



ACTA CORRESPONDIENTE A LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA SOCIAL, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO. -----

EN LA CIUDAD DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CATORCE MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTITRÉS, EN LA SALA DE JUNTAS, PERTENECIENTE A ESTE SISTEMA, SE REÚNEN LOS CIUDADANOS, C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y PRESIDENTA HONORARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; C.P. RICARDO CONTRERAS VELÁZQUEZ, SEGUNDO VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y TESORERO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; MTRO. LUIS ANTONIO GUTIÉRREZ HERRERA, TERCER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; C. MARÍA DE LOURDES CURIEL ROCHA, CUARTA VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y NOVENA REGIDORA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO Y DR. BENJAMÍN GONZÁLEZ POZOS, QUINTO VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR JURÍDICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2022-2024.--

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 12 Y 13 BIS 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", ARTÍCULOS 22 FRACCIÓN I, 24 Y 27 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, SE NOTIFICA LA CELEBRACIÓN DE LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; INSTRUYE A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; TENGA A BIEN REALIZAR EL PASE DE LISTA A FIN DE VERIFICAR SI EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA DESARROLLAR LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SMDIF.**-----

1.- EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA, A FIN DE VERIFICAR SI EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA DESARROLLAR, LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA.**-----

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ	PRESIDENTA	PRESENTE
L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN	TESORERO	PRESENTE
C. VÍCTOR MANUEL PÉREZ RAMÍREZ	PRIMER VOCAL	AUSENTE
C.P. RICARDO CONTRERAS VELÁZQUEZ	SEGUNDO VOCAL	PRESENTE
MTRO. LUIS ANTONIO GUTIÉRREZ HERRERA	TERCER VOCAL	PRESENTE
C. MARÍA DE LOURDES CURIEL ROCHA	CUARTA VOCAL	PRESENTE
DR. BENJAMÍN GONZÁLEZ POZOS	QUINTO VOCAL	PRESENTE

AL ESTAR PRESENTES SEIS DE LOS SIETE INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CERTIFICA LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL,

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Handwritten signature

PARA LLEVAR A CABO LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SEÑALA QUE, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CATORCE MINUTOS, DEL DÍA VEINTISIETE DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTITRÉS, SE DECLARA FORMALMENTE INSTALADA, LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO.-----

EN ESTE SENTIDO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PROCEDA A DAR LECTURA Y CONSULTAR A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SI ES DE APROBARSE EL ORDEN DEL DÍA, PARA LA PRESENTE SESIÓN.-----

2.- EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE PROYECTO DEL:-----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

I. LISTA DE ASISTENCIA, CERTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.-----

II. LECTURA, Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.-----

- A. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, CON DISPENSA DE LECTURA DEL ACTA, DE LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----
- B. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----
- C. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DE ALGUNOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----
- D. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----
- E. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CARAVANAS POR TU SALUD" DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----
- F. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "SALUD Y EDUCACIÓN DE 10" DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----
- G. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, PARA REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) RETENIDO, QUE RESULTE AL PRESENTAR LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS DE FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2017; MARZO DE 2018; FEBRERO, MARZO, MAYO, AGOSTO Y OCTUBRE DEL 2019; FEBRERO, MARZO, JULIO Y AGOSTO DE 2020; SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2021; PERIODOS EN LOS QUE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), DETECTÓ DIFERENCIAS ENTRE LOS CFDI MENSUALES RECIBIDOS CONTRA LAS RETENCIONES DE IVA, TENIENDO UNA PRESUNTIVA INICIAL DE \$50,779.00 (CINCUENTA MIL

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.

Handwritten mark at the bottom right corner.



Handwritten signature

SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).-----

- H. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, PARA REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE DEL PAGO DE DECLARACIONES MENSUALES (COMPLEMENTARIAS) DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL, REFERENTES A LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS EN EL DICTAMEN QUE COMPRENDEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CON CARGO A LA CUENTA 3221 "RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES"; EL IMPORTE DE LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS ES DE \$33,032.00 (TREINTA Y TRES MIL TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).-----
- I. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, PARA REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR), POR RETENCIONES DE SUELDO Y SALARIOS, QUE RESULTE AL PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE LOS PERIODOS OCTUBRE 2020 Y AGOSTO 2021; PERIODOS EN LOS QUE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) DETECTÓ INCONSISTENCIAS EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, TENIENDO UNA PRESUNTIVA INICIAL DE \$925.00 (NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.).-----
- J. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA LA DESINCORPORACIÓN Y BAJA POR OBSOLESCENCIA DE 26 UNIDADES VEHICULARES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----
- K. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL REGLAMENTO PARA CONTROL Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

III. ASUNTOS GENERALES.-----

IV. CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

CONTINUANDO CON EL USO DE LA PALABRA LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA QUIENES ESTÉN POR LA **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**, DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; INFORMA A LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; QUE **EL ORDEN DEL DÍA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; ES **APROBADO POR UNANIMIDAD**.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; QUE PROCEDA CON EL DESARROLLO DEL **INCISO A**, DEL ORDEN DEL DÍA.-----

A. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO A**, DEL ORDEN DEL DÍA SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, CON DISPENSA DE LECTURA DEL ACTA, DE LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SEÑALA QUE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 17, FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES,

Handwritten mark

Handwritten mark



SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA APROBACIÓN DEL INCISO A, DEL ORDEN DEL DÍA CON DISPENSA DE LECTURA.-

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SEÑALA QUE, POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA **APROBACIÓN DEL INCISO A**, DEL ORDEN DEL DÍA CON DISPENSA DE LECTURA. POR LO QUE PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO QUIENES ESTÉN POR SU APROBACIÓN, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTANDO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN NOTIFICA A LOS PRESENTES, QUE EL INCISO A, DEL ORDEN DEL DÍA FUE APROBADO POR UNANIMIDAD.**

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO B**, DEL ORDEN DEL DÍA.

B. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO B**, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.**

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO B**, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 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"; 16 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA Y EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO.

PRIMERO: SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA QUE CONTIENE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO: SE ABROGA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; APROBADA EN LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, CELEBRADA EL 24 DE FEBRERO DE 2023.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF, EL REALIZAR LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA QUE SE REALICEN LAS CORRECCIONES DE FORMA Y ESTILO, Y SEA PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL.

CUARTO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL **ACUERDO DEL INCISO B**, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO

Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.



LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO B**, DEL ORDEN DEL DÍA **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**.-----

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO C**, DEL ORDEN DEL DÍA.-----

C. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO C**, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DE ALGUNOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES LA APROBACIÓN DE LA INCLUSIÓN DEL L.C. FERNANDO GRANADOS RIVERA, SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, **A FIN DE REALIZAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERTINENTE PARA LOS INCISOS C Y D DEL ORDEN DEL DÍA**.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DE LA **INCLUSIÓN DEL L.C. FERNANDO GRANADOS RIVERA, SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE LA SOLICITUD FUE **APROBADA POR UNANIMIDAD**.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; DA LA BIENVENIDA AL L.C. FERNANDO GRANADOS RIVERA, SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, Y LE SOLICITA DAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS RELACIONADA AL PUNTO EN COMENTO.-----

EN USO DE LA VOZ, EL L.C. FERNANDO GRANADOS RIVERA, SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; COMENTA, BUENOS DÍAS, LOS CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA QUE SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO OBEDECE AL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE LA COORDINACIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL A LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, EN EL CUAL TIENE COMO FINALIDAD LOGRAR UNA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DIRECTA, ASÍ COMO ACORTAR LOS TRAMOS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DE DONACIONES Y EN LA ENTREGA DE APOYOS SOCIALES Y FUNCIONALES A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD. COMO ANTECEDENTE DE ESTA MODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LA ADECUACIONES REALIZADAS AL REGLAMENTO INTERNO DE ESTE SISTEMA, APROBADAS EN LA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, QUE TUVO VERIFICATIVO EL 19 DE DICIEMBRE DE 2022, SE DETERMINO QUE LA COORDINACIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL ABSORBIERAN LAS ATRIBUCIONES DEL VOLUNTARIADO, PARA REALIZAR LA SUPRESIÓN DE ESTA FIGURA DEL ORGANIGRAMA; EN ESTE SENTIDO, RESULTA INDISPENSABLE QUE DICHA COORDINACIÓN, RESPONSABLE DE ALLEGARSE A GESTIONAR RECURSOS ECONÓMICOS Y EN ESPECIE ANTE EL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO, FORME PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA PRESIDENCIA DE ESTE SISTEMA. CON LO ANTERIOR, DE MANERA NORMATIVA, SE REALIZARON AJUSTES AL REGLAMENTO Y ORGANIGRAMA VIGENTE Y SE PLASMÓ DICHO CAMBIO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA. FINALMENTE, ME GUSTARÍA PRECISAR QUE ESTE CAMBIO NO IMPLICA ADECUACIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER SUSTANCIAL, YA QUE NO SE REALIZARON MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS IMPLEMENTADOS POR ESTA COORDINACIÓN, ASÍ COMO EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA SU EROGACIÓN EN EL EJERCICIO 2023.-----



Handwritten signature

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO C**, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.

Handwritten signature

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE

Handwritten signature

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 13 BIS E FRACCIÓN IV 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"; 16 FRACCIÓN III Y 98 FRACCIÓN XII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA Y EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO.

Handwritten signature

PRIMERO: SE APRUEBAN LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DE ALGUNOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF, EL REALIZAR LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA QUE SE REALICEN LAS CORRECCIONES DE FORMA Y ESTILO Y SEA PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES DE ALGUNOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL **ACUERDO DEL INCISO C**, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO C**, DEL ORDEN DEL DÍA **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**.

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO D**, DEL ORDEN DEL DÍA.

D. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO D**, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.**

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CEDE EL USO DE LA VOZ AL L.C. FERNANDO GRANADOS RIVERA, SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; A FIN DE REALIZAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERTINENTE DEL PUNTO EN MENCIÓN.

Handwritten signature

EN USO DE LA VOZ EL L.C. FERNANDO GRANADOS RIVERA, SECRETARIO TÉCNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO COMENTA, COMO PARTE DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN PÚBLICA; EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 31, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA

Handwritten signature



M. C. María Gómez Martínez

MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 15 BIS DE LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" Y; 11 Y 35, FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, SE LLEVÓ A CABO LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE ESTE ORGANISMO. DICHS DOCUMENTOS, GUARDAN CONGRUENCIA CONFORME AL REGLAMENTO INTERNO Y ORGANIGRAMA QUE ACABA DE SER APROBADO; CADA UNO SE CONFORMA DE ONCE APARTADOS FUNDAMENTALES: ANTECEDENTES HISTÓRICOS QUE DEFINEN EL ORIGEN DE CADA DEPENDENCIA, LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS QUE FORMAN PARTE DEL MARCO LEGAL, ESTRUCTURA ORGÁNICA GENERAL Y ESPECÍFICA, MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVO, PERFILES DE PUESTO, ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE, RESPECTO A LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN APROBADOS EL AÑO ANTERIOR, SE REALIZÓ LA SIMPLIFICACIÓN EN EL NÚMERO DE DOCUMENTOS PASANDO DE TRECE A NUEVE; YA QUE LAS DEPENDENCIAS COMO EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, SECRETARÍA TÉCNICA Y LA COORDINACIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL, QUE SE ENCUENTRAN ADSCRITAS A PRESIDENCIA, FUERON INTEGRADAS EN EL MANUAL DE ESA DEPENDENCIA, QUEDANDO CONFORMADOS NUEVE MANUALES DE LA SIGUIENTE FORMA: 1) PRESIDENCIA, 2) DIRECCIÓN GENERAL, 3) DIRECCIÓN DE SALUD, 4) DIRECCIÓN JURÍDICA, 5) DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y DESARROLLO FAMILIAR, 6) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, 7) PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, 8) COORDINACIÓN DE SUBSISTEMAS Y 9) COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO, AL NO EXISTIR COMENTARIO ALGUNO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO D**, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 13 BIS E FRACCIÓN IV 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"; ARTÍCULO 16, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA Y EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO.

PRIMERO: SE APRUEBAN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; CONFORME AL ANEXO ÚNICO DEL PRESENTE ACUERDO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN GENERAL QUE EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA TÉCNICA, REALIZAR LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA QUE SE REALICEN LAS CORRECCIONES DE FORMA Y ESTILO Y SEAN PUBLICADOS EN LA GACETA MUNICIPAL, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN APROBADOS.

TERCERO: QUEDAN ABROGADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN APROBADOS EN EL INCISO B DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO CON FECHA DEL (22 DE JUNIO DEL 2022).

[Firma]

[Firma]



Handwritten signature

CUARTO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN.-----

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL **ACUERDO DEL INCISO D, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN,** SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO D, DEL ORDEN DEL DÍA SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO E, DEL ORDEN DEL DÍA.**-----

E. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO E, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CARAVANAS POR TU SALUD" DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.**-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES LA APROBACIÓN DE LA **INCLUSIÓN DE LA DOCTORA LINDA MERCEDES HERRERA FUENTES, DIRECTORA DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO A FIN DE EXPONER LOS PUNTOS E Y F DEL ORDEN DEL DÍA.**-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DE LA **INCLUSIÓN DE LA DOCTORA LINDA MERCEDES HERRERA FUENTES, DIRECTORA DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN,** SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE LA SOLICITUD FUE **APROBADA POR UNANIMIDAD.**-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; DA LA BIENVENIDA AL **DOCTORA LINDA MERCEDES HERRERA FUENTES, DIRECTORA DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO,** Y LE SOLICITA DAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS RELACIONADA AL PUNTO EN COMENTO.-----

EN USO DE LA VOZ LA DOCTORA LINDA MERCEDES HERRERA FUENTES, DIRECTORA DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO COMENTA, ESTE ES UN PROGRAMA PUNTERO PARA LA ATENCIÓN A LA SALUD, ES UNO DE LOS PROGRAMAS MÁS IMPORTANTE QUE TIENE ESTE GOBIERNO; LAS CARAVANAS POR TU SALUD TIENEN COMO OBJETIVO ACERCAR A LA CIUDADANÍA DE TLALNEPANTLA SERVICIOS DE SALUD DE ALTA CALIDAD Y DE MANERA GRATUITA, ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ESTÁ ALINEADA CON LOS PROGRAMAS DEL GOBIERNO ESTATAL Y DE ESTE MUNICIPIO, TAMBIÉN ESTÁN ALINEADAS AL OBJETIVO DE SALUD Y BIENESTAR. EL DOCUMENTO PRESENTADO TIENE COMO OBJETIVO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS, MECANISMOS DE ATENCIÓN, CRITERIOS DE RESOLUCIÓN PARA ACERCAR A LA CIUDADANÍA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, EL PROGRAMA "CARAVANAS POR TU SALUD"; CONSTA DE FUNDAMENTO LEGAL, MARCO PROGRAMÁTICO; PARA SU EJECUCIÓN ESTE SISTEMA MUNICIPAL DIF HA ESTABLECIDO ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN PRECISAS PARA QUE PODAMOS CONTAR CON UN PROGRAMA INCLUYENTE, EMPÁTICO EFICIENTE Y DE CALIDAD; CONSIDERANDOS, COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 4 CONSTITUCIONAL EN DONDE SE ESTABLECE QUE TODA PERSONA TIENE DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD; NUESTRA MISIÓN, SER UN PROGRAMA QUE COADYUVE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN LAS ZONAS DE MAYOR REZAGO SOCIAL; OBJETIVO GENERAL, CONTRIBUIR A PRESERVAR LA SALUD Y AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE SALUD

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark



"CARAVANAS POR TU SALUD"; POBLACIÓN POTENCIAL, BRINDAR EL SERVICIO A TODA PERSONA QUE POR FACTORES SOCIOECONÓMICOS QUE DIFICULTAN EL ACCESO IGUALITARIO A SERVICIOS DE SALUD DE CALIDAD, YA SEA DE CARÁCTER CLÍNICO, DENTAL, OFTALMOLÓGICO, ENTRE OTROS, SIENDO LOS GRUPOS VULNERABLES LOS MÁS AFECTADOS; POBLACIÓN OBJETIVO, ES IMPORTANTE PRIORIZAR EN ESE SECTOR A LOS GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD EN LOS QUE DESTACAN: PERSONAS ADULTAS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PERSONAS CON REZAGO SOCIAL, MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y PERSONAS SIN SEGURIDAD SOCIAL. REQUISITO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS, SER HABITANTES DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PRESENTANDO CREDENCIAL PARA VOTAR EN ORIGINAL, VIGENTE, EN CASO DE SER MENOR DE EDAD DEBERÁ ACUDIR ACOMPAÑADO DE UN PADRE O TUTOR; QUE PRESENTE CREDENCIAL PARA VOTAR CON DOMICILIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, VIGENTE Y CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN DEL MENOR; TIPO DE SERVICIOS, EL PROGRAMA DE SALUD "CARAVANAS POR TU SALUD" BRINDA LOS SIGUIENTES SERVICIOS: CONSULTAS MÉDICAS, ENTREGA DE MEDICAMENTO DESPARASITANTE PARA ADULTOS Y SUERO ORAL, LABORATORIO CLÍNICO, SALUD DENTAL, MASTOGRAFÍA, AUDIOMETRÍA, SALUD VISUAL, PSICOLOGÍA, MÓDULO DE PREVENCIÓN DE PEDICULOSIS, ENTREGA DE APOYOS FUNCIONALES, ESTERILIZACIONES, DESPARASITACIONES CANINAS Y FELINAS, FINALMENTE ESTOS LINEAMIENTOS QUE SE PONEN A CONSIDERACIÓN SON NECESARIOS PARA EJECUTAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROGRAMA CARAVANAS POR TU SALUD.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO E**, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 13 BIS E FRACCIÓN IV 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"; 16, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA Y EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO.

