

II. ANTECEDENTES

La desigualdad en nuestro país ha gestado históricamente brechas sociales que pese a los esfuerzos gubernamentales han crecido y se han recrudecido, resultado del cambio en las condiciones socioeconómicas y políticas de México.

Hablar de desigualdad social en nuestro país, es sin duda hablar de unos de los problemas sociales que más laceran a la sociedad y que expone a la población, particularmente a la más vulnerable a situaciones, de pobreza, violencia, discriminación y exclusión, por citar algunos.

En este sentido, los gobiernos en sus distintas esferas de poder se han apoyado de la asistencia social como una de las herramientas con mayor alcance para brindar apoyo de la población en condiciones de vulnerabilidad del país, en este sentido se observa el crecimiento y la apertura de atención a grupos sociales que históricamente se han visto expuestos a condiciones de desventaja.

En el Estado de México, la asistencia social se ha consolidado como una de las principales herramientas encaminadas a la búsqueda de la justicia social, motivo por el cual busca contribuir de forma específica en rubros como la protección familiar, la inclusión y respeto por los adultos mayores y personas en condición de discapacidad, así mismo a inhibir la vulnerabilidad de niños, niñas y adolescentes.

Ante lo expuesto, encontramos que los primeros antecedentes registrados en la entidad en materia de asistencia social fueron durante la gestión del Gobernador José Vicente Villada, a través de la creación del Centro Asistencial llamado "La Gota de Leche", mismo que representó un beneficio familiar para la población, debido a que funcionaba como estancia infantil pública; posteriormente, durante el gobierno del Ing. Salvador Sánchez Colín se formaliza la atención al menor, al expedirse el Decreto No. 114, que estableció el Código de Protección a la Infancia para el Estado de México, que entre otras disposiciones ordenaba la creación de la Institución Protectora de la Infancia.

Durante la gestión del Dr. Gustavo Baz Prada, la visión de la Institución Protectora de la Infancia se amplió incorporando acciones en pro de la infancia y la mujer, con especial importancia de la educación de niñas y niños, como medio para arraigar en ellos la responsabilidad con el medio social.

Más tarde en 1968 el Gobernador Lic. Juan Fernández Albarrán expidió el Decreto mediante el cual se publica la Ley sobre Protección a la Infancia y a la Integración Familiar, que sustituyó al Código de Protección a la Infancia para el Estado de México, a través del cual se creó el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia.

Ya entrada la década de 1970 el Dr. Jorge Jiménez Cantú propuso una iniciativa para modificar varios artículos de la Ley sobre Protección a la Infancia y a la Integración Familiar, hecho que sumado al cambio de denominación del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia a Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), permitió ampliar el marco de actuación de la Institución, incrementando el número de acciones implementadas, así como el número de personas atendidas; entre los cambios más notables durante la década, denota la creación de programas de atención encaminados a cubrir las necesidades de la población vulnerable.

Sin embargo, el incremento de la población y la gran demanda de los servicios proporcionados rebasaron la capacidad de respuesta del Sistema Estatal, por lo que fue necesario descentralizarlo. Es por esto que el Lic. Alfredo del Mazo González, en ese momento Gobernador Constitucional del Estado de México publica la Ley que Crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal; dando origen a 30 Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, incluyendo el de Toluca, lo que permitió expandir los servicios y el apoyo a las comunidades más alejadas de los centros urbanos.

Posteriormente, durante la administración del Lic. Emilio Chuayffet Chemor se modificó la Ley que Crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal y como resultado de las reformas se incorpora la necesidad de proteger a los grupos más débiles de la sociedad, como menores, personas con capacidades diferentes, ancianos en situaciones de desamparo y personas carentes de recursos socioeconómicos.

Actualmente, el Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Toluca está integrado por una Junta de Gobierno, una Presidencia, una Dirección General, una Secretaria Particular, una Secretaria Técnica, la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, una Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), una Unidad de Comunicación Social y Gobierno Digital, un Órgano de Control Interno conformado por tres Unidades, cinco Direcciones y catorce Departamentos.

III. MARCO JURÍDICO

IV. BASE LEGAL

A continuación, se describe la base legal que establece la Normatividad Vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de los funcionarios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Ley de la Juventud del Estado de México.

- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.
- Ley de Protección a Víctimas del delito para el Estado de México.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Salud del Estado de México.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Víctimas del Estado de México.
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar en el Estado de México.
- Ley para la Prevención, Tratamiento y Combate del Sobre Peso, la Obesidad y los Trastornos Alimentarios del Estado de México y sus Municipios.
- Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Estado de México.
- Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Estado de México.
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Civil del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley de Prevención del Tabaquismo y de Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Víctimas del Estado de México.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Prevención, Tratamiento y Combate del Sobre Peso, la Obesidad y los Trastornos Alimentarios del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes.
- Reglamento de Salud del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación Apoyos Productivos Comunitarios.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación Nutrición Escolar.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios

para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.

- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- Procedimiento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México.
- Circulares emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Acuerdo por el que se establecen las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos del poder ejecutivo del Estado de México.
- Bando Municipal de Toluca 2022-2024.
- Código Reglamentario Municipal de Toluca.

V. ATRIBUCIONES

Se encuentran consideradas dentro del marco jurídico sobre el cual se orientan y dirigen las políticas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Dichas atribuciones se encuentran estipuladas principalmente en:

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

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

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

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México, conforme a las normas establecidas a nivel Nacional y Estatal;
II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
III. Fomentar la educación escolar y extra-escolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras Instituciones públicas o privadas en el municipio;
V. Impulsar, promover o gestionar la creación de Instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, de adultos mayores y de personas con discapacidad sin recursos.
VI. Prestar servicios jurídicos y de orientación social a niñas, niños adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad carentes de recursos económicos, así como a la familia para su integración y bienestar.
VII. Proteger de manera integral los derechos de niñas, niños y adolescentes y restituirlos en caso de vulneración de los mismos, a través de las medidas especiales de protección que sean necesarias.
VIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y los que lleve a cabo el Sistema para el Desarrollo

Integral de la Familia del Estado de México, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la protección de la infancia y adolescencia y la obtención del bienestar social.

IX. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social.

X. Las demás que le encomienden las leyes.

Artículo 11.- Serán Órganos Superiores de los Organismos:

I. La Junta de Gobierno;
II. La Presidencia; y
III. La Dirección.

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

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

I. Representar al Sistema Municipal, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del Presidente de la propia Junta;
II. Conocer y en su caso aprobar, los Convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
III. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimientos y servicios al público;
IV. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del DIFEM;
V. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
VI. Otorgar a personas o Instituciones Poder General Especial para representar al Sistema Municipal;
VII. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
VIII. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
IX. Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;

X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio;
XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

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

I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
III. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, las personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del organismo.
IV. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
VI. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
VII. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
VIII. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
IX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
X. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
XI. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
XII. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
XIII. Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
XIV. Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
XV. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;
XVI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
XVII. Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
XIX. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

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

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

b) BANDO MUNICIPAL DE TOLUCA

Artículo 3. En el Municipio de Toluca, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexica- no sea parte y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

La autoridad municipal, en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de promover y respetar los derechos humanos garantizado su protección;

asimismo, deberá observar e implementar las medidas necesarias para garantizar los derechos fundamentales de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad, entre los cuales encuentran: las niñas, los niños y los adolescentes; las mujeres; los adultos mayores; las comunidades y pueblos indígenas; los pueblos y comunidades afromexicanas; las personas con discapacidad; la comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti, intersexual, entre otros (LGBTTTIQ+); las personas migrantes o refugiadas; los defensores de derechos humanos; las personas privadas de su libertad; las personas con VIH/Sida; los periodistas y comunicadores; así como las personas víctimas del delito.

Para tal efecto el Ayuntamiento deberá:

I. Garantizar el respeto a los derechos humanos, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
II. Establecer las medidas conducentes para prevenir y erradicar la discriminación motivada por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil, orientación política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto privar o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
III. Impulsar programas y mecanismos que difundan y protejan los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad;
IV. Atender las recomendaciones que emitan los organismos de derechos humanos;
V. Capacitar a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en materia de derechos humanos;
VI. Prevenir las violaciones a los derechos humanos, en el ámbito de su competencia;
VII. Proteger y tutelar los derechos de niñas, niños y adolescentes conforme a los principios de interés superior de la niñez, transversalidad en las políticas públicas, principio propersona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;
VIII. Promover las medidas pertinentes para establecer los derechos de prioridad y participación de niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones de políticas públicas relativas a la niñez y la juventud; quienes serán escuchados y tomados en cuenta para tal fin;
IX. Impulsar programas que difundan los derechos de la infancia y adolescencia, observando la inclusión y participación de niñas, niños y adolescentes;
X. Prevenir vulneraciones a los derechos de la infancia y adolescencia, asistiendo en su caso a las víctimas para que, a través de las instancias competentes, sean restituidas en sus derechos, atendiendo a los principios de transversalidad e integridad;

XI. Instalar e impulsar el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes "SIMPINNA";
XII. Promover acciones permanentes para coordinar las políticas y acciones para prevenir, combatir y erradicar el trabajo infantil y de adolescentes, así como la protección de adolescentes trabajadores en edad y condiciones permitidas;
XIII. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas en el ámbito municipal, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de planeación presupuestaria; y
XIV. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

Artículo 22. La Administración Pública Municipal será centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma. Su organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal y otras normas jurídicas aplicables.

Artículo 23. Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento y de las siguientes:

III. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:

1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; [...]

c) CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE TOLUCA

CAPÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

Artículo 3.66. Las empresas públicas municipales, los organismos descentralizados de carácter municipal, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, son organismos auxiliares del Ayuntamiento.

Artículo 3.67. Son organismos descentralizados de la administración pública municipal:

I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; [...]

SECCIÓN PRIMERA

DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA,

DIF DE TOLUCA

Artículo 3.68. La organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca se regirá por la Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente ordenamiento, su reglamentación interna y demás normas jurídicas aplicables. El municipio de Toluca a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, determinará la estructura y funcionamiento del Consejo para la Protección y Vigilancia de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, el cual se coordinará con el Consejo Estatal.

Artículo 3.68 bis. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia DIF de Toluca, tiene como fin proteger, mantener y preservar la unión familiar, así como la atención a menores, ancianos, discapacitados, mujeres y en general a los sujetos de asistencia social.

Artículo 3.68 ter. El Organismo Público Descentralizado de carácter municipal denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF de Toluca, Estado de México, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en el manejo de sus recursos, siendo sus objetivos principales, la asistencia social y el beneficio colectivo.

Artículo 3.68 quater. Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral para la Familia DIF de Toluca, le corresponde el despacho de las atribuciones siguientes:

I. Promover el bienestar social y desarrollo de las comunidades que conforman el Municipio;
II. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México conforme a las normas establecidas a nivel Federal y Estatal;
III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;
V. Promover la creación de instituciones de asistencia social, en beneficio de mujeres violentadas, menores en estado de abandono, de personas de avanzada edad y discapacitados sin recursos;

VI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, mujeres, ancianos y personas con discapacidad sin recursos, así como la familia en la búsqueda de su integración y bienestar;

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

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

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

X. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal con los que lleve a cabo el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a través de acuerdos o convenios, encaminados a la obtención del bienestar social;

XI. Derogada; y

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

VI. MISIÓN

Brindar servicios médico-asistenciales orientados al cuidado y protección de los grupos vulnerables del municipio de Toluca, priorizando la integración familiar y la atención cercana y oportuna de la gente.