PRIMERO: SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CARAVANAS POR TU SALUD", DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN GENERAL EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA TÉCNICA, REALIZAR LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA QUE SE REALICEN LAS CORRECCIONES DE FORMA Y ESTILO, Y SEAN PUBLICADOS EN LA GACETA MUNICIPAL, LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CARAVANAS POR TU SALUD", DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN.

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL **ACUERDO DEL INCISO E**, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE



LA JUNTA DE GOBIERNO QUE EL INCISO E, DEL ORDEN DEL DÍA SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.-----

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL INCISO F, DEL ORDEN DEL DÍA.-----

F. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL INCISO F, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "SALUD Y EDUCACIÓN DE 10" DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CEDE EL USO DE LA VOZ A LA DOCTORA LINDA MERCEDES HERRERA FUENTES, DIRECTORA DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, A FIN DE DAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS RELACIONADA AL PUNTO EN COMENTO.-

EN USO DE LA VOZ LA DOCTORA LINDA MERCEDES HERRERA FUENTES, DIRECTORA DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO COMENTA, CON LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROGRAMA SE PREVÉ MEJORAR EL ESTADO DE SALUD DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS FEDERALES Y/O ESTATALES, DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, PARA CONTRIBUIR AL BIENESTAR DE CADA UNO DE ELLOS. TENIENDO COMO OBJETIVO, OFRECER UNA VISIÓN NUEVA Y DE CERCANÍA CON LA POBLACIÓN INFANTIL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MEDIANTE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL PROGRAMA "SALUD Y EDUCACIÓN DE 10", QUE LOGRE INVOLUCRAR A LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA; FOMENTANDO UNA CULTURA DE AUTOCUIDADO EN LA PREVENCIÓN DE SALUD EN LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE NUESTRO TERRITORIO MUNICIPAL, DANDO PRIORIDAD A LAS COMUNIDADES MÁS VULNERABLES Y DE MAYOR RIESGO. LA COBERTURA QUE SE TIENE PREVISTA ES DAR ATENCIÓN A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE 189 ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, DURANTE LOS PERIODOS 2023 Y 2024. LOS SERVICIOS QUE SE ESTARÁN BRINDANDO SON ATENCIÓN NUTRICIONAL, BUCAL, VISUAL, ORTOPÉDICA Y PSICOLÓGICA; LOS REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA ACCEDER AL SERVICIO SON: SER ALUMNO (A) REGULAR, INSCRITO (A) A LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NIVEL BÁSICO EN EL TERRITORIO MUNICIPAL; PRESENTAR EL CONSENTIMIENTO INFORMADO, PREVIA Y DEBIDAMENTE LLENADO Y FIRMADO POR EL PADRE, MADRE O TUTOR, INFORMANDO SOBRE LAS ENFERMEDADES, TRATAMIENTOS Y ALERGIAS, SI EN SU CASO LAS TUVIERA EL MENOR; Y PRESENTAR COPIA DEL INE DEL PADRE, MADRE O TUTOR, COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE CON DOMICILIO EN TLALNEPANTLA DE BAZ Y CURP DEL MENOR, FINALMENTE ESTOS LINEAMIENTOS QUE SE PONEN A CONSIDERACIÓN SON NECESARIOS PARA EJECUTAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROGRAMA SALUD Y EDUCACIÓN DE 10.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL INCISO F, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE-----

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN III Y 13 BIS E FRACCIÓN IV 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"; 16, FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



Alba

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA Y EXPIDE EL PRESENTE ACUERDO.

PRIMERO: SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "SALUD Y EDUCACIÓN DE 10", DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN GENERAL EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA TÉCNICA, REALIZAR LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA QUE SE REALICEN LAS CORRECCIONES DE FORMA Y ESTILO, Y SEAN PUBLICADOS EN LA GACETA MUNICIPAL, LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "SALUD Y EDUCACIÓN DE 10", DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN.

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL ACUERDO DEL INCISO F, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO F, DEL ORDEN DEL DÍA SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO G**, DEL ORDEN DEL DÍA.

G. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO G**, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) RETENIDO, QUE RESULTE AL PRESENTAR LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS DE FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2017; MARZO DE 2018; FEBRERO, MARZO, MAYO, AGOSTO Y OCTUBRE DEL 2019; FEBRERO, MARZO, JULIO Y AGOSTO DE 2020; SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2021; PERIODOS EN LOS QUE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), DETECTÓ DIFERENCIAS ENTRE LOS CFDI MENSUALES RECIBIDOS CONTRA LAS RETENCIONES DE IVA, TENIENDO UNA PRESUNTIVA INICIAL DE \$50,779.00 (CINCUENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).**

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CEDE EL USO DE LA VOZ AL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO; A FIN DE REALIZAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERTINENTE DEL PUNTO EN MENCIÓN.

EN USO DE LA VOZ EL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO COMENTA, RECIBIMOS UNA ATENTA INVITACIÓN POR PARTE DEL SAT, PARA INCLUIRNOS EN EL PROGRAMA DE VIGILANCIA PROFUNDA, EN EL CUAL SE DETECTARON UNAS INCONSISTENCIAS EN CUANTO EL INCUMPLIMIENTO DEL SISTEMA, OBSERVANDO LAS RETENCIONES DE IVA. LA FINALIDAD DEL PUNTO ES PARA REGISTRARLO CONTABLEMENTE, PODER EJERCER SU ACTUALIZACIÓN Y RECARGOS, PRESUNTIVAMENTE PODRÍA LLEGAR A LOS \$175,250.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), UNA VEZ OBTENIENDO LA APROBACIÓN PODREMOS REGULARIZAR ESTE TEMA CON EL SAT PARA ASÍ PODER CONTINUAR CON LA ACTUALIZACIÓN PERTINENTE, Y EN SU DEFECTO DEJAR SALDADAS LAS CUENTAS ANTERIORES.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO G**, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]



Handwritten signature

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE-----

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 3 DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO; 67 FRACCIÓN XVIII Y 69 FRACCIÓN XV, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----

PRIMERO: SE APRUEBA REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO POR CONCEPTO DE IVA RETENIDO, QUE RESULTE AL PRESENTAR LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS DE FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2017; MARZO DE 2018; FEBRERO, MARZO, MAYO, AGOSTO Y OCTUBRE DEL 2019; FEBRERO, MARZO, JULIO Y AGOSTO DE 2020; SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2021; PERIODOS EN LOS QUE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT), DETECTÓ DIFERENCIAS ENTRE LOS CFDI MENSUALES RECIBIDOS CONTRA LAS RETENCIONES DE IVA, TENIENDO UNA PRESUNTIVA INICIAL DE \$50,779.00 (CINCUENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.), TOMANDO EN CUENTA LA PRESUNTIVA INICIAL, SE REALIZÓ UNA TABLA DE ACTUALIZACIONES Y RECARGOS AL 17 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, CUYO MONTO APROXIMADO A PAGAR ASCIENDE A \$175,250.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).-----

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; REALIZAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE DESLINDAR RESPONSABILIDADES; Y EN SU CASO, INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.-----

TERCERO: SE AUTORIZA AFECTAR LA CUENTA 3221 "RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES", POR EL PAGO DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE A DICHS PERIODOS, CONSIDERANDO QUE LA EROGACIÓN POR CONCEPTO DE ACTUALIZACIONES Y RECARGOS SE REGISTRARA EN LA CUENTA DE "DEUDORES DIVERSOS", DE ACUERDO A LO QUE DICTAMINE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ.-----

CUARTO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.-----

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL **ACUERDO DEL INCISO G**, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO G**, DEL ORDEN DEL DÍA **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**.-----

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO H**, DEL ORDEN DEL DÍA.-----

H. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO H**, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, PARA REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE DEL PAGO DE DECLARACIONES MENSUALES (COMPLEMENTARIAS) DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL, REFERENTES A LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS EN EL DICTAMEN QUE COMPRENDEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CON CARGO A LA CUENTA 3221 "RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES"; EL IMPORTE DE LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS ES DE \$33,032.00 (TREINTA Y TRES MIL TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)**.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CEDE EL USO DE LA PALABRA AL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE

Handwritten signatures and initials in blue ink

Handwritten mark



Handwritten signature

GOBIERNO; A FIN DE REALIZAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERTINENTE DEL PUNTO EN MENCIÓN.-----

EN USO DE LA PALABRA EL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO COMENTA, EN ESTE PUNTO HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE TUVIMOS UN REQUERIMIENTO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN, CON BASE AL RESULTADO DE LA REVISIÓN DEL DICTAMEN QUE SE INICIÓ EN EL PERIODO DEL 2021 EN CUAL SE DETECTARON INCONSISTENCIAS EN ESTE RUBRO, COMO SE MENCIONÓ ES EL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL QUE COMPRENDE DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, LA DIFERENCIA QUE SE ENCONTRÓ ES DE \$33,032.00 (TREINTA Y TRES MIL TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MÁS ACTUALIZACIONES Y RECARGOS DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES, AL MOMENTO DE PRESENTAR LAS DECLARACIONES QUE CORRESPONDAN.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO H**, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE-----

ACUERDO-----

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN XIV, 47A Y 47B DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DE ACUERDO CON LA TERCERA NORMA GENERAL DEL MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

PRIMERO: SE APRUEBA REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE DEL PAGO DE DECLARACIONES MENSUALES (COMPLEMENTARIAS) DEL IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL, REFERENTES A LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS EN EL DICTAMEN QUE COMPRENDEN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, CON CARGO A LA CUENTA 3221 "RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES"; EL IMPORTE DE LAS DIFERENCIAS DETERMINADAS ES DE \$33,032.00 (TREINTA Y TRES MIL TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MÁS ACTUALIZACIONES Y RECARGOS DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES, AL MOMENTO DE PRESENTAR LAS DECLARACIONES QUE CORRESPONDAN.-----

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; REALIZAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE DESLINDAR RESPONSABILIDADES; Y EN SU CASO, INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.-----

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.-----

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL **ACUERDO DEL INCISO H**, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO H**, DEL ORDEN DEL DÍA **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**.-----

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO I**, DEL ORDEN DEL DÍA.-----

Large handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark



Mba

I. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL INCISO I, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, PARA REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR), POR RETENCIONES DE SUELDO Y SALARIOS, QUE RESULTE AL PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE LOS PERIODOS OCTUBRE 2020 Y AGOSTO 2021; PERIODOS EN LOS QUE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) DETECTÓ INCONSISTENCIAS EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, TENIENDO UNA PRESUNTIVA INICIAL DE \$925.00 (NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.).-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CEDE EL USO DE LA PALABRA AL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO; A FIN DE REALIZAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERTINENTE DEL PUNTO EN MENCIÓN.-----

EN USO DE LA PALABRA EL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO COMENTA, DANDO SEGUIMIENTO A LA INVITACIÓN DEL SAT PARA PERTENECER AL PROGRAMA DE VIGILANCIA PROFUNDA, EN OTRO RUBRO QUE ES EL DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA RETENCIONES DE SUELDOS Y SALARIOS TAMBIÉN SE DETECTARON ALGUNAS INCONSISTENCIAS, DENTRO DEL PERIODO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTE Y AGOSTO DEL DOS MIL VEINTIUNO, LA PRESUNTIVA INICIAL FUE DE \$925.00 (NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.); AQUÍ TENEMOS SOLICITADO LA REGULARIZACIÓN QUE PRESENTAMOS EN SU MOMENTO CON CARGO A LOS PERIODOS ANTES MENCIONADO, OBIVIAMENTE PUEDE ELEVAR SU IMPORTE CON UNA ACTUALIZACIÓN Y RECARGOS QUE A LA FECHA PUEDE SER DE \$1,090,452.00(UN MILLÓN NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), A DIFERENCIA DE LOS PUNTOS ANTERIORES ES QUE AQUÍ NOS COBRAN SOBRE EL MONTO GLOBAL HEREDADO POR ESO TIENDE A SUBIR DEMASIADO, ESTO PUEDE VARIAR ACORDE AL MOMENTO EN QUE SE PAGUE, ES IMPORTANTE ACLARAR QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL YA TIENE INFORMACIÓN AL RESPECTO PARA DARLE SEGUIMIENTO Y DESLINDAR RESPONSABILIDADES CONFORME A SUS ATRIBUCIONES.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL INCISO I, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE-----

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN XIV, 47A Y 47B DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y DE ACUERDO CON LA TERCERA NORMA GENERAL DEL MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.-----

PRIMERO: SE APRUEBA REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR), POR RETENCIONES DE SUELDO Y SALARIOS, QUE RESULTE AL PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE LOS PERIODOS OCTUBRE 2020 Y AGOSTO 2021; PERIODOS EN LOS QUE EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) DETECTÓ INCONSISTENCIAS EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, TENIENDO UNA PRESUNTIVA INICIAL DE \$925.00 (NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.); POR LO CUAL EL SAT SOLICITA REGULARIZAR LA SITUACIÓN PRESENTANDO LAS DECLARACIONES QUE CORRESPONDAN Y PAGANDO EL IMPUESTO QUE RESULTE A CARGO DE LOS PERIODOS CORRESPONDIENTES, CON ACTUALIZACIONES Y RECARGOS.-----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]



Handwritten signature

SEGUNDO: SE INSTRUYE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; REALIZAR LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE DESLINDAR RESPONSABILIDADES; Y EN SU CASO, INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL ACUERDO DEL **INCISO I**, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO I**, DEL ORDEN DEL DÍA **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**.