VII. VISIÓN

Consolidar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca como un organismo referente en materia de asistencia social, competitivo y de vanguardia que represente para la población más vulnerable un espacio de atención fundamentado en servicios de calidad y altos valores humanos.

VIII. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población del Toluca, mediante la prestación de servicios médico-asistenciales, la instrumentalización de programas y políticas públicas enfocadas en la atención de grupos vulnerables y el desarrollo de acciones encaminadas a la restauración del tejido social y la promoción de la integración familiar.

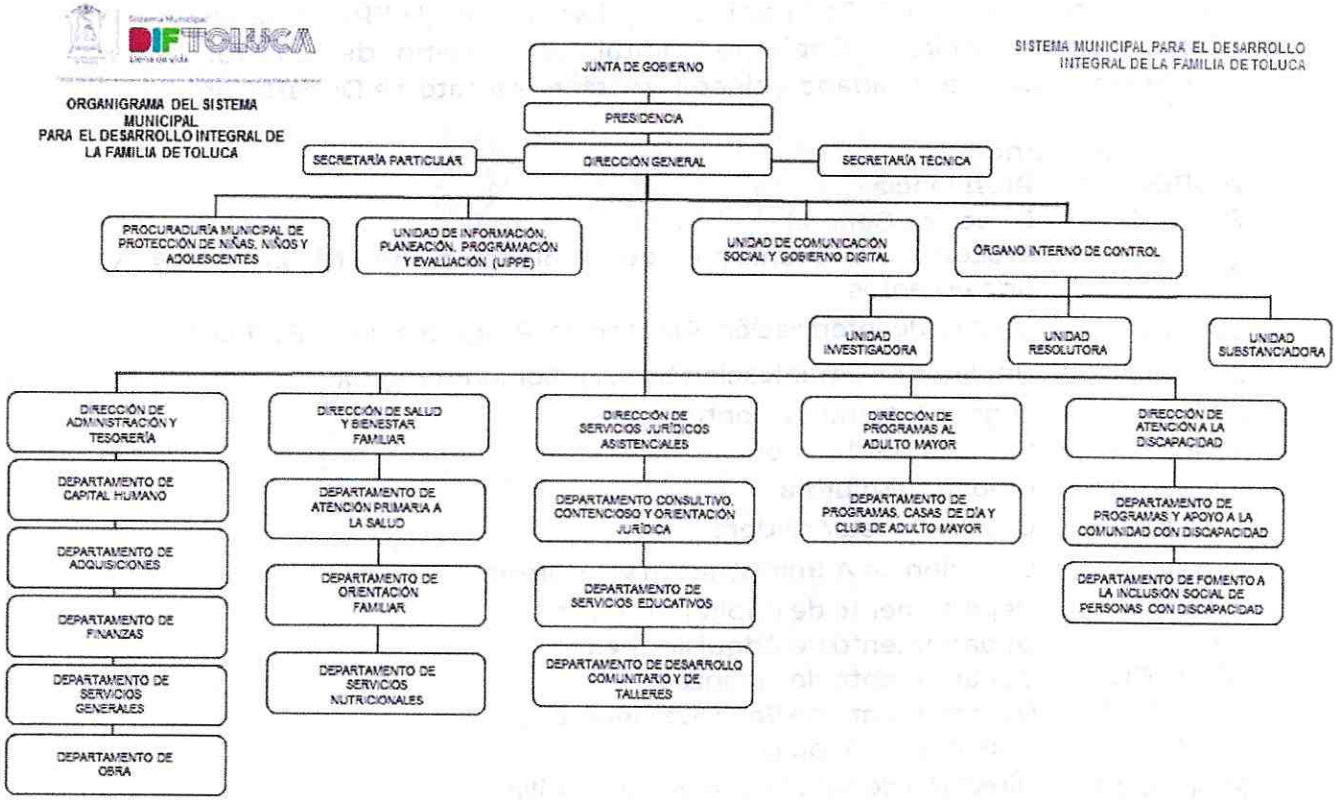
IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Toluca está integrada por una Junta de Gobierno, Presidencia, una Dirección General, una Secretaria Particular, una Secretaria Técnica, la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, una Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), una Unidad de Comunicación Social y Gobierno Digital, un Órgano de Control Interno conformado por tres Unidades, cinco Direcciones y catorce Departamentos.

Junta de Gobierno *****

200B00000	Presidencia
200B10000	Dirección General
200B10100	Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
200B10200	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
200B10300	Unidad de Comunicación Social y Gobierno Digital
200B10400	Órgano Interno de Control
200B10401	Unidad Investigadora
200B10402	Unidad Resolutora
200B10403	Unidad Substanciadora
200B10500	Dirección de Administración y Tesorería
200B10501	Departamento de Capital Humano
200B10502	Departamento de Adquisiciones
200B10503	Departamento de Finanzas
200B10504	Departamento de Servicios Generales
200B10505	Departamento de Obra
200B10600	Dirección de Salud y Bienestar Familiar
200B10601	Departamento de Atención Primaria a la Salud
200B10602	Departamento de Orientación Familiar
200B10603	Departamento de Servicios Nutricionales
200B10700	Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales
200B10701	Departamento Consultivo, Contencioso y Orientación Jurídica
200B10702	Departamento de Servicios Educativos
200B10703	Departamento de Desarrollo Comunitario y de Talleres
200B10800	Dirección de Programas al Adulto Mayor
200B10801	Departamento de Programas, Casas de Día y Club del Adulto Mayor
200B10900	Dirección de Atención a la Discapacidad
200B10901	Departamento de Programas y Apoyo a la Comunidad con Discapacidad
200B10902	Departamento de Fomento a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad

X. ORGANIGRAMA



XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

200B00000 PRESIDENCIA

OBJETIVO:

Fomentar, ejecutar, desarrollar y evaluar, los planes y programas orientados a la protección de la infancia, las personas con discapacidad, los adultos mayores y demás grupos vulnerables para la integración y la asistencia social de las familias del Municipio de Toluca, acorde a las normas instituidas a nivel estatal y federal.

FUNCIONES:

1. Plantear ante la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo a realizarse por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
2. Presentar a la Junta de Gobierno las propuestas, proyectos de presupuesto, informes de actividades y estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, para su aprobación y seguimiento;
3. Informar a la Junta de Gobierno, el plan de inversiones o modificaciones que se realicen sobre el patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
4. Proponer ante la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones, así como los Manuales de Organización y de Procedimientos;
5. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los nombramientos y remociones del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
6. Otorgar a los servidores públicos del Organismo, poder general o especial, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, para la ejecución de derechos y obligaciones en favor del mismo;
7. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
8. Representar en eventos, giras y reuniones, al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
9. Determinar las medidas y acuerdos necesarios para el establecimiento de programas encaminados a la protección de la infancia, los adultos mayores, menores en situación de riesgo o calle, las personas con discapacidad y demás grupos vulnerables del municipio;

10. Supervisar que los programas de las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, se ejecuten conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el ámbito estatal y federal;
11. Celebrar convenios de coordinación con dependencias, organismos públicos e instancias, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
12. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a personas o instituciones que estime conveniente, con la finalidad de ejecutar mejores prácticas a favor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
13. Presidir el Voluntariado y proponer ante la Junta de Gobierno a sus integrantes; y
14. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10000 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Garantizar, observar y dirigir el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante la administración eficiente de los recursos y la organización de las diferentes Unidades Administrativas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

FUNCIONES:

1. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca con la asesoría del DIFEM;
2. Dirigir el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y coordinar la implementación de los planes, programas y proyectos, con apoyo de las direcciones y unidades de apoyo, atendiendo a las directrices de la Junta de Gobierno y Presidencia, los planes estratégicos, anuales y operacionales, según las prioridades y posibilidades financieras del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
3. Representar legalmente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en todas y cada una de las comisiones que se le estipulen;
4. Proponer los proyectos y acciones que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
5. Coordinar y dar seguimiento a los objetivos, funciones y labores de las áreas que integran el Organismo;
6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes y fijar las directrices para la operación de los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
7. Presentar periódicamente o cuando así lo solicite la Junta de Gobierno o la Presidencia, los informes de las actividades realizadas por las Unidades Administrativas;
8. Certificar la documentación oficial, copias fotostáticas de los documentos originales, archivos, sistemas y expedientes que obre en sus archivos y/o bajo el resguardo de las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; así como cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
9. Vigilar que se ejecute de manera racional el presupuesto y los recursos asignados a cada una de las Unidades Administrativas;

10. Elaborar conjuntamente con el Órgano de Control Interno, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación como el uso y destino de los mismos;
11. Celebrar convenios de coordinación y colaboración para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
12. Evaluar de forma periódica el avance del Programa Anual y presupuestal para cada una de las áreas a su cargo, generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando así su debido cumplimiento;
13. Asumir la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, durante las ausencias temporales del/la titular de la misma, previa aprobación de la Junta de Gobierno; y
14. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

SECRETARÍA PARTICULAR

OBJETIVO:

Apoyar a la eficiente atención de los asuntos de la Dirección General, mediante la organización y coordinación de las actividades de la oficina y del despacho de los asuntos bajo su responsabilidad.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar y controlar los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos oficiales del/la titular de la Dirección General;
2. Elaborar y controlar la agenda personal y oficial del/la titular de Dirección General;
3. Gestionar y coordinar la correcta ejecución de las reuniones de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
4. Acordar con el/la titular de la Dirección General para presentar a su consideración documentos que deberán ser revisados por él/ella, las solicitudes de audiencia y otros requerimientos relacionados con sus funciones;
5. Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegados por la Dirección General;
6. Realizar el seguimiento a los acuerdos emanados de Dirección General;
7. Coordinar con las Unidades Administrativas respectivas los eventos, actividades, reuniones y citas a celebrar en las que asista el/la titular de la Dirección General;
8. Controlar y revisar la correspondencia, documentación, así como el archivo de Dirección General para facilitar el seguimiento de los asuntos de su competencia;
9. Elaborar el programa de actividades del/la titular de la Dirección General y supervisar que todo evento en el que participe, se efectúe conforme a lo previsto;
10. Establecer coordinación con la Secretaria Técnica para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos generales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
11. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;

12. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
13. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

SECRETARÍA TÉCNICA

OBJETIVO:

Organizar, dirigir y coordinar las funciones de la Presidencia y Dirección General, en relación con las distintas áreas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, mediante la sistematización de la información, permitiéndole controlar efectivamente su gestión.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar y controlar los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos oficiales en apoyo de la Presidencia del sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
2. Acordar con la/el titular de la Presidencia para presentar a su consideración documentos que deberán ser revisados por ella, las solicitudes de audiencia y otros requerimientos relacionados con sus funciones;
3. Atender y desempeñar oportunamente todos aquellos asuntos y/o comisiones que le sean delegados por la/el titular de la Presidencia y Dirección General;
4. Dar seguimiento a los acuerdos emanados de Presidencia hasta su total conclusión;
5. Atender los asuntos turnados a Presidencia, así como mantener informada a la titular del Sistema sobre los avances, resoluciones y problemática de los programas y proyectos que se presentan;
6. Coordinar con las Unidades Administrativas respectivas los eventos, actividades, reuniones y citas a celebrar en las que asista la/el titular de la Presidencia;
7. Controlar y revisar la correspondencia, documentación, así como el archivo de Presidencia para facilitar el seguimiento de los asuntos de su competencia;
8. Atender, turnar y realizar el seguimiento a las peticiones, tanto verbales como escritas que se generan en las giras que realice la titular de la Presidencia;
9. Orientar y canalizar al público usuario al área que corresponda, de acuerdo a la petición o asunto planteado;
10. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual relativos a la Presidencia;

11. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
12. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
13. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10100 PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

OBJETIVO:

Garantizar la protección de los derechos de la comunidad infantil y adolescente que se encuentren en situación de vulnerabilidad dentro de nuestro municipio, al tiempo de establecer las líneas de acción para la restitución de sus derechos.