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO J**, DEL ORDEN DEL DÍA.

J. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO J**, DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA LA DESINCORPORACIÓN Y BAJA POR OBSOLESCENCIA DE 26 UNIDADES VEHICULARES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CEDE EL USO DE LA PALABRA AL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO; A FIN DE REALIZAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERTINENTE DEL PUNTO EN MENCIÓN.

EN USO DE LA PALABRA EL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO COMENTA, SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA PODER DESINCORPORAR 26 UNIDADES VEHICULARES QUE PERTENECEN AL PATRIMONIO SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TLALNEPANTLA DE BAZ, DERIVADO DE QUE LAS UNIDADES VEHICULARES YA CUMPLIERON CON SU PERIODO DE VIDA ÚTIL Y SU REPARACIÓN YA ES INCOSTEABLE Y SALE DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE LA CUAL NOS PUEDE GENERAR ALGUNA INCONSISTENCIA; ES DEMOSTRAR Y HACER REFERENCIA QUE LAS UNIDADES YA FUERON APROBADAS POR EL ACTA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTE SISTEMA, PARA PROCEDER A LA DESINCORPORACIÓN Y LOS TRÁMITES PERTINENTES QUE SE TENGAN QUE HACER OBIAMENTE CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO J**, DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE

ACUERDO

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES SEXAGÉSIMO PRIMERO, SEXAGÉSIMO QUINTO Y SEXAGÉSIMO SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO Y LA CONCILIACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO: SE APRUEBA EL ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA LA DESINCORPORACIÓN Y BAJA POR OBSOLESCENCIA DE 26 UNIDADES VEHICULARES PERTENECIENTES AL PATRIMONIO DEL SISTEMA

Handwritten signatures and initials in blue ink

Handwritten mark in blue ink

Handwritten mark in blue ink



[Firma manuscrita]

MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.-----

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; EFECTUAR LOS TRÁMITES NECESARIOS A FIN DE REALIZAR LA BAJA CONTABLE DE LOS BIENES, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y AL MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD.-----

TERCERO: SE INSTRUYE A LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO; PROCEDER A EFECTUAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DETERMINADO EN EL RESOLUTIVO PRIMERO DEL PRESENTE ACUERDO, EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE AL CASO CONCRETO.-----

CUARTO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.-----

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL ACUERDO DEL INCISO J, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN,** SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO J, DEL ORDEN DEL DÍA SE APRUEBA POR UNANIMIDAD.**-----

EN USO DE LA PALABRA LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PROCEDER CON EL DESARROLLO DEL **INCISO K,** DEL ORDEN DEL DÍA.-----

K. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **INCISO K,** DEL ORDEN DEL DÍA, SE REFIERE AL **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, DEL REGLAMENTO PARA CONTROL Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.**-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; CEDE EL USO DE LA PALABRA AL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO; A FIN DE REALIZAR LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS PERTINENTE DEL PUNTO EN MENCIÓN.-----

EN USO DE LA PALABRA EL L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN, TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO COMENTA, DERIVADO DE QUE NO EXISTE UNA NORMATIVIDAD ESPECIFICA DE CONTROL VEHICULAR, SE SOLICITA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO CON LA FINALIDAD DE PODER MANTENER, CONSERVAR Y HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES A QUE ESTÁN OBLIGADOS Y CUÁLES SON SUS RESPONSABILIDADES, ESTO NOS SIRVE PARA QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TENGA MÁS FACULTADES Y EN ESA PARTE PODER GENERAR LAS RESPONSABILIDADES DE CONTROL O SANCIÓN, EL PUNTO EN MENCIÓN ES HACER QUE LAS UNIDADES QUE SE TIENE, PROPIAS O ARRENDADAS Y LOS USUARIOS DE LOS MISMOS SEPAN HASTA DONDE ESTÁN OBLIGADOS AL MOMENTO DE FIRMAR SUS RESGUARDOS.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; PREGUNTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO. DE NO EXISTIR COMENTARIO AL RESPECTO, SOLICITA A LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO, LA APROBACIÓN DEL **INCISO K,** DEL ORDEN DEL DÍA COMO PROYECTO DE ACUERDO.-----

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE POR INSTRUCCIONES DE LA PRESIDENTA SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE PROYECTO DE-----

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Alba

-----**ACUERDO**-----

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 67 FRACCIONES XXIII, XXIV; 68 FRACCIÓN V Y 73 FRACCIONES I, II, III, VIII Y IX DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO.

PRIMERO: SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA CONTROL Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, EN SU CALIDAD DE DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL REALIZAR LOS TRÁMITES PERTINENTES PARA QUE SE REALICEN LAS CORRECCIONES DE FORMA Y ESTILO A FIN DE DARLO A CONOCER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PERTENECIENTES A ESTE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

TERCERO: EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN.

POR LO QUE PREGUNTA, A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUIEN ESTÉ POR LA APROBACIÓN DEL **ACUERDO DEL INCISO K**, DEL ORDEN DEL DÍA, FAVOR DE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO. **LEVANTADO EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN**, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE **EL INCISO K**, DEL ORDEN DEL DÍA **SE APRUEBA POR UNANIMIDAD**.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA SECRETARIA, PROCEDA CON EL DESARROLLO DEL **TERCER PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA.-

3. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; MENCIONA; QUE EL **TERCER PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A LOS **ASUNTOS GENERALES**.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, CONFORME LO ANTERIOR, SE NOTIFICA A LA PRESIDENTA Y A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, QUE **NO SE REGISTRO NINGÚN ASUNTO GENERAL** A TRATAR DURANTE LA PRESENTE SESIÓN.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SOLICITA A LA SECRETARIA, PROCEDA CON EL DESARROLLO DEL **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA.-

4. EN USO DE LA PALABRA, LA C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES, SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; COMENTA, EL **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA SE REFIERE A LA **CLAUSURA** DE LA SESIÓN POR LO QUÉ EN ESTE SENTIDO, PRESIDENTA, LE DEVUELVO EL USO DE LA PALABRA PARA QUE LLEVE A CABO LA CLAUSURA DE LA PRESENTE SESIÓN.

EN USO DE LA PALABRA, LA C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ, PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO; SEÑALA QUE, SIENDO LAS **DOCE HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS**, SE DECLARA FORMALMENTE CLAUSURADA LA **OCTAVA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten mark in blue ink on the right margin.

Handwritten mark in blue ink on the right margin.



Ally

ANEXO DEL INCISO C DEL ORDEN DEL DÍA

2023. Año del Esplendoroso Advencimiento del Reconocimiento del Donante al Valor de las Mujeres en México.

Con fundamento en el artículo 13 fracción II 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", así como en el artículo 18 fracción III y 26 fracción VI del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, se refieren los artículos 27 fracción VIII, 43 fracción XXV y 48 fracción XXI, se adicionan los artículos 43 Cuater, 43 Cuater A, 43 Cuater B y 43 Cuater C, 114, 165 Bn, 165 Bn A, 165 Bn B, 165 Bn C, 165 Bn D, 165 Bn E, 165 Bn F, 165 Ter, 165 Ter A, 165 Ter B, 165 Ter C, 165 Ter D, 165 Ter E, 165 Ter F y 165 Ter G; se derogan los artículos 166, 167, 168 y 169 del Reglamento Interno de este Sistema aprobado en la Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 13 de diciembre de 2022, publicado en la Gaceta Municipal número 2 del día 23 de enero de 2023, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 27.- Para el eficiente y eficaz despacho de sus asuntos, la Presidencia del SMDIF contará con las siguientes dependencias y unidades administrativas:

.....

VIII. Coordinación de Procuración de Fondos y Asistencia Social.

CAPÍTULO PRIMERO QUATER

DE LA COORDINACIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL.

ARTÍCULO 43 QUATER.- Son atribuciones de la Coordinación de Procuración de Fondos y Asistencia Social, las siguientes:

- Promover la participación de instituciones públicas, privadas y sociales en la gestión de fondos y/o donativos para el SMDIF.
- Planear, organizar y ejecutar eventos y actividades para la obtención de fondos y/o donaciones.
- Gestionar y promover el otorgamiento de incentivos para personas físicas o morales que brinden donativos al SMDIF, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Supervisar y llevar un registro de la entrega de recibos deducibles de impuestos, a los donantes que así lo requieran.
- Proponer las políticas, lineamientos y/o mecanismos para la procuración de fondos y el manejo de las donaciones gestionadas en el SMDIF, para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- Llevar un adecuado sistema de control y registro de donaciones del SMDIF.
- Informar a la Presidencia sobre la gestión de donativos y/o fondos recibidos, para su otorgamiento su uso, aplicación y/o destino.
- Garantizar y ejecutar la aplicación de los donativos recibidos por el SMDIF, previo instrucción de la Presidencia.

© DIF Tlalnepantla Nueva Gobierno, *Heures Heures* | Dirección de Asistencia Social 54 9623 6000

2023. Año del Esplendoroso Advencimiento del Reconocimiento del Donante al Valor de las Mujeres en México.

IC. Informar periódicamente sobre los fondos y/o donaciones recibidas a la Dirección de Administración y Finanzas, para su procedimiento correspondiente.

- Informar y rendir cuentas a los donantes y a la ciudadanía en general, cuando así lo requiera, sobre la gestión de fondos y/o donativos.
- Supervisar y hacer el control de las donaciones que son recibidas por otras unidades administrativas.
- Apoyar a las unidades administrativas, que requieren acciones específicas para la procuración de fondos, previo visto bueno de la Presidencia.
- Establecer una comunicación constante con las unidades administrativas, para identificar necesidades para la procuración de fondos afines.
- Continuar un directorio de relaciones gubernamentales y no gubernamentales que apoyan al SMDIF con donaciones.
- Integrar la documentación requerida y custodiar los expedientes de las donaciones recibidas por el SMDIF.
- Del consentimiento a Presidencia del proyecto, uso o destino, que no lo debora dar a la donación cuando el donante así lo requiera.
- Implementar mecanismos de control interno para el adecuado resguardo de los donativos recibidos por el SMDIF.
- Derogado.
- Garantizar el otorgamiento de ayudas funcionales o apoyos sociales para personas en estado de vulnerabilidad social.
- Informar a la Presidencia sobre la obtención de ayudas funcionales o apoyos sociales, para que determine su aplicación y/o destino.
- Supervisar la integración de expedientes de los beneficiarios de asistencia social.
- Promover la participación de instituciones públicas, privadas y sociales en la ejecución de la política de asistencia social del SMDIF.
- Supervisar la comercialización, a bajo costo, de artículos de uso doméstico y otros, en jornadas, bazares y eventos sociales, cuyos ingresos deban destinarse al SMDIF, a través de la Dirección de Administración y Finanzas; y serles destinados para fines de asistencia social.
- Supervisar la atención y el seguimiento a las peticiones de los habitantes en zonas de alta y muy alta marginación; y
- Las demás que establezca la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 43 QUATER A.- Para el eficiente y eficaz despacho de sus asuntos, la Coordinación de Procuración de Fondos y Asistencia Social, contará con las siguientes dependencias y unidades administrativas:

- Departamento de Procuración de Fondos;
- Departamento de Asistencia Social.

© DIF Tlalnepantla Nueva Gobierno, *Heures Heures* | Dirección de Asistencia Social 54 9623 6000

2023. Año del Esplendoroso Advencimiento del Reconocimiento del Donante al Valor de las Mujeres en México.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN DE FONDOS

ARTÍCULO 43 QUATER B.- Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Procuración de Fondos, las siguientes:

- Constar estrategias para promover la recaudación de fondos y/o donativos inmediatos y en especie;
- Planear eventos, rifas y espectáculos para la obtención de fondos y/o donaciones;
- Gestionar de manera directa, ante la Dirección de Administración y Finanzas, los donativos recibidos de las personas físicas o morales que brinden donativos al SMDIF, entregándolos en tiempo y forma en apego a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- Las demás que establezca la Coordinación de Procuración de Fondos y Asistencia Social, en el ámbito de sus atribuciones o que señale la normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL.

ARTÍCULO 43 QUATER C.- Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Asistencia Social (IASI), las siguientes:

- Informar a la Coordinación sobre la obtención de ayudas funcionales o apoyos sociales, para que determine su aplicación y/o destino;
- Integrar la documentación requerida y custodiar los expedientes de las beneficiarias de asistencia social;
- Desarrollar la aplicación de instituciones públicas, privadas y sociales en la ejecución de la política de asistencia social del SMDIF;
- Comercializar, a bajo costo, artículos de uso doméstico u otros provenientes de donaciones en jornadas de asistencia social;
- Llevar un registro detallado de los ingresos devueltos de la comercialización, a bajo costo, de las donaciones recibidas y que son susceptibles para tal efecto. Dicho ingreso deberá integrarse de manera mensual a la Caja General y serán destinados para fines de asistencia social;
- Informar periódicamente a la Coordinación, sobre los recursos obtenidos por las diversas acciones que realiza este Departamento, para su ingreso a Caja General; y

© DIF Tlalnepantla Nueva Gobierno, *Heures Heures* | Dirección de Asistencia Social 54 9623 6000

2023. Año del Esplendoroso Advencimiento del Reconocimiento del Donante al Valor de las Mujeres en México.

ARTÍCULO 45.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección General del SMDIF, las siguientes:

- Garantizar los documentos oficiales, acuerdos que emanan de la Junta de Gobierno o de cualquiera de sus miembros, o cualquier otro de documentación presentada al CDFCA y los documentos Administrativos que emanan de todas las Unidades Administrativas del SMDIF.

ARTÍCULO 46.- Para el eficiente y eficaz despacho de sus asuntos, la Dirección General del SMDIF, contará con las siguientes dependencias y unidades administrativas:

- Derogado.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE PROCURACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL (Derogado)

ARTÍCULO 106.- Derogado

ARTÍCULO 107.- Derogado

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN DE FONDOS (Derogado)

ARTÍCULO 168.- Derogado

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL (Derogado)

ARTÍCULO 169.- Derogado

© DIF Tlalnepantla Nueva Gobierno, *Heures Heures* | Dirección de Asistencia Social 54 9623 6000



Handwritten signature



"2023. Año del Bicentenario Administrativo del Resarcimiento del Daño a la Vida de las Mujeres en México".
Artículo 118. Los Comités Interiores del SMOIF, conforma la nomenclatura siguiente:

- IX El Comité de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles del SMOIF; y
- X El Grupo Interdisciplinario de Archivo del SMOIF.

CAPÍTULO OCTAVO BIS

DEL COMITÉ DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 155 Bis. El Comité de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles, cuenta con las facultades contempladas en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento; y para lo no previsto en los ordenamientos antes mencionados, se estará a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículo 155 Bis A. El Comité de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles estará conformado por:

- I. El Titular del Departamento de Patrimonio, quien fungirá como Presidente;
- II. Un Secretario Ejecutivo, quien será designado por el Presidente del Comité de Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles;
- III. El Titular de la Dirección Jurídica, quien fungirá como Vocal;
- IV. El Titular del Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestario, quien fungirá como Vocal;
- V. El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien fungirá como Vocal;
- VI. El Titular del Órgano Interno de Control, quien fungirá como Vocal.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto a excepción de los indicados en las fracciones II y VI, quienes sólo participarán con voz, debiendo fundamentar y motivar el sentido de su opinión, a efecto de que sea incluida en el acta correspondiente. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los cargos de integrantes del comité serán honoríficos.



Nuevo Gobierno *Horacio López*

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, 2022-2024



Nuevo Gobierno *Horacio López*

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, 2022-2024

Handwritten signature



"2023. Año del Bicentenario Administrativo del Resarcimiento del Daño a la Vida de las Mujeres en México".
el sentido del acuerdo tomado por los integrantes y los comentarios fundados y motivados relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán el acta como constancia de su participación.