FUNCIONES:

1. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, de acuerdo a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte; la Ley General; y demás disposiciones jurídicas aplicables;
2. Otorgar asesoría y representación jurídica en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, y demás normatividad jurídica aplicable;
3. Establecer las bases para el desarrollo de la metodología para detectar los casos en los que se vulneren los derechos de niñas, niños y adolescentes y diagnosticar su situación;
4. Generar las acciones necesarias para restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes, ante la instancia correspondiente;
5. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección y al plan de restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
6. Fungir como conciliadora/or y mediadora/or en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;
7. Tramitar ante las autoridades jurisdiccionales competentes, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos y no exista un

pronunciamiento judicial respecto de las medidas de protección para niñas, niños o adolescentes:

- La suspensión del régimen de visitas
- La suspensión del cuidado, la guarda y el depósito provisional.
- La suspensión provisional de la administración de bienes de niñas, niños y adolescentes;

8. Cualquier otra medida tendente a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, atendiendo su interés superior;
9. Denunciar ante el Ministerio Público en cuanto se tenga conocimiento de los hechos que se presuman constitutivos de delito en el que se encuentren involucradas niñas, niños y adolescentes;
10. Solicitar al Ministerio Público y/o la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;
11. Proceder a verificar el hecho de abandono de una niña, niño o adolescente del que tenga conocimiento y habiéndolo comprobado, deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, a efecto de que se elabore un acta pormenorizada, en la que consten las circunstancias con las que se acredite el abandono;
12. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, en la medida que favorezca la salvaguarda de su interés superior;
13. Promover la prevención de la violencia a través de la participación en los talleres de oficio dirigidos a las familias de niñas, niños y adolescentes en riesgo y en situación de vulnerabilidad;
14. Otorgar pláticas para promover, difundir y proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, buscando la preservación de la integridad familiar;
15. Realizar los informes mensuales, trimestrales y anuales solicitados por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación; así como los solicitados por autoridades administrativas municipales, estatales y federales;
16. Trabajar de manera coordinada con aquellas entidades e instituciones cuyo desarrollo de sus funciones sean a fines a los objetivos de esta unidad administrativa, en la salvaguarda, atención y protección de los derechos de la infancia y adolescencia;

17. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
18. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
19. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
20. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
21. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10200 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Instruir e instrumentar mecanismos y líneas de acción a fin de garantizar el adecuado proceso de planeación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos presupuestarios que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como lo referente a la atención de las obligaciones en materia de la política de Mejora Regulatoria y a garantizar el derecho humano de acceso a la información y de protección de datos personales.

Así mismo, administrar la infraestructura y servicios tecnológicos institucionales para el desarrollo de sistemas de información y servicios informáticos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

FUNCIONES:

1. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los elementos de planeación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
2. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas para la integración y seguimiento de los elementos de planeación;
3. Elaborar informes sobre el cumplimiento de los objetivos y metas, establecidos en los planes anuales de las diferentes áreas que integran el Organismo;
4. Integrar información de las diferentes áreas administrativas que conforman el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, para atender los requerimientos que realicen las diferentes instancias internas y/o externas;
5. Dirigir la elaboración de planes anuales, así como la realización de Manuales de Organización y Procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de acuerdo a la metodología y a los tiempos establecidos en la normatividad vigente;
6. Analizar y someter a aprobación de la Junta de Gobierno, cuando sea necesario, la actualización de la estructura Orgánica y/o los documentos institucionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
7. Brindar asesoría respecto a la integración de documentos de carácter institucional, a efectos de que cumplan con los objetivos, imagen y

características metodológicas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;

8. Desarrollar, integrar y proponer nuevos proyectos que coadyuven al logro de los objetivos institucionales;
9. Integrar la información necesaria para la elaboración del informe anual de actividades de gobierno del/la titular de la Presidencia Municipal y del/la titular de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
10. Realizar las tareas en materia de Transparencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
11. Dar seguimiento a los proyectos especiales del gobierno municipal en los que participe el Organismo;
12. Asesorar a las diversas áreas administrativas para la obtención de distintivos, premios y reconocimientos, en favor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
13. Identificar necesidades de las áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en materia de aplicaciones informáticas, equipo de cómputo, telecomunicaciones y capacitación al personal;
14. Asegurar el mantenimiento tanto preventivo, como correctivo, del hardware y software básico de cada usuario/a;
15. Desarrollar e implementar sistemas que cumplan con los requerimientos de información de las diferentes áreas del Organismo, incluyendo sistemas gerenciales que permitan a las respectivas instancias la toma de decisiones con base en información estadística;
16. Formular planes de capacitación y actualización de software y paquetes de aplicación convencionales para el personal operativo del Sistema, a fin de garantizar las capacidades y competencias necesarias para asumir los retos, las responsabilidades y los compromisos actuales y futuros;
17. Participar en la planeación y logística informática de los eventos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
18. Coordinar las actividades en materia de Mejora Regulatoria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y fungir como enlace de Mejora Regulatoria;
19. Desarrollar el Programa Anual de la Unidad, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;

20. Participar y brindar asistencia en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
21. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
22. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10300 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y GOBIERNO DIGITAL

OBJETIVO:

Planear, organizar, dirigir, garantizar y evaluar estrategias de comunicación específicas, que difundan de manera puntual y sencilla las acciones de los programas, así como coadyuvar en la logística a la correcta realización de los eventos y giras de las diferentes áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, respetando la norma aplicable.

FUNCIONES:

1. Brindar cobertura en los actos públicos y eventos donde asisten los/as titulares de Presidencia y/o Dirección General y empleados/as del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
2. Proponer y supervisar el correcto uso de la imagen institucional, normada por el manual de identidad vigente;
3. Definir estrategias para la producción, coordinación y difusión de los programas del Sistema;
4. Organizar, dirigir, proponer y desarrollar material audiovisual que difunda actividades relevantes de los programas que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
5. Desarrollar estrategias y mecanismos que permitan una eficiente comunicación interna, con la finalidad de generar la oportuna difusión de actividades relacionadas a los programas y proyectos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
6. Documentar y publicitar en los diferentes medios de comunicación, las giras de trabajo de los/as titulares de Presidencia y/o Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
7. Tener contacto permanente con los/as representantes de los diferentes medios de comunicación a fin de difundir los programas, proyectos y actividades relacionadas con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
8. Diseñar, integrar y supervisar la información pertinente destinada a la página WEB del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, respetando la imagen institucional establecida, adecuando los contenidos para los sectores y grupos a los que va dirigido;
9. Organizar, diseñar, editar y publicar contenido para redes sociales;
10. Revisar, contestar y canalizar mensajes vía redes sociales de la ciudadanía (Instagram, Twitter y Facebook);

11. Coadyuvar a la planificación, implementación, coordinación y supervisión de la logística y protocolo de los eventos, ceremonias y actividades que realice el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca en sus diferentes áreas;
12. Planear, gestionar y organizar entrevistas con los diferentes medios de comunicación, a fin de difundir los programas y proyectos que visualicen los resultados y el impacto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
13. Instrumentar y difundir manuales de logística y protocolo, para homogenizar los diferentes tipos de eventos que se realicen en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
14. Apoyar a la coordinación de los eventos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y en las labores de logística correspondientes al área;
15. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
16. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
17. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
18. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
19. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10400 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Prevenir, detectar, disuadir, controlar y sancionar actos de corrupción cometidos por las personas servidoras públicas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante la ejecución de auditorías, acciones de control y evaluación; el desahogo del procedimiento de investigación, derivado de las denuncias dentro del ámbito de su competencia y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa.

FUNCIONES:

1. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación; de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
2. Realizar auditorías, inspecciones y acciones de control a las Unidades Administrativas del Sistema para que desarrollen sus funciones conforme a las leyes, reglamentos, políticas, convenios, acuerdos y demás normatividad aplicable;
3. Dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y/o Auditoría Superior de la Federación;
4. Participar en la constitución de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia que sean competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
5. Establecer y administrar buzones específicos a los que el público tenga fácil acceso para que cualquier interesado pueda presentar una denuncia, sugerencia y/o felicitación;
6. Recibir denuncias por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas de los servidores públicos o servidoras públicas del Sistema o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
7. Remitir a la Autoridad competente los autos originales del expediente, cuando se trate de faltas administrativas graves en términos de la normatividad aplicable;
8. Solicitar y consultar la inclusión en los registros correspondientes de los contratistas y/o proveedores objetados, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;

9. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos del Órgano Interno de Control y de las Unidades a su cargo;
10. Revisar que los ingresos, egresos, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos, así como los registros financieros y presupuestales del Sistema se realicen en apego a la normatividad aplicable;
11. Promover la implementación de controles internos que coadyuven a la protección de los recursos del Sistema;
12. Proponer, en su caso para su adopción, medidas de simplificación y modernización administrativa;
13. Coordinar los asuntos relacionados con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría y la Contraloría Municipal, así como cualquier otra instancia de control para el cumplimiento de sus funciones;
14. Participar directamente o designar a un representante en los actos de Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de acuerdo a lo que se establece en las disposiciones jurídicas aplicables;
15. Participar en el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema, de acuerdo a la normatividad vigente;
16. Determinar la abstención de iniciar Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones a un servidor público del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
17. Requerir a las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca cualquier información y documentación para cumplir con sus atribuciones;
18. Emitir la resolución que derive del recurso de revocación que haya sido interpuesto en contra de las resoluciones emitidas por la Autoridad Resolutora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
19. Dar contestación a las demandas interpuestas en contra de las resoluciones emitidas en materia de Responsabilidades Administrativas, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;
20. Solicitar, a través de exhorto o cartas rogatorias, la colaboración de las autoridades competentes cuando la ejecución de un acto administrativo, deba realizarse fuera del ámbito jurisdiccional y competencia territorial;
21. Turnar, en su caso, a la Autoridad Investigadora denuncias y resultados de actividades de control o cualquier otra, en las que se presuma una presunta falta administrativa, para los efectos legales a que haya lugar;

22. Delegar mediante acuerdo, cualquiera de las funciones enunciadas en este Manual a cualquiera de las Unidades Administrativas que dependen del Órgano Interno de Control, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidas por el Titular;
23. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
24. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
25. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
26. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
27. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10401 UNIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO:

Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas, iniciadas oficiosamente, por denuncias o auditorías derivadas de actos u omisiones de los servidores públicos o servidoras públicas del Sistema o particulares, en el ámbito de su competencia y que puedan constituir presuntas responsabilidades administrativas, observando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES:

1. Actuar como Autoridad Investigadora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
2. Iniciar la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos o servidoras públicas del Sistema o de particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
3. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas faltas administrativas;
4. Decretar de oficio las auditorias o investigaciones respecto de las conductas de los servidores públicos o servidoras públicas y particulares que puedan constituir responsabilidad, en el ámbito de su competencia;
5. Solicitar y acceder a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;
6. Formular requerimientos de información a los Entes Públicos, las personas físicas o morales que sean materia de la investigación;
7. Solicitar, a través de exhorto o cartas rogatorias, la colaboración de las autoridades competentes cuando la preparación e inicio de investigación en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, deba realizarse fuera del ámbito jurisdiccional y competencia territorial;
8. Imponer las medidas de apremio correspondientes establecidas en la Ley de la materia para hacer cumplir sus determinaciones;
9. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios señale como faltas administrativas y, de ser el caso, calificarlas;

10. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Autoridad Substanciadora competente;
11. Emitir, en su caso, Acuerdo de Conclusión y Archivo del Expediente si no se encontrasen elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
12. Conocer del recurso de inconformidad;
13. Impugnar, en su caso, la determinación de las Autoridades Substanciadoras o Resolutoras de abstenerse de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones administrativas, así como las del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra Autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con la naturaleza del asunto;
14. Supervisar los buzones de denuncias sugerencias y felicitaciones, con su respectivo trámite;
15. Elaborar reportes, informes, estudios, opiniones, dictámenes, notas informativas, estadísticas y demás documentos que le solicite el Titular del Órgano Interno de Control;
16. Asistir, cuando así se le encomiende, en representación del Titular del Órgano Interno de Control, a las sesiones de los Comités, Comisiones, Órganos Colegiados o Grupos de Trabajo que requieran de su intervención;
17. Revisar y suscribir los pliegos preventivos de responsabilidades derivados de la investigación; y someterlos a la consideración del Titular del Órgano Interno de Control;
18. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
19. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
20. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
21. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
22. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10402 UNIDAD RESOLUTORA

OBJETIVO:

Emitir, firmar y notificar las resoluciones por la comisión de faltas administrativas "No Grave", de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa; así como el decreto de la aplicación de medios de apremio, competencia del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

1. Actuar como Autoridad Resolutora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
2. Hacer uso de los medios de apremio señalados en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
3. Analizar con la más amplia libertad para darle el valor correspondiente a cada una de las pruebas ofrecidas en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, que sean competencia del Órgano Interno de Control;
4. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que resulte pertinente para el conocimiento de los hechos relacionados con la existencia de una falta administrativa y la responsabilidad de quien la hubiera cometido;
5. Solicitar, a través de exhorto o cartas rogatorias, la colaboración de las autoridades competentes cuando la preparación o desahogo de las pruebas ofrecidas en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, deba realizarse fuera del ámbito jurisdiccional y competencia territorial;
6. Interrogar libremente a los testigos, ofrecidos en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de esclarecer la veracidad de los hechos;
7. Declarar cerrada la Instrucción en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, que sean competencia del Órgano Interno de Control;
8. Analizar, evaluar y determinar, según la gravedad del caso, la abstención a la imposición de sanciones administrativas a los servidores públicos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;

9. Emitir la resolución correspondiente en los procedimientos por Falta Administrativa "No Grave", que sean competencia del Órgano Interno de Control;
10. Recibir, registrar y tramitar los recursos de revocación que interpongan las personas servidoras públicas municipales, en contra de las resoluciones que los afecten, informando a la persona Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
11. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
12. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
13. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
14. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
15. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10403 UNIDAD SUBSTANCIADORA

OBJETIVO:

Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, de competencia del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en término de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

1. Actuar como Autoridad Substanciadora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
2. Decretar los medios de apremio señalados por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
3. Autorizar, si lo estima necesario las medidas cautelares solicitadas por la Autoridad Investigadora en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa;
4. Acordar, cuando resulte procedente y conveniente, la acumulación de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativos, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
5. Prevenir a la Autoridad Investigadora para que subsane el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando este carezca de alguno de los requisitos señalados por la Ley o cuando la narración de los hechos sea imprecisa;
6. Integrar los expedientes de Substanciación de los Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
7. Recibir, y en su caso, emitir el Acuerdo de Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
8. Ordenar el emplazamiento del presunto o presunta responsable; para que comparezca personalmente a la celebración de la Audiencia Inicial señalada en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
9. Citar a las demás partes que deban concurrir al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
10. Solicitar, a través de exhorto o cartas rogatorias, la colaboración de las autoridades competentes cuando la preparación o desahogo de las pruebas ofrecidas en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, deba realizarse fuera del ámbito jurisdiccional y competencia territorial;

11. Declarar el cierre de la Audiencia Inicial en los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, que sean competencia del Órgano Interno de Control;
12. Emitir los Acuerdos de Admisión de Pruebas y ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
13. Declarar abierto el periodo de alegatos dentro de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, que sean competencia del Órgano Interno de Control;
14. Remitir los expedientes de Responsabilidad Administrativa, que sean competencia del Órgano Interno de Control a la Autoridad Resolutora, una vez concluido el periodo de alegatos;
15. Remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México los autos originales del expediente; así como notificar a las partes de la fecha de su envío, en el caso de las faltas administrativas calificadas como graves, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto;
16. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
17. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
18. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
19. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
20. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10500 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TESORERÍA

OBJETIVO:

Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, de competencia del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en término de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

1. Autorizar los pagos para el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en general de los compromisos con prestadores de bienes y servicios del Sistema;
2. Coordinar la integración del presupuesto anual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, con la participación de las diferentes Unidades Administrativas;
3. Establecer el plan y las estrategias financieras de contingencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
4. Administrar de manera eficiente los recursos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
5. Coordinar el ejercicio del presupuesto asignado al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, cuidando que su aplicación se realice con base en los principios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera;
6. Supervisar en conjunto con el Departamento de Adquisiciones, la alimentación, actualización y controlar los resultados del Sistema de Control Patrimonial con la finalidad de establecer políticas para la toma de decisiones en materia de bienes muebles e inmuebles, uso y destino de los mismos;
7. Vigilar el estado y adecuado funcionamiento del Archivo General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
8. Supervisar en conjunto con el Departamento de Servicios Generales, se otorguen con calidad y calidez los diferentes servicios que se ofrecen en el parque "Luis Donaldo Colosio" a la población Toluqueña con la finalidad de fomentar el esparcimiento y la recreación familiar a costos accesibles;
9. Analizar y, en su caso proveer a las Unidades Administrativas de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen funcionamiento, así como de servicios de mantenimiento de inmuebles, parque vehicular y apoyo para la realización de eventos cuando así sea requerido con base en la suficiencia presupuestal del Organismo;

10. Certificar los documentos a su cuidado y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
11. Validar las pólizas-cheque generadas por el Departamento de Finanzas, para efectuar los pagos a proveedores de bienes y servicios otorgados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, los correspondientes al pago de nómina y de obligaciones fiscales, laborales, de seguridad social, sindical y administrativas, así como verificar que las mismas cumplan con las políticas y normas aplicables;
12. Suscribir contratos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios en términos de la legislación aplicable;
13. Participar en el Comité de Adquisiciones como Secretario/a Ejecutivo/a, de acuerdo a lo previsto reglamentariamente;
14. Supervisar los movimientos del personal como altas, bajas, modificaciones de percepciones, cambios de horario y de adscripción;
15. Presentar ante la Junta de Gobierno, los estados financieros para su revisión y aprobación, acorde a los plazos establecidos en el marco normativo aplicable;
16. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual para cada una de las áreas a su cargo, generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
17. Participar en el Comité de Interno de Mejora Regulatoria como vocal, de acuerdo a lo previsto reglamentariamente;
18. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
19. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
20. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
21. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
22. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10501 DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

OBJETIVO:

Seleccionar, contratar y formar los trabajadores, logrando una cohesión de actividades y procesos para cumplir las funciones que han sido asignadas. Desarrollando con igualdad y sin discriminación alguna, al personal que integra el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

FUNCIONES:

1. Realizar el reclutamiento, selección y capacitación del personal de nuevo ingreso;
2. Verificar la asistencia y puntualidad del personal de todas las Unidades Administrativas mediante registros de reloj checador o listas de asistencia;
3. Elaborar y controlar los movimientos de personal procesando altas, bajas, modificación de percepciones y someterlos a consideración del/la titular de la Dirección de Administración y Tesorería;
4. Elaborar y resguardar los Formatos Únicos de Movimiento del Personal FUMP;
5. Altas, bajas y actualización ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
6. Expedir y renovar las credenciales de identificación del personal que labora en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
7. Detectar las necesidades de capacitación de manera oportuna para la integración del Programa de Capacitación para el personal;
8. Actualizar y realizar los contratos del personal en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
9. Integrar y resguardar los expedientes del personal, manteniéndolos debidamente actualizados en la base de datos;
10. Elaborar el cálculo de estímulos, aguinaldo, prima vacacional, descuentos, finiquitos, jubilaciones y demás pagos correspondientes al personal de las distintas áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de acuerdo a las leyes vigentes;
11. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral y fomentar el respeto entre el personal, sin discriminación por edad, sexo, discapacidad u otro tipo de vulnerabilidad;
12. Evaluar el desempeño laboral del personal que forma parte del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; así como llevar a cabo el análisis del clima laboral del mismo Organismo;

13. Mantener actualizados los convenios de colaboración con instituciones educativas para la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales;
14. Atender, vigilar y dar seguimiento al convenio laboral del personal sindicalizado;
15. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
16. Determinar los impuestos federales y estatales para su declaración;
17. Actualizar y modificar de acuerdo al calendario las fracciones correspondientes de la plataforma de Información Política de Oficio Mexiquense;
18. Registrar en el Sistema de Modificación de Bienes (Declaranet) a los servidores públicos que causen alta o baja del servicio e informar al Órgano Interno de Control para seguimiento en el cumplimiento de esta obligación por parte del personal;
19. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia;
20. Integrar el Programa Interno de Protección Civil del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales;
21. Verificar e integrar las Actas de las condiciones de trabajo, seguridad e higiene del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, acorde a lo establecido por la Secretaría del Trabajo, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales;
22. Integrar las Actas de seguridad e higiene a fin de verificar las condiciones establecidas por la Secretaría del Trabajo, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales;
23. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
24. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
25. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
26. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
27. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10502 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

OBJETIVO:

Llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes y servicios, para satisfacer los requerimientos solicitados, así como abastecer de todos los materiales de consumo indispensables a las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

FUNCIONES:

1. Registrar y dar seguimiento a las requisiciones enviadas por las áreas que conforman al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca al Departamento para su compra;
2. Mantener actualizado el padrón de proveedores, de acuerdo a los requisitos y normatividad vigentes;
3. Participar en el Comité de Adquisiciones de acuerdo a lo previsto reglamentariamente;
4. Celebrar procesos adquisitivos de los bienes y servicios que soliciten las Unidades Administrativas que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de acuerdo a la normatividad aplicable para cada modalidad de compra;
5. Garantizar que los bienes y servicios adquiridos se encuentren en buen estado y cumplan con los requerimientos establecidos por las áreas;
6. Recibir la documentación necesaria para la gestión del trámite de pago a proveedores;
7. Realizar las acciones correspondientes de recepción, entrega, control de bienes adquiridos, cotejar los pedidos con los proveedores, sistematizando los movimientos correspondientes para tener un óptimo control de inventarios de los bienes adquiridos para el Sistema;
8. Operar lo referente a las altas, bajas, enajenaciones y renovaciones de resguardos del Control Patrimonial, así como las tareas correspondientes al uso, conservación, aprovechamiento y disposición final del patrimonio mobiliario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
9. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
10. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual;
11. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;

12. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
13. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
14. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10503 DEPARTAMENTO DE FINANZAS

OBJETIVO:

Optimizar el uso y aprovechamiento de los recursos financieros asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, garantizando su correcta aplicación de acuerdo a la normatividad vigente. Así como establecer los procedimientos para la operación del Archivo de Trámite a través de los instrumentos de control y clasificación, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.