Artículo 155 Bis F. Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente: Representar legalmente al comité, autorizar la convocatoria y el orden del día de las sesiones; solicitar al Secretario Ejecutivo convocar a los integrantes, y emitir su voto, así como firmar las actas de los actos en los que haya participado;

- II. Secretario Ejecutivo: Establecer y expedir la convocatoria a sesiones, orden del día y lista de los asuntos que se tratarán, integrando los reportes concienzudos necesarios, así como remitirlos a cada integrante del comité; llevar registro de las asistencias de los integrantes; llevar el registro y seguimiento de cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario, además de llevar las actas de las Sesiones del Comité.

Será el responsable de auxiliar al comité en el desarrollo del acto de presentación, apertura y evaluación de posturas, emisión del dictamen y libro; estará facultado para proponer al pleno del Comité las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos, y verificar el seguimiento de los mismos.

Emite el calendario oficial de sesiones ordinarias y sometido a conocimiento del comité;

- III. Vocales: Remite el Secretario Ejecutivo antes de la sesión, los documentos relativos a los asuntos que se deben someter a la consideración del comité; analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, y emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes; emitir su voto, quienes tengan derecho a ello, así como firmar las actas de las sesiones en las que hayan participado.



Nuevo Gobierno *Horacio López*

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, 2022-2024



Nuevo Gobierno *Horacio López*

© Municipio de Tlalnepantla de Baz, 2022-2024

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ANEXO DEL INCISO D
DEL ORDEN DEL DÍA



INDICE

- I. INTRODUCCIÓN..... 1
- A. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL..... 2
- B. ANTECEDENTES..... 3
- C. FUNDAMENTO JURÍDICO..... 4
- D. ATRIBUCIONES GUBERNATIVAS..... 5
- E. DE LA PRESIDENCIA..... 11
- E.1. MISIÓN..... 11
- E.2. VISIÓN..... 11
- E.3. OBJETIVO..... 11
- E.4. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES..... 12
- E.5. ESTRUCTURA ORGANICA..... 14
- E.6. ORGANIGRAMA..... 15
- F. DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS..... 16
- F.1. PRESIDENCIA..... 16
- F.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS Y EVENTOS..... 17
- F.3. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA..... 17
- F.4. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL..... 17
- F.5. DEPARTAMENTO DE INTERIA..... 21
- F.6. RECURSOS HUMANOS DE INTERIA..... 21
- F.7. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 21
- F.8. DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA..... 27

T. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA..... 27

- T.1. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (DIP)..... 27
- T.2. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE ASISTENCIA SOCIAL..... 27
- T.3. DEPARTAMENTO DE ACTAS Y ASISTENTE..... 27
- T.4. DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL..... 27
- T.5. DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE FORTALECIMIENTO..... 27
- T.6. DEPARTAMENTO DE JUSTICIA SOCIAL..... 27
- T.7. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN..... 27
- T.8. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27
- T.9. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27
- T.10. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27
- T.11. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27
- T.12. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27
- T.13. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27
- T.14. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27
- T.15. DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE SERVICIOS..... 27

L. ORGANIZACIÓN..... 27

El presente manual de organización de la Dependencia de la Presidencia de la Junta de Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, tiene como finalidad establecer el marco de referencia para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de la Presidencia de la Junta de Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, en el marco de la Ley de Organización y Funciones de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley de Organización y Funciones de los Municipios de los Estados Unidos Mexicanos.

6. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

El presente manual de organización tiene como finalidad establecer el marco de referencia para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de la Presidencia de la Junta de Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, en el marco de la Ley de Organización y Funciones de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley de Organización y Funciones de los Municipios de los Estados Unidos Mexicanos.

A. ANTECEDENTES

El presente manual de organización tiene como finalidad establecer el marco de referencia para el desarrollo de las actividades de la Dependencia de la Presidencia de la Junta de Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, en el marco de la Ley de Organización y Funciones de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley de Organización y Funciones de los Municipios de los Estados Unidos Mexicanos.

F. LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TIALNEPANTLA DE BAZ

La Presidencia de la Junta de Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, es el órgano de máxima autoridad y representación de la Dependencia de la Presidencia de la Junta de Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, en el marco de la Ley de Organización y Funciones de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley de Organización y Funciones de los Municipios de los Estados Unidos Mexicanos.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page]



Handwritten signature in blue ink at the top right of the page.

Page 1 of the act, containing the opening text and the first section 'FUNDAMENTO JURÍDICO' with its corresponding list of laws and articles.

Administrative stamp and header information for the first page, including the date '03/04/2023' and the title 'ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO'.

Page 2 of the act, detailing the 'OBJETIVO GENERAL' and 'OBJETIVOS ESPECÍFICOS' of the family program.

Administrative stamp and header information for the second page, including the date '03/04/2023' and the title 'ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO'.

Page 3 of the act, detailing the 'OBJETIVOS ESPECÍFICOS' and 'MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN' of the family program.

Page 4 of the act, detailing the 'MEDIOS DE IMPLEMENTACIÓN' and 'MATERIALES DE IMPLEMENTACIÓN' of the family program.

Large handwritten signature in blue ink on the right side of the page, spanning across multiple rows.



ESTRUCTURA ORGANICA

001	Municipio
002	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
003	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
004	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
005	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social

ORGANIGRAMA

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.3. COMISIÓN DE PLANEACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL

Asesorar, en materia de planeación, a las dependencias, unidades administrativas y a la población de los municipios de Fomento y Asistencia Social.

MISIÓN

Planear las actividades de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

VISIÓN

Asesorar a las dependencias de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

OBJETIVO

Planear, promover y evaluar las acciones de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGANICA

001	Municipio
002	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
003	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
004	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
005	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social

ORGANIGRAMA

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.4. COMISIÓN DE PLANEACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL

Asesorar, en materia de planeación, a las dependencias, unidades administrativas y a la población de los municipios de Fomento y Asistencia Social.

MISIÓN

Planear las actividades de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

VISIÓN

Asesorar a las dependencias de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

OBJETIVO

Planear, promover y evaluar las acciones de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGANICA

001	Municipio
002	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
003	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
004	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
005	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social

ORGANIGRAMA

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.5. COMISIÓN DE PLANEACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL

Asesorar, en materia de planeación, a las dependencias, unidades administrativas y a la población de los municipios de Fomento y Asistencia Social.

MISIÓN

Planear las actividades de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

VISIÓN

Asesorar a las dependencias de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

OBJETIVO

Planear, promover y evaluar las acciones de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGANICA

001	Municipio
002	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
003	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
004	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
005	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social

ORGANIGRAMA

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.6. COMISIÓN DE PLANEACIÓN DE FONDOS Y ASISTENCIA SOCIAL

Asesorar, en materia de planeación, a las dependencias, unidades administrativas y a la población de los municipios de Fomento y Asistencia Social.

MISIÓN

Planear las actividades de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

VISIÓN

Asesorar a las dependencias de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

OBJETIVO

Planear, promover y evaluar las acciones de Fomento y Asistencia Social, en materia de planeación, en los municipios de Fomento y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias.

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGANICA

001	Municipio
002	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
003	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
004	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social
005	Comisión de Planeación de Fomento y Asistencia Social

ORGANIGRAMA

2022

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin of the page.]



Mald



[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACION

MANUAL DE ORGANIZACION

MANUAL DE ORGANIZACION



[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACION

MANUAL DE ORGANIZACION

MANUAL DE ORGANIZACION

Área	Funciones
Asesoría del Presidente Municipal	Asesorar al Presidente Municipal en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Secretario de Gobierno	Asesorar al Secretario de Gobierno en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Subsecretario de Gobierno	Asesorar al Subsecretario de Gobierno en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Planeación	Asesorar al Director de Planeación en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Finanzas	Asesorar al Director de Finanzas en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Recursos Humanos	Asesorar al Director de Recursos Humanos en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Relaciones Públicas	Asesorar al Director de Relaciones Públicas en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.

Área	Funciones
Asesoría del Presidente Municipal	Asesorar al Presidente Municipal en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Secretario de Gobierno	Asesorar al Secretario de Gobierno en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Subsecretario de Gobierno	Asesorar al Subsecretario de Gobierno en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Planeación	Asesorar al Director de Planeación en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Finanzas	Asesorar al Director de Finanzas en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Recursos Humanos	Asesorar al Director de Recursos Humanos en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Relaciones Públicas	Asesorar al Director de Relaciones Públicas en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.

Área	Funciones
Asesoría del Presidente Municipal	Asesorar al Presidente Municipal en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Secretario de Gobierno	Asesorar al Secretario de Gobierno en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Subsecretario de Gobierno	Asesorar al Subsecretario de Gobierno en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Planeación	Asesorar al Director de Planeación en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Finanzas	Asesorar al Director de Finanzas en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Recursos Humanos	Asesorar al Director de Recursos Humanos en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.
Asesoría del Director de Relaciones Públicas	Asesorar al Director de Relaciones Públicas en la gestión de su cargo, en materia de planeación, programación, presupuesto, administración, finanzas, recursos humanos y relaciones públicas.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Tlalnepantla de Báz		Tlalnepantla de Báz		Tlalnepantla de Báz	
Apellidos	<ul style="list-style-type: none"> • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno 	Nombre del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal 	Nombre del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento 	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento 	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tlalnepantla de Báz		Tlalnepantla de Báz		Tlalnepantla de Báz	
Apellidos	<ul style="list-style-type: none"> • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno 	Nombre del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal 	Nombre del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento 	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento 	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Tlalnepantla de Báz		Tlalnepantla de Báz		Tlalnepantla de Báz	
Apellidos	<ul style="list-style-type: none"> • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno • Apellidos de los integrantes de la Junta de Gobierno 	Nombre del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal 	Nombre del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal • Presidente Municipal
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento 	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento 	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento • Representar al Ayuntamiento

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

[Large handwritten signature and initials on the right side of the page]



[Handwritten signature]

1. Legales. Copia de actas de sesiones en sesiones 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

2. Presupuesto. Copia de actas de sesiones en sesiones 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

3. Planeación. Copia de actas de sesiones en sesiones 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

4. Ejecución. Copia de actas de sesiones en sesiones 1920, 1921, 1922, 1923, 1924, 1925, 1926, 1927, 1928, 1929, 1930, 1931, 1932, 1933, 1934, 1935, 1936, 1937, 1938, 1939, 1940, 1941, 1942, 1943, 1944, 1945, 1946, 1947, 1948, 1949, 1950, 1951, 1952, 1953, 1954, 1955, 1956, 1957, 1958, 1959, 1960, 1961, 1962, 1963, 1964, 1965, 1966, 1967, 1968, 1969, 1970, 1971, 1972, 1973, 1974, 1975, 1976, 1977, 1978, 1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024.

11. CUADRO DE CARGAS DE SERVICIO

ORDEN	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	MR. GONZALO GARCÍA	SECRETARÍA DE GOBIERNO	01/01/2022	31/12/2024
2	MR. GONZALO GARCÍA	SECRETARÍA DE GOBIERNO	01/01/2022	31/12/2024
3	MR. GONZALO GARCÍA	SECRETARÍA DE GOBIERNO	01/01/2022	31/12/2024
4	MR. GONZALO GARCÍA	SECRETARÍA DE GOBIERNO	01/01/2022	31/12/2024

12. CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN

FECHA	ALFOMBRAS
01/01/2022	MR. GONZALO GARCÍA
01/01/2022	MR. GONZALO GARCÍA
01/01/2022	MR. GONZALO GARCÍA
01/01/2022	MR. GONZALO GARCÍA

13. COMITÉ DE VALIDACIÓN

ACTA DE VALIDACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ

13.1. COMITÉ DE VALIDACIÓN

MR. GONZALO GARCÍA

13.2. COMITÉ DE VALIDACIÓN

ACTA DE VALIDACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ

13.2. COMITÉ DE VALIDACIÓN

MR. GONZALO GARCÍA

13.3. COMITÉ DE VALIDACIÓN

ACTA DE VALIDACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ

13.3. COMITÉ DE VALIDACIÓN

MR. GONZALO GARCÍA

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Handwritten signature

LE FOMENTO ECONÓMICO
Estrategia de Desarrollo Urbano

Ux. Pamela Pineda de León
Estrategia de Desarrollo Urbano
Departamento de Planeación, Presupuesto y Contratación

Ux. Karen Arizaga
Estrategia de Desarrollo Urbano
Departamento de Planeación, Presupuesto y Contratación

C. Juan Pablo Cornejo
Estrategia de Desarrollo Urbano
Departamento de Planeación, Presupuesto y Contratación

C. Diego Falcón Rosal Rodríguez
Estrategia de Desarrollo Urbano
Departamento de Planeación, Presupuesto y Contratación

Ux. Yanika Patricia Muñoz Escobar
Estrategia de Desarrollo Urbano
Departamento de Planeación, Presupuesto y Contratación

Ux. Mónica Mónica Mayra Rosales
Estrategia de Desarrollo Urbano
Departamento de Planeación, Presupuesto y Contratación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



DIF
TLANEPANTLA DE BAZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Handwritten signature

SMDIF-DG-MO-2023

DIRECCIÓN GENERAL

DIF

El presente manual para el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, tiene como objetivo principal el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a través de la prestación de servicios públicos y el fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras y tecnológicas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Índice

1. INTRODUCCIÓN 1

2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL 2

3. ANTECEDENTES 2

4. FUNDAMENTO JURÍDICO 2

5. ATRIBUCIONES GENERALES 2

6. DE LA DIRECCIÓN GENERAL 11

6.1. SECCIÓN 11

6.2. SUBSECCIÓN 11

6.3. ATENDIMIENTO Y PROMOCIÓN 12

6.4. ESTRUCTURA ORGANICA 17

6.5. ORGANIGRAMA 17

7. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADJUNTA A DIRECCIÓN GENERAL 18

7.1. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS 21

7.2. COORDINACIÓN DE TRANSFERENCIA 21

8. SERVICIOS DE FOMENTO 49

9. EDUCACIÓN 52

10. ASISTENCIA SOCIAL 52

11. CHAMADO DE CANTANTE DE VARIACIÓN 54

12. DIRECTORIO 56

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Índice

1. INTRODUCCIÓN 1

2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL 2

3. ANTECEDENTES 2

4. FUNDAMENTO JURÍDICO 2

5. ATRIBUCIONES GENERALES 2

6. DE LA DIRECCIÓN GENERAL 11

6.1. SECCIÓN 11

6.2. SUBSECCIÓN 11

6.3. ATENDIMIENTO Y PROMOCIÓN 12

6.4. ESTRUCTURA ORGANICA 17

6.5. ORGANIGRAMA 17

7. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADJUNTA A DIRECCIÓN GENERAL 18

7.1. COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS 21

7.2. COORDINACIÓN DE TRANSFERENCIA 21

8. SERVICIOS DE FOMENTO 49

9. EDUCACIÓN 52

10. ASISTENCIA SOCIAL 52

11. CHAMADO DE CANTANTE DE VARIACIÓN 54

12. DIRECTORIO 56

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Handwritten signature

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual para el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, tiene como objetivo principal el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a través de la prestación de servicios públicos y el fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras y tecnológicas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

El presente manual para el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, tiene como objetivo principal el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a través de la prestación de servicios públicos y el fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras y tecnológicas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. ANTECEDENTES

El presente manual para el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, tiene como objetivo principal el desarrollo integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a través de la prestación de servicios públicos y el fortalecimiento de sus capacidades administrativas, financieras y tecnológicas.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Handwritten signature



Handwritten signature in blue ink at the top right of the page.