FUNCIONES:

1. Verificar la política financiera del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y traducirla en el presupuesto y políticas de ingreso y gasto;
2. Administrar el presupuesto general del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, para otorgar la suficiencia presupuestal a las áreas que lo conforman y garantizar su operación y en su caso proponer a la Dirección de Administración y Tesorería, las reconducciones presupuestales para autorización de la Junta de Gobierno;
3. Programar y planear el pago de las adquisiciones de bienes y servicios que se lleven a cabo por parte de las unidades ejecutoras del gasto para cumplir con los objetivos y actividades asignadas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
4. Verificar y registrar contablemente los egresos, con apego a la normatividad vigente que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
5. Instrumentar las políticas y medidas preventivas de control interno que deberán aplicarse en el manejo de recursos financieros para evitar posibles irregularidades;
6. Administrar las cuentas bancarias del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
7. Vigilar los pagos de obligaciones fiscales y administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
8. Revisar que los movimientos financieros se integren con la documentación original que remiten las unidades ejecutoras del gasto y el soporte contenga la información justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante;

9. Recibir y verificar los ingresos generados por las cuotas de recuperación de los servicios que se ofrecen a la población y por bases de los procedimientos licitatorios;
10. Aplicar los sistemas automatizados que sean necesarios para llevar a cabo las funciones financieras y contables;
11. Informar a la Dirección de Administración y Tesorería sobre el estado que guarda el informe trimestral y la cuenta pública;
12. Operar el Archivo General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, atendiendo los paramentos de la normatividad en materia archivística aplicable;
13. Emitir lineamientos y mecanismos para recibir, administrar, controlar, clasificar, catalogar, depurar, conservar y transferir la documentación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
14. Capacitar a las diferentes áreas administrativas para homogenizar las actividades inherentes a la administración de documentos y archivos;
15. Emitir la clasificación del archivo de transferencia primaria y se designa la ubicación física;
16. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
17. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual, generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
18. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
19. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
20. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
21. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10504 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Mantener en óptimas condiciones los inmuebles y parque vehicular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, a través de programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, garantizando su óptima operación para la prestación de servicios.

FUNCIONES:

1. Planear, programar, ejecutar y supervisar el programa de mantenimiento de los inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; así como dar atención a los servicios extraordinarios que se presenten;
2. Mantener actualizadas las tenencias y verificaciones del parque vehicular asignado al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
3. Integrar y mantener debidamente actualizados los expedientes de los vehículos, propiedad del Sistema, con la documentación que identifique a las unidades, así como la que se va generando de acuerdo al Programa Preventivo y Correctivo del parque vehicular;
4. Coadyuvar con el Departamento de Adquisiciones para mantener la vigencia de los seguros vehiculares;
5. Atender las solicitudes de servicio que requieran los vehículos a través del programa de mantenimiento preventivo y correctivo establecido por el Departamento, a través del programa de actualización del parque vehicular;
6. Llevar a cabo la ejecución operativa de los eventos y actos oficiales, artísticos, culturales o de cualquier otra índole que organice el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
7. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual del área a su cargo, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
8. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
9. Atender las solicitudes de mantenimiento y reparación de espacios físicos de los inmuebles, así como de maquinaria y equipos diversos que usan las áreas del Sistema para el desarrollo de sus actividades;

10. Ejecutar el manejo y operación de las Instalaciones del Parque "Luis Donaldo Colosio";
11. Atender las recomendaciones de la Secretaria del Trabajo y el Departamento de Capital Humano para garantizar las condiciones de trabajo, seguridad e higiene del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
12. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
13. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
14. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
15. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
16. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10505 DEPARTAMENTO DE OBRA

OBJETIVO:

Dirigir el proceso de planeación, contratación, ejecución y supervisión de la Obra Pública, así como los servicios relacionados con la misma, conforme la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con los mismos y su Reglamento; así como el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento para acciones realizadas y contratadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

FUNCIONES:

1. Proponer el Programa Anual de Obra Pública para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, en relación a la Planeación de Conservación y Mantenimiento de los inmuebles del Sistema;
2. Establecer y vigilar los lineamientos, políticas, normas y criterios técnicos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y programas de la Obra Pública e infraestructura del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
3. Proponer el Programa Anual de Obra Pública para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, que se integrará con los programas anuales de Obra Pública del Plan de Desarrollo Municipal y Estatal;
4. Desarrollar a través del personal del Departamento de Obra, el plan de trabajo para la Planeación de conservación y Mantenimiento de la infraestructura del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
5. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
6. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
7. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
8. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
9. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10600 DIRECCIÓN DE SALUD Y BIENESTAR FAMILIAR

OBJETIVO:

Dirigir, regular y controlar el cumplimiento de las acciones y metas, a través de la supervisión, análisis y evaluación del funcionamiento de los Departamentos y programas a su cargo, conforme a las políticas y lineamientos de los programas nacionales, estatales y municipales, en materia de salud tanto física como mental y asistencia social.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar, supervisar, analizar y evaluar el funcionamiento de los Departamentos pertenecientes a la Dirección de Salud y Bienestar Familiar;
2. Atender y dar seguimiento a través de los Departamentos a su cargo, a las demandas de servicios de salud tanto física como mental y asistencia social que sean solicitadas;
3. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud y servicios asistenciales, que brinda a través de los Centros de Atención Integral para la Familia y demás áreas operativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, responsabilidad de esta Dirección;
4. Dar seguimiento a las metas establecidas para la Dirección de Salud y Bienestar Familiar;
5. Delegar e instruir la operación de los Departamentos y sus correspondientes programas a los jefes de Departamento, así como vigilar el avance y cumplimiento de los mismos;
6. Instruir y verificar que los Departamentos y sus programas contemplen dentro de su programación de actividades, el cronograma correspondiente al desarrollo, cumplimiento de sus funciones y metas;
7. Dirigir y evaluar el plan de trabajo anual de los Departamentos que integran la Dirección de Salud y Bienestar Familiar;
8. Instruir y vigilar la validación y el reporte de la información estadística y del Programa Operativo Anual a las Unidades Administrativas del nivel central por parte de los Departamentos;
9. Gestionar los insumos para la operatividad de los Departamentos, de los Centros de Atención Integral para la Familia y de esta Dirección;
10. Desarrollar estrategias y tácticas para la planeación, ejecución y control de la operación de los programas de salud, servicios asistenciales, nutrición y

orientación familiar, acorde a las características sociodemográficas y culturales de las regiones que integran el municipio;

11. Fomentar y favorecer la participación de las comunidades, autoridades locales e instituciones públicas y privadas, para la realización de acciones en favor de la salud y servicios asistenciales, nutrición y orientación familiar, de la población del municipio;
12. Participar, dirigir y coordinar en los procesos de Acreditación y Certificación de las unidades médicas que integran la Dirección de Salud y Bienestar Familiar;
13. Dirigir el sistema de formación y desarrollo del personal adscrito a la Dirección y sus diversas áreas, a través de la capacitación continua;
14. Fomentar una cultura de calidad y ética en la prestación de los servicios brindados por los Departamentos que conforman la Dirección;
15. Supervisar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos e informar por escrito a la Dirección General del Sistema, así como a la Contraloría Interna, los actos u omisiones detectados en los que incurran los servidores públicos;
16. Diseñar en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y Gobierno Digital, estrategias para difundir entre la población, los programas que operan los Departamentos responsabilidad de esta Dirección;
17. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
18. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
19. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
20. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
21. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10601 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD

OBJETIVO:

Coadyuvar a mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud en las unidades médicas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, mediante consulta en todas las unidades médicas de atención primaria, ofreciendo servicios con calidad, oportunidad y calidez con mejora continua a la excelencia, conforme con los lineamientos técnico-legal, establecer las acciones estratégicas necesarias para afrontar los problemas de salud pública que afectan a la población usuaria del municipio; a través del fomento de prácticas, actividades y conocimientos saludables para promover y liderar el desarrollo integral de la familia de Toluca conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

1. Analizar las normas técnicas en materia de atención médica, para vigilar su correcta operación;
2. Elaborar el programa de supervisión a las unidades de atención médica de primer nivel;
3. Definir y proponer estrategias para elevar la calidad de los servicios de la atención médica de primer nivel;
4. Supervisar el desarrollo de los programas de atención médica en las unidades aplicativas de primer nivel y establecer las medidas correctivas pertinentes;
5. Solicitar cursos de capacitación para el personal supervisor del primer nivel;
6. Analizar y verificar la correcta utilización de los insumos en salud proporcionados a las diferentes unidades aplicativas;
7. Verificar la aplicación del modelo de atención a la salud en las unidades de primer nivel, respecto de los programas de atención médica;
8. Mantener coordinación técnica con los médicos y enfermeros a cargo de cada Centro de Atención Integral para la Familia;
9. Convocar y participar en reuniones de trabajo con los encargados de cada Centro de Atención Integral para la Familia;
10. Coordinar y vigilar el funcionamiento adecuado de las unidades móviles médico-dentales;
11. Analizar y verificar la correcta utilización de los insumos necesarios para realizar las actividades en las unidades móviles médico-dentales;
12. Verificar que las unidades de primer nivel de atención cumplan con el procedimiento para operar el sistema de referencia y contra referencia;

13. Participar en los eventos de educación médica continua y de enseñanza e investigación;
14. Propagar y supervisar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas respecto al equipamiento y funcionamiento de las unidades de primer nivel de atención;
15. Efectuar evaluaciones de las actividades a las unidades aplicativas del primer nivel, así como analizar su productividad;
16. Integrar, coordinar y supervisar la realización de las acciones preventivas de los programas de Vacunación Universal y Salud Reproductiva; así como difundir las normas y lineamientos operativos vigentes para su implementación en los Centros de Atención Integral para la Familia;
17. Gestionar la capacitación del personal operativo de los Centros de Atención Integral para la Familia, con especial atención en los programas de Vacunación Universal y Salud Reproductiva en coordinación con la Dirección de Salud y Bienestar Familiar;
18. Participar y apoyar en las actividades de vigilancia epidemiológica e informar oportunamente de los resultados obtenidos a las unidades y autoridades correspondientes;
19. Promover y fomentar el cumplimiento de la referencia, contra referencia y seguimiento de los pacientes usuarios de los programas de salud que integra el Departamento de Atención Primaria a la Salud;
20. Asistir a las reuniones interinstitucionales para la prevención y el control de enfermedades del sector salud;
21. Participar en el proceso de acreditación de los Centros de Atención Integral para la Familia;
22. Elaborar y validar los informes y reportes que sean solicitados por las autoridades correspondientes, sobre el cumplimiento de los programas a su cargo;
23. Supervisar el desarrollo de los programas de competencia, brindando la asesoría requerida y dando el seguimiento de corrección a las desviaciones encontradas;
24. Establecer los criterios para la planeación, programación, ejecución, monitoreo y evaluación del Programa de Vacunación Universal (PVU) y de las acciones integradas en las Semanas Nacionales de Salud;
25. Gestionar interinstitucionalmente la disponibilidad continua de vacunas del Esquema Nacional de Vacunación, mediante la adecuada programación, abasto y conservación;
26. Asegurar el manejo adecuado del biológico e insumos del Departamento de Atención Primaria a la Salud, dentro de los Centros de Atención Integral para la Familia;

27. Planificar e implementar estrategias para incrementar el acceso efectivo a servicios de planificación familiar y anticoncepción y mejorar la calidad de la atención;
28. Gestionar interinstitucionalmente el abasto de métodos de planificación familiar y anticoncepción para los Centros de Atención Integral para la Familia;
29. Vigilar la atención médica de calidad y el acceso universal de mujeres en etapas pregestacional, embarazo, parto, puerperio y neonatal, a servicios de salud de calidad;
30. Fortalecer la vinculación de los procesos de gestión, vigilancia, monitoreo, seguimiento y evaluación para la acción y rendición de cuentas;
31. Supervisar el desarrollo de los programas de Vacunación Universal y Salud Reproductiva en los Centros de Atención Integral para la Familia e informar a las áreas correspondientes para que se establezcan las medidas correctivas pertinentes;
32. Revisar, analizar y validar la información del Programa Operativo Anual;
33. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
34. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
35. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
36. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
37. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10602 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN FAMILIAR

OBJETIVO:

Mejorar el bienestar de la población del municipio de Toluca a través de la psicosociología educativa, realizando acciones de prevención de los factores de riesgo.

FUNCIONES:

1. Atender las peticiones de Presidencia, Dirección General, Dirección de Salud y Bienestar Familiar, demás instituciones, dando seguimiento puntual hasta que la atención sea concluida por las coordinaciones o replicadores de los programas a su cargo;
2. Gestionar las capacitaciones necesarias para el personal, con la finalidad de ampliar y/o mejorar el servicio de los programas;
3. Supervisar la productividad de los programas operados en el Departamento;
4. Remitir a su jefe inmediato superior, Presidencia, Dirección General y cualquier otra autoridad, la información y documentación que sea requerida inherente a al Departamento;
5. Integrar y remitir la carpeta de los eventos de los programas del Departamento, así como dar seguimiento a los requerimientos del mismo hasta su conclusión;
6. Asistir a reuniones en las que sea requerida su intervención;
7. Gestionar ante las áreas administrativas correspondientes, el mantenimiento o reparación de los inmuebles asignados al Departamento;
8. Supervisar la elaboración de las requisiciones de compra y servicios de la jefatura remitiéndolos a su jefe inmediato;
9. Administrar los recursos materiales para la operatividad de los programas del Departamento;
10. Supervisar el buen estado del vehículo del Departamento y gestionar la reparación y mantenimiento del mismo;
11. Gestionar apoyo ante otras dependencias, en temas relacionados con su área competencia y dar seguimiento hasta su conclusión;
12. Gestionar capacitaciones para el personal del Departamento;
13. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;

14. Realizar la evaluación correspondiente del Programa Anual para acordar las acciones preventivas o correctivas según sea el caso;
15. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
16. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
17. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
18. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10603 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS NUTRICIONALES

OBJETIVO:

Contribuir a disminuir la inseguridad alimentaria de la población vulnerable del municipio de Toluca que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación, promoviendo la salud y la correcta nutrición, con la finalidad de fomentar el compromiso, la participación social y mejorar la calidad de vida de la población, así mismo educar hábitos alimenticios para favorecer la salud y la seguridad alimentaria de la población.

FUNCIONES:

1. Promover la nutrición y correcta alimentación en las comunidades, a través de asesorías, talleres, consultas nutricionales;
2. Supervisar la operación de los programas en los que se brinda orientación e información a la población para educar hábitos alimenticios;
3. Promover la cultura de autoconsumo para ayudar a disminuir el gasto familiar, mediante el cultivo y cuidado de huertos en comunidades y escuelas del municipio;
4. Supervisar y evaluar el servicio de consulta nutricional que son proporcionados a través de los Centros de Atención Integral para la Familia y demás áreas operativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
5. Coordinar y supervisar la distribución y el consumo del programa Desayuno Escolar Frío de las escuelas beneficiadas del turno matutino y vespertino, así mismo los paquetes de semilla, con el propósito de que se otorguen a las familias y menores del municipio;
6. Atender y dar seguimiento a las peticiones realizadas por la comunidad sobre los programas alimentarios que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
7. Participar en los cursos, eventos y actividades organizadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
8. Proponer programas y proyectos que garanticen el logro de las metas establecidas para los diferentes programas que opera el Departamento;
9. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
10. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;

11. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
12. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
13. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
14. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10700 DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS ASISTENCIALES

OBJETIVO:

Brindar atención a los habitantes del Municipio de Toluca, con la responsabilidad de guardar y respetar los derechos humanos; promoviendo, protegiendo y garantizando dichas garantías de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, a las peticiones de asistencia social requeridas en materia de apoyos comunitarios, talleres de oficio, servicios educativos a través de estancias infantiles y alfabetización, servicios funerarios y de atención jurídico-familiar-asistencial, solicitados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; en beneficio de la población vulnerable del municipio.

FUNCIONES:

1. Sujetar a consideración de la Presidencia y de la Dirección General las acciones, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de los programas de atención jurídicos-asistenciales;
2. Representar legalmente al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca como su apoderado legal en todos aquellos asuntos donde éste sea parte o resulte involucrado, buscando en todo momento salvaguardar los intereses institucionales, dirigiendo las estrategias e implementando las acciones oportunas para su desarrollo;
3. Coordinar los servicios de asistencia jurídica y representación legal a la población vulnerable que sea objeto de violencia, maltrato o abuso, iniciando el protocolo correspondiente, buscando en todo momento preservar la integración familiar;
4. Coordinar la elaboración, revisión y validación de la técnica jurídica de los convenios y contratos que celebre el organismo, vigilando en todo momento los intereses institucionales;
5. Participar como representante jurídico del organismo ante los diversos comités, consejos, órganos colegiados y/o grupos de trabajo de los que la institución forme parte o tenga intervención;
6. Atender y dar seguimiento, a través de los Departamentos Consultivo, Contencioso y Orientación Jurídica, Desarrollo Comunitario y de Talleres, así como Servicios Educativos, a las demandas de servicios de asistencia social que sean solicitados, para elevar la eficiencia en la prestación de dichos servicios;
7. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;

8. Supervisar y evaluar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el cumplimiento del Programa Operativo Anual, la prestación de los servicios jurídicos–asistenciales de los Departamentos Consultivo, Contencioso y Orientación Jurídica, Desarrollo Comunitario y de Talleres, así como Servicios Educativos;
9. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
10. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
11. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
12. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10701 DEPARTAMENTO CONSULTIVO, CONTENCIOSO Y ORIENTACIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Brindar orientación jurídica y patrocinio en juicios en materia familiar a la población vulnerable del Municipio de Toluca, con el propósito de garantizar el respeto a sus derechos, contribuyendo así a la integración familiar, a través de la conciliación de problemáticas y/o el patrocinio de juicios; así como la atención a reportes de violencia, abandono y/o negligencia a mujeres, adultos mayores, hombres y personas con discapacidad.

FUNCIONES:

1. Brindar asesoría y representación jurídica a adultos mayores, personas con discapacidad, hombres y mujeres en estado de vulnerabilidad y población en estado de indigencia del municipio;
2. Realizar juntas conciliatorias entre las partes involucradas en asuntos de carácter familiar;
3. Intervenir en audiencias judiciales de materia de Derecho Familiar o en aquellas donde se solicite representación de derechos de personas vulnerables;
4. Coadyuvar con el Ministerio Público en la aportación de elementos que ayuden a la protección de las personas adultas y de incapaces, que carezcan de familiares, así como en procedimientos judiciales civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
5. Proporcionar asesoría jurídica y orientación social a hombres y mujeres en situación de vulnerabilidad y población de indigencia del municipio;
6. Realizar promociones en materia de derecho familiar;
7. Elaborar convenios extrajudiciales para beneficio de las partes involucradas;
8. Patrocinar juicios de derecho familiar a la población vulnerable;
9. Impartir pláticas en materia familiar, a población abierta;
10. Brindar representación asistencial a adultos mayores, personas con discapacidad, hombres y mujeres en estado de vulnerabilidad y población de indigencia del municipio;
11. Establecer acciones preventivas y de atención contra la violencia familiar;
12. Atender reportes de maltrato físico, psicológico, abandono y negligencia a adultos mayores, mujeres, hombres y personas con discapacidad;
13. Atender reportes de personas en estado de indigencia;

14. Gestionar el ingreso temporal de adultos mayores en estado de vulnerabilidad en los asilos del municipio de Toluca, en coordinación con diversas autoridades involucradas;
15. Otorgar por el área de trabajo social y/o psicología, seguimiento asistencial a adultos mayores en estado de vulnerabilidad;
16. Orientar apoyar y dar seguimiento temporal a la familia en situación de probable violencia, así como incluir en programas oficiales a hombres y mujeres en situación de vulnerabilidad;
17. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios jurídicos de los programas de responsabilidad de este Departamento, que operan en los Centros de Atención Integral para la Familia;
18. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
19. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
20. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
21. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
22. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
23. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10702 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

OBJETIVO:

Ofrecer servicios educativos de calidad a hijas o hijos de madres, padres o tutores trabajadoras o trabajadores, fomentando el óptimo desarrollo integral en los aspectos emocional, físico e intelectual durante la educación inicial, así como ofrecer servicios de apoyo a la educación de jóvenes y adultos, coadyuvando a disminuir los niveles de analfabetismo y rezago educativo en el municipio.