Document page 1: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the first section.

Document page 2: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the second section.

Document page 3: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the third section.

Document page 4: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the fourth section.

Document page 5: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the fifth section.

Document page 6: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the sixth section.

Document page 7: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the seventh section.

Document page 8: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the eighth section.

Document page 9: Contains the title 'ANUAL DE ORGANIZACIÓN', a list of agenda items, and the beginning of the ninth section.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink on the right margin.



Handwritten signature or initials in blue ink at the top right.

Table with 3 columns and 2 rows of agenda items. Each item includes a number, a title, and a brief description of the agenda point.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Table with 3 columns and 2 rows of agenda items. Each item includes a number, a title, and a brief description of the agenda point.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Table with 3 columns and 2 rows of agenda items. Each item includes a number, a title, and a brief description of the agenda point.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Large handwritten signature or initials in blue ink on the right side of the page.



Alba



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Manuel

Funciones del Personal de Desarrollo de Patrimonio

El Personal de Desarrollo de Patrimonio tiene las siguientes funciones:

1. Realizar el inventario de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
2. Gestionar el registro de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
3. Realizar el mantenimiento de los bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
4. Gestionar la adquisición de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
5. Gestionar la venta de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
6. Gestionar la donación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
7. Gestionar la cesión de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
8. Gestionar la afectación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
9. Gestionar la expropiación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
10. Gestionar la confiscación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
11. Gestionar la declaración de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
12. Gestionar la inscripción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
13. Gestionar la cancelación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
14. Gestionar la extinción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
15. Gestionar la nulidad de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
16. Gestionar la caducidad de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
17. Gestionar la prescripción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
18. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
19. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
20. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.

Funciones del Personal de Desarrollo de Patrimonio

El Personal de Desarrollo de Patrimonio tiene las siguientes funciones:

1. Realizar el inventario de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
2. Gestionar el registro de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
3. Realizar el mantenimiento de los bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
4. Gestionar la adquisición de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
5. Gestionar la venta de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
6. Gestionar la donación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
7. Gestionar la cesión de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
8. Gestionar la afectación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
9. Gestionar la expropiación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
10. Gestionar la confiscación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
11. Gestionar la declaración de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
12. Gestionar la inscripción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
13. Gestionar la cancelación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
14. Gestionar la extinción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
15. Gestionar la nulidad de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
16. Gestionar la caducidad de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
17. Gestionar la prescripción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
18. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
19. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
20. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.

Funciones del Personal de Desarrollo de Patrimonio

El Personal de Desarrollo de Patrimonio tiene las siguientes funciones:

1. Realizar el inventario de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
2. Gestionar el registro de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
3. Realizar el mantenimiento de los bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
4. Gestionar la adquisición de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
5. Gestionar la venta de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
6. Gestionar la donación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
7. Gestionar la cesión de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
8. Gestionar la afectación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
9. Gestionar la expropiación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
10. Gestionar la confiscación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
11. Gestionar la declaración de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
12. Gestionar la inscripción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
13. Gestionar la cancelación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
14. Gestionar la extinción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
15. Gestionar la nulidad de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
16. Gestionar la caducidad de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
17. Gestionar la prescripción de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
18. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
19. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.
20. Gestionar la liberación de bienes y patrimonio del Ayuntamiento.

Organigrama

Organigrama

Organigrama

Organigrama

Organigrama

Organigrama

Z



Handwritten signature in blue ink at the top right of the page.

1. Promover, fomentar y fortalecer el deporte, por lo que se deberá de crear una comisión de deporte...

1. Promover, apoyar y regular de tal forma que, mediante el deporte, se fomente la salud física, psicológica y social...

1. Negociar, promover que se establezca el suministro de agua para consumo humano en la zona de San Mateo...

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

14. AERONAVES
1. COMAC "Compañía Mexicana de Aviación Civil", es el único operador de líneas aéreas de pasajeros...

Table with 4 columns: No., Descripción de la actividad, Periodo de ejecución, Tipo de actividad. It lists various activities related to the 'COMANDO EN JEFE DE LA FUERZA AEREA'.

Table with 2 columns: Nombre, Puesto. It lists members of the 'COMANDO EN JEFE DE LA FUERZA AEREA'.

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

15. DIRECCION
JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLANNEPANTLA DE BAZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLANNEPANTLA DE BAZ

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLANNEPANTLA DE BAZ

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten notes and signatures in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature and several initials.

The page contains four columns of organizational charts and tables, each with a header and a footer. The headers include the logo of the Ayuntamiento and the title 'MANUAL DE ORGANIZACIÓN'. The footers include the page number '57' and the title 'FOJA CORRESPONDIENTE AL ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024.'

The content includes:

- ESTRUCTURA ORGANICA:** A table listing various positions and their corresponding codes.
- ORGANIGRAMA:** Organizational charts showing the hierarchy of different departments.
- DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE CAPACITACION E INCLUSION LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CCICAP):** A detailed description of the department's mission and functions.
- ANEXOS:** Lists of personnel and their functions for various departments.
- DEPARTAMENTO DE SALUD PREVENTIVA:** A description of the health prevention department.



11. CUADRO DE GANANCIA DE VALIACION

No.	Página	Procedimiento del P.O.F.	Indicador de Seguimiento	Fecha de Ejecución
1.	14	1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	1.1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	15/01/2024
2.	15	2. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	2.1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	15/01/2024

12. GANANCIA DE BENEFICIARIOS DE FIRMAS DE VALIACION

No.	Página	Procedimiento del P.O.F.	Indicador de Seguimiento	Fecha de Ejecución
1.	16	1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	1.1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	15/01/2024
2.	17	2. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	2.1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	15/01/2024

13. GANANCIA DE BENEFICIARIOS DE FIRMAS DE VALIACION

No.	Página	Procedimiento del P.O.F.	Indicador de Seguimiento	Fecha de Ejecución
1.	18	1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	1.1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	15/01/2024
2.	19	2. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	2.1. Revisión de la información de los beneficiarios de la asignación de recursos y el cumplimiento de los requisitos de acceso a los servicios de salud.	15/01/2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

14. DIRECTORIO

JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLANEPAZTLA DE BAZ
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024

C. María Guadalupe Martínez Titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno y de la Presidencia Ejecutiva del Sistema Municipal DIF	C. María Guadalupe Martínez Titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno y de la Presidencia Ejecutiva del Sistema Municipal DIF
C. María de Lourdes Morales Fuentes Titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno y de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	C.P. Mariana Contreras Valenzuela Titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno y de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF
L.C. Leonardo Sánchez Méndez Titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno y de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	Mrs. María Antonia Contreras Herrera Titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno y de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF
Dr. Joaquín Contreras Pérez Titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno y de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	C. María Lourdes Castel Pérez Titular de la Secretaría de la Junta de Gobierno y de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLANEPAZTLA DE BAZ

C. María Guadalupe Martínez
Presidencia Ejecutiva

C. María de Lourdes Morales Fuentes Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	M.C. Lidia Mercedes Herrera Fuentes Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF
L.C. Leonardo Sánchez Méndez Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	Dr. Joaquín Contreras Pérez Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF
L.C. Efraín Hernández Sánchez Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	L.M. Yaremy Mercedes Méndez Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF
L.M. Rafael Fernando Rojas Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	L.C. Fernando Contreras Herrera Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF
C. Mariana Baez Trujillo Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	L.M. Erika Contreras Herrera Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF
C. Mariana Álvarez Martínez Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF	C. María Patricia Méndez Méndez Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF

Mrs. Lidia Mercedes Herrera Fuentes
Titular de la Secretaría de Salud del Sistema Municipal DIF

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLANEPAZTLA DE BAZ

M.C. Lidia Mercedes Herrera Fuentes
Titular de la Dirección de Salud

Dr. Efraín Hernández Sánchez Titular del Departamento de Diagnóstico y Atención del Sistema Municipal DIF	L.C. Contreras Raúl Delgado de Landá Titular del Departamento de Rehabilitación y Promoción del Sistema Municipal DIF
C. Diego Francisco Pérez Martínez Titular del Departamento de Diagnóstico y Atención del Sistema Municipal DIF	M.C. Lidia Mercedes Herrera Fuentes Titular del Departamento de Rehabilitación y Promoción del Sistema Municipal DIF
L.M. Juana Patricia Arreola Contreras Titular del Departamento de Diagnóstico y Atención del Sistema Municipal DIF	T.C. Mra. Concepción Torres Contreras Titular del Departamento de Rehabilitación y Promoción del Sistema Municipal DIF
L.C. Mra. de Lourdes Titular del Departamento de Diagnóstico y Atención del Sistema Municipal DIF	L.M. Roberto José Hernández Contreras Titular del Departamento de Rehabilitación y Promoción del Sistema Municipal DIF

Dr. Efraín Hernández Sánchez
Titular del Departamento de Diagnóstico y Atención del Sistema Municipal DIF

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SMDIF-DPYDF-MO-2023

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y DESARROLLO FAMILIAR



1. ESTRUCTURA ORGANICA

001	Secretaría General
002	Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano
003	Secretaría de Hacienda y Finanzas
004	Secretaría de Asesoría Jurídica
005	Procuraduría General de Justicia Municipal
006	Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano
007	Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano
008	Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano
009	Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano
010	Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano

2. ORGANIGRAMA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. PERFILES DE PUESTO

SECRETARÍA GENERAL

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría General.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría General.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría General.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Representar al Ayuntamiento en sus relaciones con el Poder Judicial y el Poder Ejecutivo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MANA



2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...

3. ANTECEDENTES

La Ley que crea el Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz en el Estado de México...

4. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



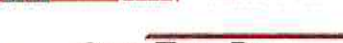
El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...



El presente manual de organización para la administración, estructura y funcionamiento de las dependencias...

Z



1. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

1.1. **OBJETIVO**

1.2. **MISIÓN**

1.3. **DESCRIPCIÓN**

1.4. **FUNCIONES**

2. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

2.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

2.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

2.3. **ORGANIGRAMA**

3. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

3.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

3.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

3.3. **ORGANIGRAMA**

4. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

4.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

4.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

4.3. **ORGANIGRAMA**

5. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

5.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

5.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

5.3. **ORGANIGRAMA**

6. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

6.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

6.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

6.3. **ORGANIGRAMA**

7. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

7.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

7.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

7.3. **ORGANIGRAMA**

8. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

8.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

8.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

8.3. **ORGANIGRAMA**

9. DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

9.1. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

9.2. **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

9.3. **ORGANIGRAMA**

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.]



Handwritten signature/initials in blue ink.

2. DEPARTAMENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONVIVENCIA, COMUNITARIO, CONTRIBUCIÓN, COOPERACIÓN, TERCERAS Y VIUJERAS

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

2.2. DEPARTAMENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONVIVENCIA, COMUNITARIO, CONTRIBUCIÓN, COOPERACIÓN, TERCERAS Y VIUJERAS

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

3. DEPARTAMENTO DE LA PERSONA TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA, CONTRIBUCIÓN, COOPERACIÓN, TERCERAS Y VIUJERAS

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

Large handwritten signature in blue ink.

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

2. DEPARTAMENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONVIVENCIA, COMUNITARIO, CONTRIBUCIÓN, COOPERACIÓN, TERCERAS Y VIUJERAS

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

2.2. DEPARTAMENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONVIVENCIA, COMUNITARIO, CONTRIBUCIÓN, COOPERACIÓN, TERCERAS Y VIUJERAS

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. DEPARTAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAS MAYORES Y A LA TERCERA EDAD

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

Large handwritten signature in blue ink.

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. DEPARTAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAS MAYORES Y A LA TERCERA EDAD

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

3.2. DEPARTAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAS MAYORES Y A LA TERCERA EDAD

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

ANUAL DE ORGANIZACIÓN

3.3. DEPARTAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAS MAYORES Y A LA TERCERA EDAD

El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

OBJETIVO
El objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, promover su inclusión social, económica y cultural, así como su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ORGANIGRAMA

Large handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.



INDICE

1. INTRODUCCIÓN..... 1
2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL..... 2
3. ATECCIDENTES..... 3
4. FUNDAMENTO JURÍDICO..... 4
5. ATRIBUCIONES ORGANICAS..... 7
6. LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 12
- 6.1. MISIÓN..... 14
- 6.2. VISIÓN..... 14
- 6.3. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES..... 15
- 6.4. ESTRUCTURA ORGANICA..... 17
- 6.5. ORGANIGRAMA..... 18
7. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 19
- 7.1. DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 19
- 7.2. DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE DINAMIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LAS VIDA LAS MAYORES PADRES..... 24
- 7.3. FERIA DE PASADITO..... 24
- 7.4. ASESORIA..... 24
- 7.5. CUADRO DE GASTOS DE VIAJES..... 24
- 7.6. CUADRO DE CUANTIFICACIÓN DE FORMAS DE VALORACIÓN..... 24
- 7.7. SIMBOLOGÍA..... 24

INDICE

1. INTRODUCCIÓN..... 1
2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL..... 2
3. ATECCIDENTES..... 3
4. FUNDAMENTO JURÍDICO..... 4
5. ATRIBUCIONES ORGANICAS..... 7
6. LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 12
- 6.1. MISIÓN..... 14
- 6.2. VISIÓN..... 14
- 6.3. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES..... 15
- 6.4. ESTRUCTURA ORGANICA..... 17
- 6.5. ORGANIGRAMA..... 18
7. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 19
- 7.1. DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 19
- 7.2. DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE DINAMIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LAS VIDA LAS MAYORES PADRES..... 24
- 7.3. FERIA DE PASADITO..... 24
- 7.4. ASESORIA..... 24
- 7.5. CUADRO DE GASTOS DE VIAJES..... 24
- 7.6. CUADRO DE CUANTIFICACIÓN DE FORMAS DE VALORACIÓN..... 24
- 7.7. SIMBOLOGÍA..... 24

INDICE

1. INTRODUCCIÓN..... 1
2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL..... 2
3. ATECCIDENTES..... 3
4. FUNDAMENTO JURÍDICO..... 4
5. ATRIBUCIONES ORGANICAS..... 7
6. LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 12
- 6.1. MISIÓN..... 14
- 6.2. VISIÓN..... 14
- 6.3. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES..... 15
- 6.4. ESTRUCTURA ORGANICA..... 17
- 6.5. ORGANIGRAMA..... 18
7. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 19
- 7.1. DEPARTAMENTO DE LA SECRETARÍA PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR..... 19
- 7.2. DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE DINAMIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LAS VIDA LAS MAYORES PADRES..... 24
- 7.3. FERIA DE PASADITO..... 24
- 7.4. ASESORIA..... 24
- 7.5. CUADRO DE GASTOS DE VIAJES..... 24
- 7.6. CUADRO DE CUANTIFICACIÓN DE FORMAS DE VALORACIÓN..... 24
- 7.7. SIMBOLOGÍA..... 24

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual es un instrumento de carácter normativo que tiene como finalidad establecer las atribuciones, funciones y responsabilidades de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación del Adulto Mayor, así como el organigrama de esta coordinación.

Este manual es de carácter normativo y tiene como finalidad establecer las atribuciones, funciones y responsabilidades de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación del Adulto Mayor, así como el organigrama de esta coordinación.

2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo general establecer las atribuciones, funciones y responsabilidades de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación del Adulto Mayor, así como el organigrama de esta coordinación.

3. ATECCIDENTES

En virtud de lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Poder Judicial de la Federación es el órgano del Poder Judicial que tiene a su cargo la administración de justicia en materia de lo federal.