FUNCIONES:

1. Gestionar los recursos necesarios para la correcta prestación de servicios que opera el Departamento;
2. Supervisar que las campañas de difusión para la integración de nuevos grupos de alfabetización y educación básica se lleven a cabo en tiempo y forma;
3. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios del programa de alfabetización, responsabilidad de este Departamento, a través de los Centros de Atención Integral para la Familia y demás espacios de atención;
4. Cumplir con lo estipulado en el convenio de colaboración celebrado con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, aplicable a la población objetivo (jóvenes y adultos) para la correcta prestación de los servicios de alfabetización;
5. Vigilar que se realicen acciones, atendiendo el principio de interés superior de niñas y niños, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
6. Supervisar que los desayunos y comidas de las niñas y niños de las estancias infantiles se elaboren de acuerdo a los estándares del área de nutrición;
7. Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias que presenten los padres/madres de familia, en relación con el servicio que se brinda en las estancias infantiles;
8. Participar en las reuniones mensuales con directoras de estancias infantiles, que organiza el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
9. Coordinar la logística de los eventos que se lleven a cabo en estancias infantiles (festivales, circuitos de destreza, ceremonias y eventos recreativos);

10. Planear y promover la capacitación permanente de personal adscrito al Departamento, así como la evaluación del mismo;
11. Participar en los cursos, eventos y actividades organizadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
12. Proponer programas y proyectos que garanticen el logro de las metas establecidas para los diferentes programas que opera el Departamento;
13. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
14. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
15. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
16. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
17. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
18. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10703 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y DE TALLERES

OBJETIVO:

Establecer un vínculo ciudadano con personas de escasos recursos, madres solteras, desempleados, personas con educación básica (grupos vulnerables) así como a la población en general del municipio de Toluca, generando acciones que permita mejorar el nivel de vida a través de apoyos funcionales, funerarios y de la capacitación no formal para el trabajo.

FUNCIONES:

1. Brindar atención a la población del municipio de Toluca a través de solicitudes de personas en situación de vulnerabilidad con apoyos comunitarios y servicios funerarios;
2. Realizar visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos en apoyo a los programas que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
3. Valorar y definir criterios necesarios para solventar las solicitudes de apoyos comunitarios, de velatorio y capacitación no formal para el trabajo;
4. Gestionar con instancias, federales y estatales, apoyos para la población del municipio;
5. Gestionar apoyos y hacer cotizaciones para estudios de laboratorio, equipo médico, medicamento, zapatos ortopédicos, aparatos funcionales normales (sillas de ruedas, andaderas, collarines, muletas, fajas ortopédicas, bastones) y especiales (sillas de ruedas P.C.I., P.C.A., andaderas rollator, bastón blanco y de cuatro puntos);
6. Dirigir y operar el funcionamiento del Velatorio Municipal de Toluca a efecto de ofrecer apoyo, venta y renta de servicios funerarios a costos accesibles a la población del municipio de Toluca;
7. Informar a la Dirección de Servicios Jurídicos y Asistenciales las actividades realizadas en el Velatorio Municipal de Toluca;
8. Atender y orientar a la población vulnerable del municipio de Toluca interesada en recibir capacitación para que se integren a los Talleres de Oficio, impartidos en las distintas unidades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
9. Resguardar expedientes en general de apoyos, servicios funerarios y de capacitación, así como los inherentes a las atribuciones asignadas;
10. Participar en los cursos, eventos y actividades organizadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;

11. Proponer estrategias que garanticen el logro de las metas establecidas para los diferentes programas que opera el Departamento;
12. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
13. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
14. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
15. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
16. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
17. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10800 DIRECCIÓN DE PROGRAMAS AL ADULTO MAYOR

OBJETIVO:

Desarrollar estrategias, coordinar, gestionar y ofrecer programas sociales que les permitan mejorar la calidad de vida, así como contribuir al sano envejecimiento de los adultos mayores del municipio.

FUNCIONES:

1. Elaborar y presentar proyectos de alto impacto en beneficio de la población adulta mayor del municipio para su autorización por parte de Presidencia y Dirección General;
2. Implementar actividades que promuevan el sano desarrollo del adulto mayor, tanto física, psicológica, mental, emocional y socialmente y que permitan ampliar la cobertura de atención;
3. Promover, coordinar y realizar acciones de concertación y coordinación con las instituciones públicas y organismos privados, para la gestión y/o prestación de programas sociales;
4. Atender y dar seguimiento, a través del Departamento a su cargo, a las demandas de servicios de asistencia social que sean solicitados;
5. Gestionar los recursos necesarios para la adecuada operación de los programas que integran la Dirección de Programas al Adulto Mayor;
6. Realizar eventos para la entrega de apoyos que le garanticen al adulto mayor una mejora en su calidad de vida;
7. Gestionar insumos y auxiliares geriátricos en instancias gubernamentales estatales y federales, así como empresas y de particulares;
8. Revisar los documentos que integran el expediente de solicitud de las/los peticionarios/as con el fin de determinar si son candidatos para la obtención del apoyo;
9. Supervisar los inmuebles y evaluar la prestación de atención al adulto mayor, a través del Departamento que integra la Dirección de Programas al Adulto Mayor;
10. Diseñar en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, estrategias para difundir entre la población, los programas que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y los logros alcanzados, responsabilidad de esta Dirección;
11. Coordinar y verificar que el Departamento a su cargo participe en los cursos, eventos y actividades organizadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

12. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
13. Evaluar de manera periódica el cumplimiento del Programa Anual para cada una de las áreas a su cargo generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
14. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
15. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
16. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
17. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10801 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS, CASAS DE DÍA Y CLUB DEL ADULTO MAYOR

OBJETIVO:

Promover acciones integrales de atención que fomenten el envejecimiento sano y activo de los adultos mayores del municipio en espacios de esparcimiento y convivencia, que les permita mejorar su calidad de vida.

FUNCIONES:

1. Gestionar los insumos necesarios para la realización de eventos deportivos, culturales y recreativos para los adultos mayores inscritos en casas de día y clubes del adulto mayor;
2. Implementar actividades que fomenten el desarrollo físico, psicológico y social de los adultos mayores;
3. Coordinar acciones propias del programa encaminadas a ofrecer un mejoramiento en la calidad de vida de los adultos mayores;
4. Dar atención oportuna a solicitudes y necesidades de los adultos mayores que sean emitidas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca;
5. Supervisar y evaluar la prestación de servicios en casas de día y clubes para adultos mayores en el municipio;
6. Promover formación y capacitación del personal asignado al Departamento;
7. Participar en los cursos, eventos y actividades organizadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
8. Proponer programas y proyectos que garanticen el logro de las metas establecidas de este Departamento;
9. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
10. Evaluar de manera periódica el cumplimiento del Programa Anual para cada una de las áreas a su cargo generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
11. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
12. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;

13. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
14. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10900 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

OBJETIVO:

Coordinar acciones en materia de prevención y rehabilitación de las personas con discapacidad, garantizando el pleno respeto y ejercicio de los derechos de las personas que forman parte de este grupo vulnerable, con la finalidad de lograr una cultura de integración y visibilidad que contribuya al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.

FUNCIONES:

1. Gestionar los insumos necesarios para la prestación de servicios en materia de atención a la discapacidad;
2. Fomentar y apoyar la implementación de actividades que promuevan el sano desarrollo de las personas con discapacidad;
3. Organizar y supervisar la ejecución de eventos deportivos, culturales y recreativos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas con discapacidad del municipio;
4. Realizar actividades enfocadas a la promoción de la discapacidad que incluyan la prevención, rehabilitación y la integración social;
5. Gestionar convenios de colaboración para el desarrollo de programas y proyectos en favor de la discapacidad;
6. Realizar la gestión para obtener ayudas asistenciales y apoyos funcionales con instancias públicas y privadas a favor de la población con discapacidad del municipio;
7. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios de los programas a su cargo ejecutados en los dos Departamentos, las Unidades de Rehabilitación e Integración Social y Unidad Municipal de Equinoterapia;
8. Promover la capacitación del personal de la Dirección;
9. Participar en los cursos, eventos y actividades organizados tanto por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
10. Proponer programas y proyectos que garanticen el logro de las metas establecidas para los diferentes programas que opera la Dirección;
11. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información de las diferentes áreas administrativas;
12. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;

13. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario garantizando su cumplimiento;
14. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
15. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
16. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
17. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10901 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y APOYO A LA COMUNIDAD CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO:

Brindar atención a las personas con discapacidad del municipio de Toluca, mediante la implementación de acciones en materia de información y orientación a la población en general y en condición de discapacidad.

FUNCIONES:

1. Proponer e implementar acciones encaminadas a difundir información acerca de la detección oportuna, atención y prevención de discapacidad entre la población del Municipio de Toluca;
2. Impulsar estrategias enfocadas a difundir información acerca de los derechos y atención de la población en condición de discapacidad en el municipio;
3. Implementar estrategias de campo orientadas a la detección de población discapacitada en condiciones de vulnerabilidad dentro de Toluca;
4. Brindar y/o gestionar ayudas funcionales a la población con discapacidad del municipio, cuando lo requieran para mejorar su calidad de vida;
5. Canalizar a las personas con discapacidad a servicios médicos y de rehabilitación especializados para su oportuna atención;
6. Brindar servicio de traslado a personas con discapacidad a otras instituciones públicas o privadas para su tratamiento;
7. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
8. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
9. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
10. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
11. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
12. Realizar todas aquellas funciones inherentes y aplicables al área de su competencia.

200B10902 DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

OBJETIVO:

Promover actividades encaminadas a impulsar la inclusión social de las personas con discapacidad en el ejercicio pleno de derechos y para alcanzar la equidad e igualdad de oportunidades en el municipio de Toluca, generando la participación y equidad de condiciones en el entorno social en el que se desarrollan.

FUNCIONES:

1. Difundir información en materia de discapacidad a distintos sectores de la población, favoreciendo así la generación de una sociedad inclusiva;
2. Asesorar al sector educativo con el objetivo de facilitar la inclusión efectiva de alumnos con discapacidad en la modalidad regular y especial;
3. Gestionar la apertura de espacios laborales para personas con discapacidad en el sector empresarial;
4. Proponer espacios donde las personas con discapacidad puedan ser parte de actividades recreativas y culturales;
5. Poner a disposición de la sociedad toluqueña el lenguaje inclusivo sobre discapacidad;
6. Auxiliar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca en la creación de convenios de colaboración en beneficio de personas con discapacidad en el sector público y privado;
7. Identificar y minimizar barreras que enfrentan las personas con discapacidad en el municipio de Toluca;
8. Desarrollar en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Programa Anual, así como reportar los avances correspondientes de manera mensual;
9. Evaluar de manera periódica el avance del Programa Anual generando acciones correctivas en caso de ser necesario, garantizando su cumplimiento;
10. Cumplir con las tareas en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales y Mejora Regulatoria acorde a la normatividad vigente;
11. Participar en los Comités, Órganos Colegiados y/o grupos de trabajo, que indique la normatividad en la materia o por instrucciones del Superior Jerárquico;
12. Atender de manera directa toda instrucción del Superior Jerárquico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y

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

XII. DIRECTORIO

M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico
Presidenta Honoraria

L.C.P y G.P. Iván Arturo López Zepeda
Director General

L.D. Norma Angélica Miranda Galindo
Procuradora Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

L.C. Jasmín Arlet Sánchez Gutiérrez
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

L.A.E. Victoria Sánchez Gómez
Titular de la Unidad de Comunicación Social y Gobierno Digital

C.P.C. Edith Romero Arizmendi
Titular del Órgano Interno de Control

M.D. José Domingo Montañez Álvaro
Jefe de la Unidad Investigadora

L.D. Edwin Alonso Tapia Zareñana
Jefe de la Unidad Resolutora

L.D. Ramón Becerril Quintero
Jefe de la Unidad Substanciadora

L.A.E.C. Carola Talavera Villegas
Directora de Administración y Tesorería

C. Mónica Selene Sámano Santín
Jefa del Departamento de Capital Humano

C. Elvia Marina Hernández García
Jefa del Departamento de Adquisiciones

C. Agustina Rosa Bobadilla Soto
Jefa del Departamento de Finanzas

C.P. Alfonso Valdés Acevedo
Jefe del Departamento de Servicios Generales

Arq. Isaura Suárez González
Encargada del Despacho del Departamento de Obra

M.C. Héctor Jesús Roa Albarrán
Director de Salud y Bienestar Familiar

C.D. Héctor Ibarra Martínez
Jefe del Departamento de Atención Primaria a la Salud

M.C. Héctor Jesús Roa Albarrán
Encargado del Despacho del Departamento de Orientación Familiar

L.B. Carlos Aldo Nava Nava
Jefe del Departamento de Servicios Nutricionales

L.D. Jania Flores Carranco
Encargada del Despacho de la Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales

L.D. Jania Flores Carranco
Jefa del Departamento Consultivo, Contencioso y Orientación Jurídica

P.L.C. y F. David Rodolfo Serrano Tenorio
Jefe del Departamento de Servicios Educativos

C. Macedonio Rueda Rueda
Encargado del Despacho del Departamento de Desarrollo Comunitario y de Talleres

T.D.C. Alicia Begoña Espinosa de los Monteros Gutiérrez
Directora de Programas al Adulto Mayor

L.G. Martha Patricia Jiménez Lugo
Jefa del Departamento de Programas, Casas de Día y Club de Adulto Mayor

M.C.E. Francisco Xavier Suárez Estévez
Encargado del Despacho de la Dirección de Atención a la Discapacidad

L.C.C. Bertha Talavera Velázquez
Jefa del Departamento de Programas y Apoyo a la Comunidad con Discapacidad

M.C.E. Francisco Xavier Suárez Estévez
Jefe del Departamento de Fomento a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad

XIII. ELABORACIÓN

M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico Presidenta Honoraria	
L.C.P y G.P. Iván Arturo López Zepeda Director General	
L.D. Norma Angélica Miranda Galindo Procuradora Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	
L.C. Jasmín Arlet Sánchez Gutiérrez Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	
L.A.E. Victoria Sánchez Gómez Titular de la Unidad de Comunicación Social y Gobierno Digital	
C.P.C. Edith Romero Arizmendi Titular del Órgano Interno de Control	
M.D. José Domingo Montañez Álvaro Jefe de la Unidad Investigadora	

L.D. Edwin Alonso Tapia Zareñana Jefe de la Unidad Resolutora	
L.D. Ramón Becerril Quintero Jefe de la Unidad Substanciadora	
L.A.E.C. Carola Talavera Villegas Directora de Administración y Tesorería	
C. Mónica Selene Sámano Santín Jefa del Departamento de Capital Humano	
C. Elvia Marina Hernández García Jefa del Departamento de Adquisiciones	
C. Agustina Rosa Bobadilla Soto Jefa del Departamento de Finanzas	
C.P. Alfonso Valdés Acevedo Jefe del Departamento de Servicios Generales	

Arq. Isaura Suárez González Encargada del Despacho del Departamento de Obra	
M.C. Héctor Jesús Roa Albarrán Director de Salud y Bienestar Familiar	
C.D. Héctor Ibarra Martínez Jefe del Departamento de Atención Primaria a la Salud	
M.C. Héctor Jesús Roa Albarrán Encargado del Despacho del Departamento de Orientación Familiar	
L.B. Carlos Aldo Nava Nava Jefe del Departamento de Servicios Nutricionales	
L.D. Jania Flores Carranco Encargada del Despacho de la Dirección de Servicios Jurídicos Asistenciales	
L.D. Jania Flores Carranco Jefa del Departamento Consultivo, Contencioso y Orientación Jurídica	

P.L.C. y F. David Rodolfo Serrano Tenorio Jefe del Departamento de Servicios Educativos	
C. Macedonio Rueda Rueda Encargado del Despacho del Departamento de Desarrollo Comunitario y de Talleres	
T.D.C. Alicia Begoña Espinosa de los Monteros Gutiérrez Directora de Programas al Adulto Mayor	
L.G. Martha Patricia Jiménez Lugo Jefa del Departamento de Programas, Casas de Día y Club de Adulto Mayor	
M.C.E. Francisco Xavier Suárez Estévez Encargado del Despacho de la Dirección de Atención a la Discapacidad	
L.C.C. Bertha Talavera Velázquez Jefa del Departamento de Programas y Apoyo a la Comunidad con Discapacidad	
M.C.E. Francisco Xavier Suárez Estévez Jefe del Departamento de Fomento a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad	

XIV. VALIDACIÓN

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

M.C.P. Viridiana Rodríguez Rico
Presidenta

L.C.P y G.P. Iván Arturo López Zepeda
Secretario

L.A.E.C. Carola Talavera Villegas
Tesorera

L.D. Jania Flores Carranco
Primer Vocal Suplente

C.P. Mario Antonio Castillo Balbuena
Segundo Vocal

C.P.C. Edith Romero Arizmendi
Invitada Permanente

XV. HOJA ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

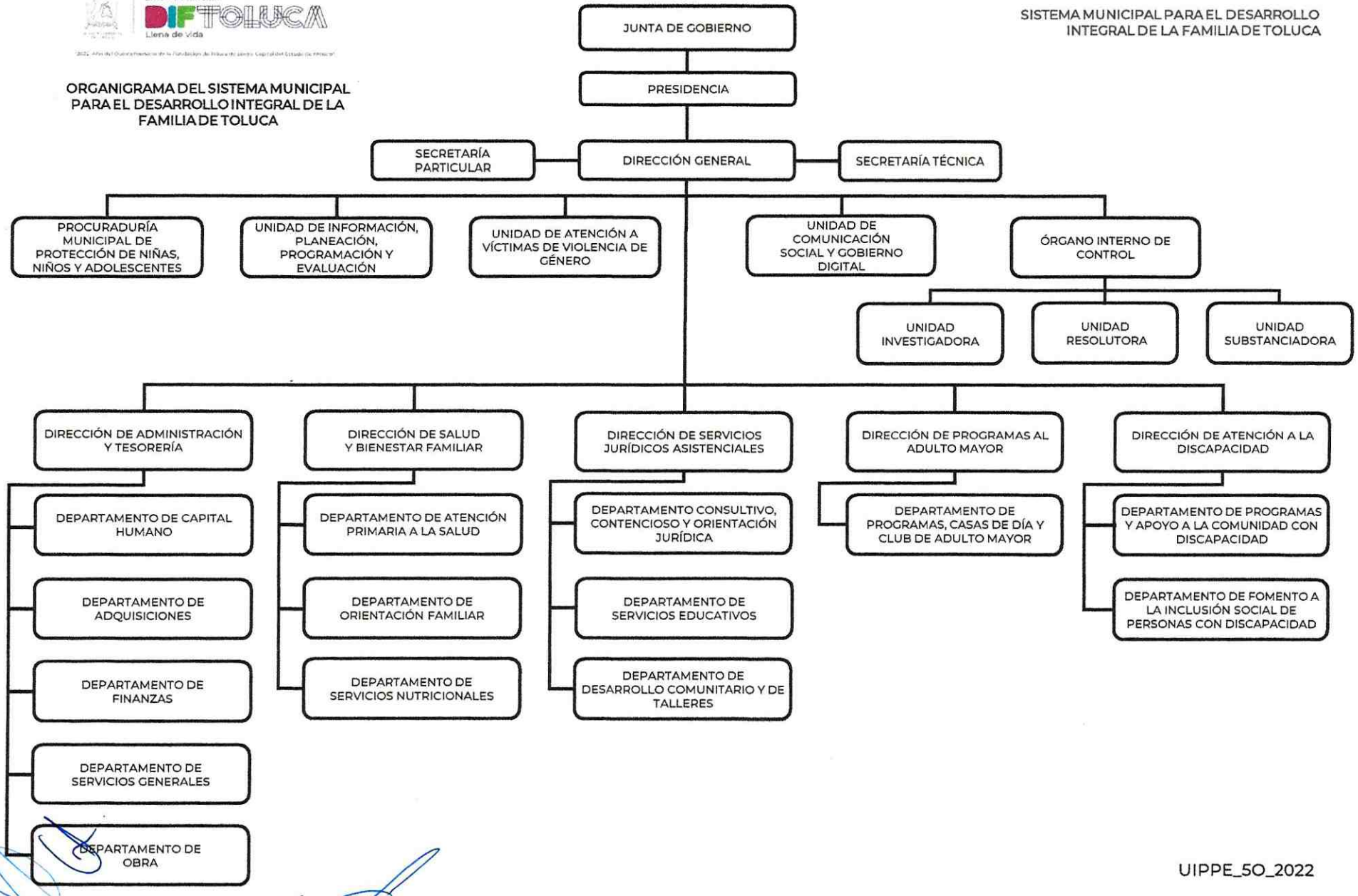
Anexo 007:

Organigrama

Sistema Municipal DIF TOLUCA
Llena de vida

ORGANIGRAMA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TOLUCA



UIPPE_5O_2022

Edición a cargo de la
Secretaría del Ayuntamiento
del Municipio de Toluca

Número de ejemplares: 50

DR. RAYMUNDO EDGAR
MARTÍNEZ CARBAJAL
Presidente Municipal Constitucional

Emma Laura Álvarez Villavicencio
Primera Síndica

Alma América Rivera Tavizón
Segunda Síndica

Jorge Omar Velázquez Ruiz
Primer Regidor

Thania Elizabeth Hernández Niño
Segunda Regidora

Carlos Gabriel Ulloa González
Tercer Regidor

Sonia Castillo Ortega
Cuarta Regidora

Geciel Mendoza Flores
Quinto Regidor

Mariela Concepción Rodríguez Mora
Sexta Regidora

Octavio Saldaña Hermitaño
Séptimo Regidor

Adán Piña Esteban
Octavo Regidor

María Amalia Peralta Rodríguez
Novena Regidora

Mario Alberto Hernández Cardoso
Décimo Regidor

Leticia Sánchez Álvarez
Décimo Primera Regidora

Omar Garay Garduño
Décimo Segundo Regidor

Dr. Marco Antonio
Sandoval González
Secretario del Ayuntamiento

Versi· n P½blica de la Gaceta Municipal Semanal n½mero 02/2023 del 23 de enero de 2023. Acuerdo AT/CT/01/2023, aprobado en la Ducent®sima Vig®sima Novena Sesi· n Extraordinaria del Comit®de Transparencia del Ayuntamiento de Toluca, Administraci· n 2022-2024, de fecha 17/03/2023, de conformidad a lo establecido en la Ley de Protecci· n de Datos Personales en Posesi· n de Sujetos Obligados del Estado de M®xico y Municipios, as² como en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificaci· n y Desclasificaci· n de la Informaci· n.