4. FUNDAMENTO JURÍDICO

Este manual tiene su fundamento en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en la Ley de Organización y Funciones de los Poderes del Estado de México, y en la Ley de Organización y Funciones de los Poderes del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Báz.

5. ATRIBUCIONES ORGANICAS

Las atribuciones de las unidades administrativas adscritas a la Coordinación del Adulto Mayor son las siguientes:

- 1. Ejecutar las funciones que le correspondan de acuerdo con el organigrama de esta coordinación.
- 2. Ejecutar las funciones que le correspondan de acuerdo con el organigrama de esta coordinación.
- 3. Ejecutar las funciones que le correspondan de acuerdo con el organigrama de esta coordinación.

6. LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR

La Coordinación del Adulto Mayor es una unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Bienestar del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Báz.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



JUNTA DE GOBIERNO



Handwritten signature at top right corner.

Document page 1: 'la Directiva de personal de la Comandancia del Adelanto Mayor...'

Document page 2: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 3: 'ANEXOS DE ORGANIZACION...'

Table 1: 'E.C. ESTRUCTURA ORGANICA...'

Document page 4: 'ATENDIMIENTO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA...'

Document page 5: 'CARGOS DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 6: 'MISION Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA PARTICIPANTE DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 7: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 8: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 9: 'ANEXOS DE ORGANIZACION...'



Document page 10: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 11: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 12: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 13: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 14: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 15: 'ANEXOS DE ORGANIZACION...'



Document page 16: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 17: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Document page 18: 'DECLARACIONES DEL PERSONAL DE LA COMANDANCIA DEL ADELANTO MAYOR...'

Large handwritten signature or initials on the right side of the page.

Handwritten signature or initials in the middle right section.

Handwritten signature or initials at the bottom right.



JUNTA DE GOBIERNO



Table with 6 columns and 6 rows of organizational charts for various municipal departments like 'DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y EDUCACION PARA LAS MUJERES MAYORES (UDM)', 'FUNDOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE EDUCACION PARA LAS MUJERES MAYORES (FUM)', 'GABINETE TECNICO CUARTO', 'FONDOS DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE EDUCACION PARA LAS MUJERES MAYORES (FUM)', 'DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE EDUCACION PARA LAS MUJERES MAYORES (UEM)', and 'DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE EDUCACION PARA LAS MUJERES MAYORES (UEM)'.

Handwritten signature in blue ink at the top right of the page.

Handwritten signature in blue ink in the middle right of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



MAA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. ESTRUCTURA ORGANICA

0001	Secretaría Ejecutiva
0001.1	Coordinación de Planeación Municipal
0001.2	Coordinación de Servicios Municipales
0001.3	Coordinación de Atención al Ciudadano
0001.4	Coordinación de Transparencia
0001.5	Coordinación de Planeación Municipal
0001.6	Coordinación de Planeación Municipal
0001.7	Coordinación de Planeación Municipal
0001.8	Coordinación de Planeación Municipal
0001.9	Coordinación de Planeación Municipal
0001.10	Coordinación de Planeación Municipal
0001.11	Coordinación de Planeación Municipal
0001.12	Coordinación de Planeación Municipal

2. ORGANIGRAMA

3. PERFILES DE PUESTOS

Categoría	Nivel	Perfil
Secretaría Ejecutiva	Secretario Municipal	Experiencia en gestión pública, liderazgo, comunicación.
Coordinación	Coordinador	Experiencia en coordinación de áreas, gestión de proyectos.
Departamento	Departamento	Experiencia en el área específica, manejo de recursos.
Equipo	Equipo	Experiencia en el área específica, conocimientos técnicos.
Asesoría	Asesor	Experiencia en el área específica, conocimientos técnicos.
Administración	Administrador	Experiencia en administración, manejo de recursos.

4. ELABORACIÓN

Funciones y responsabilidades de cada puesto...

5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Funciones y responsabilidades de cada puesto...

6. CUADRO DE CAMBIOS DE VERIFICAR

Fecha	Categoría	Nombre del Cargo	Estado
2022-10-10	Secretaría Ejecutiva	Secretario Municipal	Verificado
2022-11-15	Coordinación	Coordinador	Verificado
2023-01-20	Departamento	Departamento	Verificado
2023-03-25	Equipo	Equipo	Verificado
2023-05-30	Asesoría	Asesor	Verificado
2023-08-05	Administración	Administrador	Verificado



19. CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN

<p>Tit. 8a</p> <p>C. María Fabiola Martínez Titular de la Presidencia Municipal</p>	
<p>Ediles</p> <p>C. Wilson Vilmarín Rosales Titular de la Coordinación de Asesoría Municipal</p>	<p>Ediles</p> <p>L.C. Fernando González Rivera Titular de la Secretaría de Planeación</p>
<p>Vered</p> <p>Lt. Néstor Fandiño Siqueira Titular de la Dirección de Gestión</p>	<p>Jueces</p> <p>E. Moisés Antonio Martínez Pineda Titular de la Dirección de Justicia</p>

20. DIRECTIVO

JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2024

<p>C. María Fabiola Martínez Titular de la Presidencia Municipal y de la Presidencia Municipal del Sistema Municipal DIF</p>	<p>C. Víctor Manuel Flores Hernández Titular de la Dirección Municipal de la Junta de Gobierno y de la Dirección Municipal de Planeación</p>
<p>E. María de Lourdes Morales Pineda Titular de la Secretaría de Asesoría Municipal y de la Dirección Municipal de Bienestar Social</p>	<p>C.P. Ricardo Contreras Valdepeñas Titular de la Dirección Municipal de Justicia, de Gobierno y de la Dirección de Planeación</p>
<p>Lt. C. Lourdes Emilia Alicia Urbán Titular de la Dirección de Asesoría Municipal y Planeación</p>	<p>Ing. Luis Antonio Rodríguez Herrera Titular de la Dirección de Planeación, de Gobierno y de la Dirección de Asesoría Municipal DIF, Asesoría</p>
<p>Dr. Sergio Antonio Flores Pineda Titular de la Dirección de Justicia</p>	<p>Dr. Víctor Manuel Martínez Titular de la Dirección Municipal de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>
<p>Dr. Víctor Manuel Martínez Titular de la Dirección Municipal de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>	<p>Dr. Víctor Manuel Martínez Titular de la Dirección Municipal de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ

E. María Fabiola Martínez
Titular de la Presidencia Municipal

<p>C. María de Lourdes Morales Pineda Titular de la Dirección Municipal de Justicia</p>	<p>Dr. Víctor Manuel Martínez Titular de la Dirección Municipal de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>
<p>Lt. C. Lourdes Emilia Alicia Urbán Titular de la Dirección de Asesoría Municipal y Planeación</p>	<p>Dr. Sergio Antonio Flores Pineda Titular de la Dirección de Justicia</p>
<p>Lt. Erika Patricia Sánchez Romero Titular de la Dirección Municipal de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>	<p>Lt. Víctor Manuel Martínez Titular de la Dirección Municipal de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>
<p>Lt. Rafael Fandiño Siqueira Titular de la Dirección de Gestión</p>	<p>Lt. Fernando González Rivera Titular de la Secretaría de Planeación</p>
<p>C. Wilson Vilmarín Rosales Titular de la Coordinación de Asesoría Municipal</p>	<p>Lt. Néstor Fandiño Siqueira Titular de la Dirección de Gestión</p>
<p>C. Mauricio Álvarez Martínez Titular de la Dirección de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>	<p>C. María Patricia Maciel Martínez Titular de la Dirección Municipal de Planeación y de la Dirección de Planeación</p>

Mr. Ubaldo Viquez Dutil
Titular de la Coordinación de Planeación

41123131
MEMBRIL DE ORGANIZACIÓN

41123131
MEMBRIL DE ORGANIZACIÓN

41123131
MEMBRIL DE ORGANIZACIÓN

21. INFORMACIÓN DEL AREA DE SERVICIOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ

C. Wilson Vilmarín Rosales
Titular de la Coordinación de Asesoría Municipal

<p>C. Wilson Vilmarín Rosales Titular de la Coordinación de Asesoría Municipal</p>	<p>Lt. Alicia Alejandra Aguilar Betancur Titular de la Dirección de Coordinación de Asesoría Municipal y de la Dirección de Asesoría Municipal (DIF)</p>
--	--



MEMBRIL DE ORGANIZACIÓN

Area with horizontal lines for signatures and notes.

Mary

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Handwritten signature

ANEXO DEL INCISO E DEL ORDEN DEL DÍA



Secretaría Técnica



Lineamientos de Operación del Programa Caravanas por tu Salud

Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

11. BIBLIOGRAFIA 17
12. GLOSARIO 18



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4
2. FUNDAMENTO LEGAL 5
2.1 Marco Legal 5
2.2 Marco Programático 5
3. CONSIDERANDOS 6
4. MISIÓN Y VISIÓN 7
4.1 Misión 7
4.2 Visión 7
5. OBJETIVOS 8
5.1 Objetivo General 8
5.2 Objetivos Específicos 8
6. LINEAMIENTOS 9
6.1 Cobertura 9
6.2 Población 10
6.2.1 Población Potencial 10
6.2.2 Población Objetivo 10
6.3 Criterios de Focalización 11
6.3.1 Requisito de Selección de Beneficiarios 11
6.3.2 Tipo de Servicios 11
7. MECANISMOS DE OPERACIÓN 12
7.1 Descripción de Actividades 12
7.2 Diagrama de Flujo 13
7.3 Políticas 14
8. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL 14
9. DERECHOS Y OBLIGACIONES 15
9.1 Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia 15
9.2 De los Beneficiarios 15
9.3 Causas de Incumplimiento 16
10. DEL AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES 16

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



1. INTRODUCCIÓN

Velar por la salud de las y los tlalnepantleños es prioridad para el Gobierno que encabeza el Lic. Marco Antonio Rodríguez Hurtado, el compromiso consiste en instrumentar políticas de Gobierno, que tengan como objetivo principal preservar la salud.

El programa Caravanas por tu Salud, tiene como objetivo principal acercar a la ciudadanía de Tlalnepantla de Baz, servicios de salud de alta calidad y de manera gratuita.

Es oportuno puntualizar que el Programa en comento, se encuentra alineado al Pilar 1: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, en específico el Tema: Salud y Bienestar Incluyente y aborda la demanda social de crear Políticas Públicas de apoyo a los servicios de salud pública.

Además es importante destacar, que el Programa de Salud: Caravanas por tu Salud, se encuentra alineado al Objetivo de Desarrollo Sostenible 3 "Salud y Bienestar" y abona a las metas 3.1, Reducir la tasa mundial de mortalidad materna a menos de 70 por cada 100,000 nacidos vivos; 3.6 Lograr la cobertura sanitaria universal, en particular la protección contra los riesgos financieros, el acceso a servicios de salud esenciales de calidad y el acceso a medicamentos y vacunas seguros, eficaces, asequibles y de calidad para todos.

El presente documento, de carácter institucional, tiene como objetivo establecer los lineamientos, mecanismos de atención, criterios de resolución para acercar a la ciudadanía de Tlalnepantla de Baz el Programa de Salud: Caravanas por tu Salud.

Handwritten signature

Handwritten signature



2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Marco Legal

Con fundamento en lo establecido en los artículos 4 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como también artículos 77 Bis 2, 167 y 168 de la Ley General de Salud; artículos 7 y 8 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; artículos 3 fracción I y II 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"; artículos 8 y 9 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; artículos 30 fracción X y XIII y 30 fracción XIV de Bando Municipal Vigente; artículo 581 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; artículo 49 fracciones I, V y VI del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tlalnepantla de Baz.

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, emite los siguientes Lineamientos de Operación del Programa, "Caravanas per Tu Salud", con la finalidad, de coadyuvar a mejorar las condiciones de vida de los habitantes de Tlalnepantla de Baz.

2.2 Marco Programático

El Programa "Caravanas per tu Salud" se alinea al Pilar 1 Social: Municipio Socialmente Responsable, Solidario e Inuyente del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, que contempla las líneas de acción necesarias, para dar respuesta a las principales problemáticas, identificadas en el diagnóstico correspondiente a la dimensión de las personas. Este programa está diseñado a través de indicadores estratégicos que dan prioridad a una política pública acelerada de desarrollo, con un resultado de cambio multidimensional transversal de sostenibilidad y con una visión a largo plazo en un contexto municipal y del ODS 2, 3 y 5 de la Agenda 2030.

Para su ejecución, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) ha establecido estrategias y líneas de acción precisas, con las que se irá cumpliendo a los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y la Agenda de Desarrollo Sostenible.

5



4. MISIÓN Y VISIÓN

4.1 Misión

Ser un programa que coadyuve en la prestación de servicios de atención primaria a la salud en las zonas de mayor riesgo social.

4.2 Visión

Ser un Municipio innovador, que fortalezca los servicios médicos de atención primaria proporcionados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, brindando un servicio equitativo, integral, efectivo y de calidad, con enfoque a los grupos de población que viven en condición de vulnerabilidad. Consolidando la protección y promoción de la salud y la atención y prevención de enfermedades.

7

3. CONSIDERANDOS

Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a la Protección de la salud.

Que el artículo 8, de la Ley Asistencia Social del Estado de México y Municipios, establece que la implementación de programas, acciones y prestación de servicios de asistencia social, se realizará por las dependencias y organismos auxiliares estatales y municipales, en la esfera de sus respectivas competencias y atribuciones, por el DIFEM y por los SMDIF, a través de mecanismos transversales de concurrencia y coordinación, con instituciones de índole social y privado.

Que el artículo 9, de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, establece que los programas, acciones y servicios de asistencia social que se diseñen, implementen y ejecuten, se vincularán en lo conducente, con el Sistema Estatal de Salud, con el Sistema Estatal de Desarrollo Social y con el Sistema de Protección de niñas, niños y adolescentes del Estado de México, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Que el artículo 3, fracción II, 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", tiene como uno de sus objetivos de asistencia social, promover los niveles de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio así como, impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social.

6



5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

Contribuir a preservar la salud y al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Tlalnepantla de Baz, a través del Programa de Salud "Caravanas per tu Salud".

5.2 Objetivos Específicos

- 1.- Contribuir a mejorar la salud de las y los tlalnepantleños, que, por la falta de seguridad social, no cuentan con un servicio médico de calidad, atendiendo los problemas de rezago social, respecto a la atención social por acciones a los servicios de salud.
- 2.- Disminuir, el impacto económico de los habitantes de Tlalnepantla de Baz, en la contratación de servicios médicos.
- 3.- Brindar y acercar los servicios médicos de primer nivel a los habitantes de Tlalnepantla de Baz.

8



6. LINEAMIENTOS

6.1 Cobertura

En referencia al Bando Municipal vigente, el municipio Tlalnepantla de Báz, se divide administrativamente en tres delegaciones, las cuales se integran por 16 sectores territoriales conformados por 19 pueblos, 96 colonias, 71 fraccionamientos, 63 Unidades habitacionales y 16 fraccionamientos industriales, que suman un total de 265 comunidades.

En virtud de lo anterior, el presente programa tiene establecido atender las 265 comunidades que conforman el territorio municipal.



9



6.3 Críticas de Focalización

Se refiere a las estrategias enfocadas en dirigir acciones a una población definida, con el fin de lograr la eficiencia en la gestión de recursos.

Es por ello que se establecerán en las comunidades que cuentan con mayor demanda por parte de un grupo vulnerable.

6.3.1 Requisitos de Selección de Beneficiarios

- Ser habitantes del municipio de Tlalnepantla de Báz, presentando credencial para votar en original, vigente, con domicilio de Tlalnepantla de Báz.
- En caso de ser menor de edad deberá acudir acompañado de un padre o tutor, que presente credencial para votar con domicilio de Tlalnepantla de Báz, vigente y Clave Única de Registro de Población del menor.

6.3.2 Tipo de Servicios

El Programa de Salud "Caravanas por tu Salud" brinda los siguientes servicios:

- Consultas médicas.
- Entrega de medicamento desparasitante para adultos y suero oral.
- Laboratorio Clínico.
- Salud dental.
- Mastografía.
- Audiometría.
- Salud visual.
- Psicología.
- Módulo de prevención de pediculosis.
- Entrega de apoyos funcionales
- Esterilizaciones y desparasitaciones caninas y felinas.

11



6.2 Población

6.2.1 Población Potencial

Brindar el servicio a toda persona que por factores socioeconómicos que dificultan el acceso igualitario a servicios de salud de calidad, ya sea de carácter clínico, dental, oftalmológico, entre otros, siendo los grupos vulnerables los más afectados. De acuerdo con el censo 2020 del INEGI, 477 mil 902 habitantes del municipio, se encontraban afiliados a alguna institución de salud, lo que representa el 71.11% de la población total; por el contrario 106 mil 088 personas no eran derechohabientes de servicios de salud, en alguna institución, equivalente al 28.13% de la población municipal.

6.2.2 Población Objetivo

Es importante priorizar en ese sector a los grupos en situación de vulnerabilidad en los que destacan:

- Personas adultas mayores;
- Personas con discapacidad;
- Personas con Rezago Social;
- Mujeres;
- Niños, niñas y adolescentes;
- Personas en inseguridad social.

10



7. MECANISMOS DE OPERACIÓN

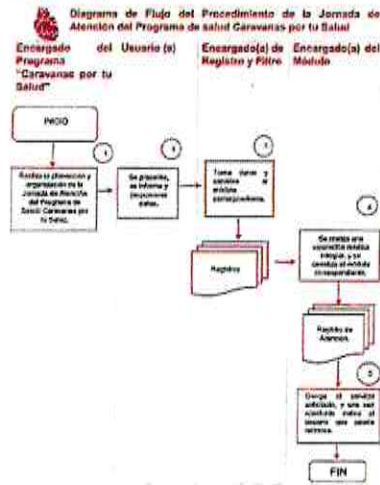
7.1 Descripción de Actividades

Dependencia, Unidad Administrativa o puesto responsable	Número	ACTIVIDAD DESCRIPCIÓN
Indice		
Titular de la Dirección de Salud	1.	Planear, organizar, dirigir, controlar y coordina las actividades de las Jornadas de atención del Programa: Caravanas por tu Salud.
Usuario (s)	2.	Se presenta al área de registro de la jornada en cuestión.
Encargado (s) del Registro	3.	Realiza la toma de datos del paciente y canaliza a la persona usuaria al módulo de entrevistas médicas.
Encargada(s) del módulo de entrevistas médicas.	4.	Se realiza una valoración médica integral, y se canaliza al módulo correspondiente.
Encargada del módulo	5.	Obraga el servicio solicitado, y una vez concluido indice al usuario que puede retirarse.
		Fin

12



7.2 Diagrama de Flujo



13

7.3 Políticas

- Las Jornadas de atención del Programa: Caravanas por tu Salud, se realizan de manera gratuita durante cinco días hábiles en una comunidad del territorio municipal a residentes de Tlalnepantla de Baz.
- Las Jornadas de Atención del Programa "Caravanas por tu Salud", se realizan con una programación previa, con el visto bueno de la Presidencia Honoraria y la Dirección General de SMDSF.
- Se otorgará el servicio con calidad y calidez a las y los tlalnepantleños que asisten a la comunidad en la que se realiza la Jornada de Atención.
- Las y los usuarios que asisten a la Jornada de Atención deberán ser atendidos en un marco ético y legal, teniendo como prioridad la confidencialidad de datos.

8. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

El presupuesto asignado para el Programa "Caravanas por tu Salud", se administra con estricto apego a derecho, con eficiencia, economía, transparencia y honestidad.

Con el objeto de fortalecer la gestión del Programa "Caravanas por tu Salud", al logro de resultados, así como de fortalecer la revisión de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través del padrón de Beneficiarios y los Informes de actividades que se rinden de manera mensual y trimestral.

La evaluación se podrá complementar con un seguimiento de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas. Los indicadores que servirán como parámetro para evaluar el desempeño del Programa, y que serán utilizados por el Órgano Interno de Control del SMDSF, como parte de la rendición de cuentas.

Se desarrolla, por medio del Órgano Interno de Control, así como el Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, de la Secretaría Técnica.

Se realizará, principalmente, a través de visitas de supervisión a los Jornadas de Atención, así como revisión a los registros administrativos y contables para obtener información cuantitativa y cualitativa de la administración y ejecución de los recursos humanos y financieros con las que se realiza el Programa de Salud.

En este que hacer se detectan áreas de oportunidad que sirven elementos para la toma de decisiones en la mejora de la operación del Programa.

14

8.1 Quejas y Denuncias

Las y los usuarios podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en los presentes Lineamientos o contravengan a las disposiciones normativas aplicables.

Las quejas y denuncias se podrán captar en:

- En las oficinas del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES

9.1 Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Brindar un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de edad, género, grupo étnico, partido político o religión.
- Resguardar los datos personales de los usuarios de acuerdo al aviso de privacidad.
- Otorgar los servicios médicos profesionales.
- Implementar la metodología de Planeación Participativa en los presentes lineamientos de Operación.

9.2 De los Beneficiarios

- Asistir oportunamente en las acciones y actividades señaladas por el SMDSF.
- Respetar las políticas de atención del programa de Salud.
- Hacer buen uso de la infraestructura con la que se opera este programa de Salud.
- Dirigirse con respeto al personal que opera el programa de Salud.
- Ser parte de los procesos de participación y organización ciudadana, establecidos en el programa "Caravanas por tu Salud"

15

9.3 Causas de Inatención

- Preparación información falsa, para su inclusión en el Programa.
- Hacer mal uso de los apoyos otorgados o destinarlos a terceras personas.
- No cumplir con la totalidad de los requisitos establecidos en los lineamientos de Operación del Programa.

10. DEL AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES

Los datos recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y su Reglamento, así como las demás disposiciones relativas en la materia.

Los datos personales de las y los beneficiarios recabados por el Sistema Municipal DIP de Tlalnepantla de Baz, serán requeridos con la finalidad de llevar a cabo los servicios que presta este Sistema Municipal DIP, por lo que únicamente serán utilizados y/o tratados para ello y con fines establecidos.

Queda prohibido el uso de los programas obsoletos con fines electorales, considerándose como delito grave la conducta que al respecto se despliegue mediante cualquier acto, en términos del artículo 15 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.

16



Handwritten signature



11. BIBLIOGRAFÍA

- Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024
<http://transparencia.tlalnepantla.gob.mx/Descargas/plan20222024.pdf>
- Estadística Básica Municipal, IGCEM
https://inecinep.educacion.gob.mx/informe_social
- Programa Regional XVI Tlalnepantla 2017-2023
<https://transparencia.tlalnepantla.gob.mx/Descargas/Programa%20Regional%20XVI%20Tlalnepantla%202017-2023.pdf>
- Consejo Estatal de Población (COESPQ)
<https://transparencia.tlalnepantla.gob.mx/Descargas/poblacion>

17



12. GLOSARIO

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

COESPQ, Consejo Estatal de Población.

Patrón de beneficiarios, Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Población objetivo, Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Programa de Salud, Caravanas por tu Salud.

SMDF, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

Usuario, Persona que recibe la atención médica.

Vulnerabilidad, Es la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o población, resultado de desigualdades sociales, económicas, políticas y culturales, que limita su calidad de vida.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS A LA ASISTENCIA SOCIAL. CUALQUIER USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONGAN LAS LEYES EN LA MATERIA.

Los presentes Lineamientos de Operación del Programa "Caravanas por tu Salud", fueron aprobados en el inciso E del Orden del día, de la Octava Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México el 27 de abril del 2023.

18

Handwritten signature

Handwritten signature



ANEXO DEL INCISO F
DEL ORDEN DEL DÍA



Secretaría Técnica



Lineamientos de
Operación del Programa
Salud y Educación de 10

Tlalnepantla de Báz, Estado de México.



PROGRAMA
SALUD Y EDUCACIÓN DE 10

MISIÓN: Ser un Programa que Colabore en la Prestación de Servicios de atención primaria a la salud de niños y niñas, de escuelas primarias públicas del Municipio de Tlalnepantla.

VISIÓN: Ser reconocido como un municipio preocupado y ocupado por la salud de los Tlalnepantleños en edades escolares, brindando servicios de salud para mejorar su calidad de vida.

I. FUNDAMENTO LEGAL.

- El artículo 15 Bis de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Atención Social de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", señala que las personas servidoras públicas adscritas al Organismo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que las Leyes y demás ordenamientos aplicables le confieren, observarán lo previsto en las diversas disposiciones legales regulatorias que sean de su competencia; bajo esta medida, en observancia a dicho precepto legal así como a lo establecido en el artículo 35, fracción VII y 40 fracción V del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMODIF) de Tlalnepantla de Báz, México, la Dirección de Salud elaboró el presente programa de Salud y Educación de 10.
- A través de este instrumento administrativo, en que se prevé la organización, el alcance y los ámbitos en los cuales se desarrollarán los procedimientos del Programa "Salud y Educación de 10" del SMODIF, lo anterior, con el propósito fundamental de que se identifiquen el marco jurídico aplicable, los lineamientos de aplicación al programa, sus objetivos y alcances. El contenido de este Programa, deberá revisarse anualmente respecto a la fecha de aprobación de la Junta de Gobierno del SMODIF, o bien, cada vez que se efectúe una modificación a la normatividad vigente, con el objeto de que éste guarde congruencia con la justificación y los objetivos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Salud;
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- Ley de Atención Social;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

3



ÍNDICE

I. FUNDAMENTO LEGAL	3
II. POLITICAS	4
III. CONSIDERANDO	4
IV. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	5
1. DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN	5
2. GLOSARIO	5
3. OBJETIVOS	6
3.1 Objetivo General	6
3.2 Objetivos Específicos	6
4. POBLACIÓN OBJETIVO	7
5. COBERTURA	7
6. SERVICIO	7
6.1 Atención Nutricional	7
6.2 Atención Bucal	7
6.3 Atención Visual	8
6.4 Atención Ortopédica	8
6.6 Monto del Servicio	8
7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO	8
7.1 Permanencia	8
7.2 Requisitos y criterios de selección para acceder al servicio	8
7.3 Formales	9
7.4 Derechos de los Usuarios	13
7.5 Obligaciones de los Usuarios	13
7.6 Causas de incumplimiento	13
7.7 Procedimiento para la Entrega del Servicio	13
8. INSTANCIAS PARTICIPANTES	13
9. EVALUACIÓN	13
10. DEL AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	14

2



- Ley de Atención Social del Estado de México y Municipios;
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Atención Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia";
- Reglamento de Salud del Estado de México;
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Báz, México;
- Bando Municipal de Tlalnepantla de Báz;
- Libro Segundo del Código Administrativo del Estado de México; y
- Ley para la Protección, Integración y Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Estado de México.

II. POLITICAS

- Toda la información y actividades están basadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Atención Social, Prestación de servicios de atención social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031SSA21999, para la atención a la salud del niño.

III. CONSIDERANDO

- Que la política social del Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida a las y los Tlalnepantleños, cuya atención integral y desarrollo social, forman parte fundamental de la agenda pública municipal.
- Que el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia de Tlalnepantla de Báz, tiene la capacidad para brindar servicios de salud, a través, de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de los organismos más vulnerables, las niñas, niños y adolescentes abandonados, las madres, personas adultas mayores y las personas con discapacidad.
- Que la atención integral de la salud de los niños y niñas del municipio, tiene que reflejarse como una Acción de Atención Social, que se implementa para promover una cultura de autocuidado, de prevención y en algunos casos de tratamiento, para mejorar la calidad de vida de nuestros niños y niñas, y que finalmente adquieran hábitos de vida saludables, mediante la revisión de su estado de salud en diversas áreas como Sonido, Otorrinolaringología, Oftalmología, Atención visual, Audiología, Atención Psicológica, Estado Nutricio y Apoyo

4



Mald

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Nutricional, que brinden los conocimientos necesarios, para realizar un diagnóstico de salud de todos los alumnos de las escuelas primarias del municipio, y a través de los tratamientos específicos, fomentar y mejorar la calidad de vida de los beneficiarios de este Programa.

IV. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN

Mejorar el estado de salud de las niñas y los niños de las Escuelas Primarias Federales y/o Estatales, del Municipio de Tlalnepantla de Báz, para contribuir al bienestar de cada uno de ellos.

Fomentar la cultura del autocuidado, de la prevención y la atención médica constante, que les lleve a estilos de vida saludables para su presente y su futuro.

2. GLOSARIO

- **SOMATOMETRIA:** Es el conjunto de maniobras para obtener medidas precisas de las ideas corporales de una persona.
- **ÍNDICE DE MASA CORPORAL:** El índice de Masa Corporal (IMC) sirve para medir la relación entre el peso y la talla, lo que permite identificar el sobrepeso y la obesidad en los pacientes.
- **CARIES DENTAL:** La caries dental es un proceso infeccioso localizado, multifactorial que puede iniciar con la erupción dentaria, afecta la salud general y la calidad de vida, las bacterias que causan caries producen ácidos que atacan la superficie del diente o esmalte. Esto puede ocasionar una cavidad en el diente, que se llama caries.
- **CONSULTA DENTAL:** Servicio en el cual el odontólogo realiza una valoración al paciente conforme a su sintomatología para determinar el padecimiento y el tipo de tratamiento.
- **DIAGNÓSTICO:** Resultado obtenido de la exploración clínica del paciente.
- **HISTORIA CLÍNICA:** Documento que recaba los datos personales y clínicos de consulta de cada paciente.
- **AUDIOMETRÍA:** Entre exámenes evalúa la capacidad para escuchar sonidos. Los sonidos varían de acuerdo con el volumen o fuerza (intensidad) y con la velocidad de vibración de las ondas sonoras (tono).

5



- Mantener informada a la población infantil, sobre los temas relacionados con el autocuidado de la salud, que contribuya a la prevención de enfermedades.
- Detectar y dar cuidado oportuno a las enfermedades de origen visual. Entrega gratuita de lentes.
- Detectar los problemas ortopédicos, más comunes en la población infantil. Entrega gratuita de plantillas ortopédicas.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

Niños y niñas de escuelas primarias públicas del municipio de Tlalnepantla de Báz.

5. COBERTURA

Dar atención a los niños y los niños de 169 escuelas públicas del municipio de Tlalnepantla de Báz, durante los periodos 2023 y 2024.

6. SERVICIO

- 6.1 Atención Nutricional**
- Somatometrías: toma de peso, talla, temperatura, frecuencia cardíaca y saturación de oxígeno.
 - Recomendación Nutricional individualizada.

6.2 Atención Bucal

- Valoración dental;
- Plan de tratamiento;
- Extracciones simples de dientes temporales, sin anestesia;
- Oclusiones temporales, amortes tipojet;
- Aplicación de fluor;
- Limpieza dental; y
- Aplicación de selladores de fosetas y fisuras.

7



- **OPTOMETRIA:** Graduación e medición del índice de percepción visual y de las alteraciones de la vista y estudio de los lentes para corregir dichas alteraciones.
- **PLANTILLA ORTOPÉDICA:** Son dispositivos médicos recortados que se colocan en el interior del zapato, con el objetivo de corregir problemas en la planta y con ello mejorar la biomecánica del pie.
- **PSICOLOGÍA:** Ciencia que estudia los procesos mentales, las sensaciones, las percepciones y el comportamiento del ser humano, en relación con el medio ambiente físico y social que lo rodea.
- **NUTRICIÓN:** Es la ingesta de alimentos en relación con las necesidades dietéticas del organismo.
- **OBEESIDAD EN NIÑOS:** Peso para la estatura, con más de tres desviaciones típicas por encima de la media establecida en los patrones de crecimiento infantil de la OMS.
- **DESNUTRICIÓN:** Carencia, escasez y desequilibrios en la ingesta calórica, y de nutrientes de una persona.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Ofrecer una visión nueva y de cercanía con la población infantil del municipio de Tlalnepantla de Báz, mediante los servicios que ofrece el Programa "Salud y Educación de 10", que logre involucrar a las escuelas públicas de educación básica; fomentando una cultura de autocuidado en la prevención de salud en las niñas y los niños de nuestro territorio municipal, dando prioridad a las comunidades más vulnerables y de mayor riesgo.

3.2 Objetivos Específicos

Fomentar una salud adecuada, mediante la revisión de diferentes rubros en las niñas y los niños de escuelas primarias públicas del municipio de Tlalnepantla de Báz, mediante la atención Visual, Auditiva, Bucal, Ortopédica (plantillas) Nutricional y Psicológica.

- Detectar y disminuir la tasa de obesidad y malnutrición en la población infantil del municipio de Tlalnepantla de Báz.
- Disminuir los principales problemas de salud bucal como son caries y enfermedad de las encías.
- Generar una cultura en el cuidado dental, mejorando las medidas de higiene.

6



6.3 Atención Visual

- Valoración visual; y
- Entrega de lentes gratuitos.

6.4 Atención Ortopédica

- Valoración ortopédica; y
- Plantillas Ortopédicas Gratuitas.

6.5 Atención Psicológica

- Valoración en grupos de 5 alumnos a través de acciones lúdicas; y
- Observaciones de psicología.

6.6 Mento del Servicio

El servicio que se entrega a los usuarios, a través, de esta acción es gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno Municipal de Tlalnepantla de Báz, a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Báz.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Permanencia

La atención integral de la salud de las niñas y los niños de las escuelas públicas del municipio de Tlalnepantla, se llevarán a cabo durante los periodos escolares autorizados por la SEP, turno matutino y vespertino durante 2023 y 2024.

7.2 Requisitos y criterios de selección para acceder al servicio

Los solicitantes, deberán:

- Ser alumno (a) regular, inscrito (a) a las escuelas públicas de nivel básico en el territorio municipal;
- Presentar el consentimiento informado, previa y debidamente firmado por el padre, madre o tutor, informando sobre las enfermedades, tratamientos y alergias, si en su caso las tuviera el menor; y
- Presentar copia del INE del padre, madre o tutor, comprobante de domicilio vigente con domicilio en Tlalnepantla de Báz y CURP del menor.

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7.3 Formatos

SALUD Y EDUCACIÓN EDUCACIÓN Y SALUD CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, _____ padre, madre o tutor del alumno de la escuela _____

Asiento y realicé las valoraciones integrales preventivas y la asesoría educativa básica.

1. Psicológica

2. Otorrinolaringológica

3. Neurológica

4. Visual

5. Auditiva

6. Ortodéncica

Que se llevarán a cabo dentro de las instalaciones educativas. Por lo cual expongo, que mi hijo sujeta a los siguientes determinantes:

Exámenes:

Alergias o medicamentos ya administrados:

OTROS:

Una copia de _____

Tenga la plena libertad de retirar la autorización de cualquier momento antes de realízarse.

He leído y he entendido el contenido de este consentimiento informado.

Autoriza padre, madre o tutor

Nombre y firma _____

9

EXPEDIENTE CLÍNICO

FORMA DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE _____ EDAD _____

CURP _____

GRUPO SANGUÍNEO _____

SEXO VITALARIO

EDAD _____

CIUDAD _____

OCUPACIÓN _____

TELÉFONO _____

INDICADORES

ESQUEMA

Pa. Cereb. 3/2024	Pa. Cereb. 4/2024	Pa. Cereb. 5/2024	Pa. Cereb. 6/2024	Pa. Cereb. 7/2024	Pa. Cereb. 8/2024	Pa. Cereb. 9/2024	Pa. Cereb. 10/2024	Pa. Cereb. 11/2024

EXAMENES:

TRATAMIENTO:

10

EXPEDIENTE CLÍNICO

OPORTUNIDAD

ANTECEDENTES PERSONALES OFTALMOLÓGICOS

AUSENIA VISUAL: SI NO

EXAMENES:

TRATAMIENTO:

AUSENIA VISUAL

No.	HAZEL DE AUSENCIA VISUAL	OTRO
1	SUPERIOR	Por debajo de 27 años
2	INFERIOR	De 27 a 40 años
3	PARALELA	De 41 a 50 años
4	SIDEAL	De 51 a 60 años
5	ABSENCIA	De 61 y más años

EXAMENES:

TRATAMIENTO:

OPORTUNIDAD

DESERVIDORAS:

TRATAMIENTO:

11

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ DIRECCIÓN DE SALUD AVISO DE PRIVACIDAD PARA SALUD Y EDUCACIÓN DE 1º

En virtud de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Protección de Datos Personales y del artículo 17 de la Ley de Protección de Datos Personales de México, informo que el Sistema Municipal para el Desarrollo Educativo de la Familia de Tlalnepantla de Baz, al operar el presente sistema de datos, realiza actividades de procesamiento de datos personales que implican el uso de datos personales para fines de operación y mantenimiento del sistema de información.

Los datos personales que se procesan son los que el usuario proporciona al momento de registrar su información en el sistema de información.

Los datos personales que se procesan son los que el usuario proporciona al momento de registrar su información en el sistema de información.

Los datos personales que se procesan son los que el usuario proporciona al momento de registrar su información en el sistema de información.

Los datos personales que se procesan son los que el usuario proporciona al momento de registrar su información en el sistema de información.

12

Alcaldé

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7.4 Derechos de los Usuarios
 • Recibir atención Integral en los 6 módulos; y
 • Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.5 Obligaciones de los Usuarios
 • Proporcionar el espacio físico para la atención a la salud;
 • Contar con el consentimiento informado firmado por padre, madre tutor;
 • Asistir a cada uno de los módulos para su atención de manera ordenada;
 • Conducirse con respeto y responsabilidad; y
 • Cumplir con los presentes Lineamientos de Operación.

7.6 Causas de Incumplimiento
 La no observancia de cualquiera de las obligaciones indicadas en el punto 7.5. de los presentes Lineamientos de Operación.

7.7 Procedimiento para la Entrega del Servicio
 Tras la evaluación Integral Diagnóstica y, previa junta con el Comité de Salud de Padres y Madres de Familia, se entregarán los resultados por grupo y grupo de cada escuela primaria atendida, y se comentarán los apoyos que se otorgarán, en una entrega especial a las niñas y los niños que así lo requieren.

- 8. INSTANCIAS PARTICIPANTES**
- ◊ **SMOIF TLALNEPANTLA DE BAZ**
 1. Dirección de Salud
 2. Dirección de Prevención y Desarrollo Familiar (Psicología)
 - ◊ **AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ**
 1. Instituto Municipal de Educación
 2. Dirección de Desarrollo Social (Nutrición)

9. EVALUACIÓN
 El presupuesto asignado al Programa "Salud y Educación de 10", se administra con estricto apego a derechos, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
 La evaluación del Programa será llevada a cabo por el Departamento de Salud Preventiva, con fines estadísticos y para dar seguimiento de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, que servirán como insumo para evaluar el desempeño del Programa y que serán

13



"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS A LA ASISTENCIA SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONGAN LAS LEYES EN LA MATERIA."

Los presentes lineamientos de operación del programa "Salud y Educación de 10", fueron aprobados en el Incoef P del Orden del día, de la Octava Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Báz, Estado de México; el 27 de abril del 2023.

16




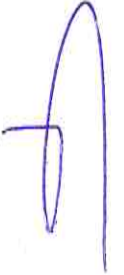



utilizados por el Órgano Interno de Control del SMDIF como parte de la realización de cuentas y por el Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación adscrito a la Secretaría Técnica del SMDIF, para complementar el seguimiento.

16. DEL AVISO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 Los datos recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y su Reglamento, así como de las demás disposiciones relativas a la materia.

Los datos personales de las y los beneficiarios recabados por el Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Báz, serán requeridos con la finalidad de llevar a cabo los servicios que prestará este Sistema Municipal DIF.
 Queda prohibido el uso de los Programas Sociales con fines electorales, considerándose como delito grave la conducta que al respecto se desdoble, mediante cualquier acto, en términos del artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page.]



ANEXO DEL INCISO G
DEL ORDEN DEL DÍA

Tabla de actualizaciones y reajustes: Presupuesto de 2019, 2020 al Concursos mil salientes suavitos y nueve pesos
Categorías (porcentaje)
Fecha de elaboración: 11 de Mayo de 2021

Periodo	Saldo Inicial	Saldo Final	Incremento	Porcentaje
2019	1,200.00	1,200.00	0.00	0.00%
2020	1,428.00	1,428.00	228.00	19.00%
2021	1,656.00	1,656.00	228.00	15.97%
2022	1,884.00	1,884.00	228.00	12.87%
2023	2,112.00	2,112.00	228.00	10.79%
2024	2,340.00	2,340.00	228.00	10.75%
Total	1,200.00	2,340.00	1,140.00	95.00%

Periodo	Saldo Inicial	Saldo Final	Incremento	Porcentaje
2019	1,200.00	1,200.00	0.00	0.00%
2020	1,428.00	1,428.00	228.00	19.00%
2021	1,656.00	1,656.00	228.00	15.97%
2022	1,884.00	1,884.00	228.00	12.87%
2023	2,112.00	2,112.00	228.00	10.79%
2024	2,340.00	2,340.00	228.00	10.75%
Total	1,200.00	2,340.00	1,140.00	95.00%

Nota: El presente presupuesto es el resultado de los trabajos de actualización y reajustes realizados por el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz para el periodo 2019-2024, considerando el aumento del índice de precios al consumidor y la inflación de los precios de los bienes y servicios.



Handwritten signature

ANEXO DEL INCISO H
DEL ORDEN DEL DÍA

MES	SUBSIDIO	CARGUROS	TOTAL	RE. COST.	DE. EMP.	IMPORTE	DEMANDAS	RENTA SOCIAL	IMP. REAL	INGR. REAL	DE. MUNDO	ACTUALIZ.	RECAMBIO	A PAGAR
Agosto	407	3	785	710	4	7,693,955.65	52,976.6	280,867.65	3,796,373.20	291,388.15	416.28	56.12	78.80	53
Septiembre	407	3	785	706	4	7,693,955.65	50,714.53	229,481.64	3,796,373.20	291,388.15	425.37	149.80	99.15	339
Octubre	407	3	785	711	3	7,693,955.65	79,500.92	229,481.64	3,796,373.20	291,388.15	1,303.8	107.81	489.11	1,410
Noviembre	407	3	785	704	5	7,693,955.65	62,697.49	291,388.15	3,796,373.20	291,388.15	1,202.35	109.07	489.22	1,455
Diciembre	407	7	624	701	3	7,693,955.65	62,697.49	229,481.64	3,796,373.20	291,388.15	95.87	47.05	392.27	1,303
Enero	407	4	656	689	4	7,714,516.35	61,683.83	291,435.48	3,798,593.14	292,757.82	1,025.28	81.95	407.27	1,489
Febrero	407	4	700	700	0	7,700,000.00	62,991.66	291,708.84	3,817,000.00	292,911.24	1,001.59	84.79	419.42	1,489
Marzo	407	2	700	700	0	7,800,000.00	61,000.00	291,655.55	3,900,000.00	294,000.00	2,000.00	170.84	540.55	1,675
Abril	407	1	700	700	0	7,712,000.00	59,571.50	291,655.55	3,900,000.00	294,000.00	4,011.15	749.84	1,045.39	1,809
<p>1 33,891.04 \$ 2,299.12 \$ 0.00 \$ 44,215.00</p>														

Handwritten signatures and marks



ANEXO DEL INCISO I
DEL ORDEN DEL DÍA

Tabla de asignaciones y recursos Presupuestales de \$ 100.00
(en millones de pesos)

Fecha de elaboración:

28 de octubre de 2023

Código de asignación	Descripción	Rubro	Monto	Monto			Monto			Monto		
				Presupuesto	Complemento	Recurso	Presupuesto	Complemento	Recurso	Presupuesto	Complemento	Recurso
010010102	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010103	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010104	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010105	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010106	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010107	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010108	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010109	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	
010010110	Salarios	30.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	

Nota: El Pl de agosto de 2023, el Consejo Municipal de Tlalnepantla de Baz aprobó el incremento del personal municipal, por lo que se debe considerar el monto de los salarios y prestaciones que corresponden a los nuevos servidores públicos, así como a los que corresponden a los servidores públicos que han sido reincorporados a los servicios municipales de Tlalnepantla de Baz, para el presente ejercicio presupuestal, por lo que se debe considerar el monto de los salarios y prestaciones que corresponden a los servidores públicos que han sido reincorporados a los servicios municipales de Tlalnepantla de Baz, para el presente ejercicio presupuestal.

(Handwritten signatures and marks)



Mela

ANEXO DEL INCISO J
DEL ORDEN DEL DÍA



RELACION DE VEHICULOS PARA CHATAARRIZACION DEL SMDIF

ECO	MARCA	SUBMARCA	MODELO	PLACAS	No. DE SERIE	STATUS
1	CHEVROLET	SUBURBAN	2002	LRM 5371	3GNEC16R12G253679	SIN ADEUDO
2	FORD	IKON	2005	LYX 7778	3FABP04B95M105500	SIN ADEUDO
3	DODGE	RAM 1500	2002	KS 37060	287HB1X52K102622	SIN ADEUDO
4	CHEVROLET	CAVALIER	1999	MHK 2014	3G1JX5445X5101945	SIN ADEUDO
5	CHEVROLET	SUBURBAN	1989	MEF 9489	3GCEC2618KM126133	SIN ADEUDO
6	VOLKSWAGEN	SEDAN	1993	LYC 2716	11P9024400	SIN ADEUDO
7	FORD	RANGER	1991	LWH 8564	1FTCR14U0MPA02365	SIN ADEUDO
8	NISSAN	TSURU	2001	NGW 6189	3N1EB31501K298600	SIN ADEUDO
9	NISSAN	TSURU	2003	LWG 5943	3N1EB31583K492892	SIN ADEUDO
10	FORD	F-350	2003	S/P	3FDKF36LX3MB14899	SIN ADEUDO
11	FORD	IKON	2004	LKR 8754	3FABP04B34M106550	SIN ADEUDO
12	FORD	AMBULANCIA	1993	S/P	1FDJ534M9NH4A51210	SIN ADEUDO
13	FORD	IKON	2005	LYV 7575	3FABP04B95M105503	SIN ADEUDO
14	FORD	IKON	2005	LYX 7723	3FABP04B05M105504	SIN ADEUDO
15	FORD	RANGER	2005	NNE 8351	BAFD150D156397983	SIN ADEUDO
16	FORD	F-350 (MICROBUS)	2006	LC 81579	3FDKF36L76MAA21049	SIN ADEUDO
17	FORD	F-350 (MICROBUS)	1992	S/P	3GCHP42X3NM206739	SIN ADEUDO
18	CHEVROLET	MICROBUS	1992	S/P	3GCHP42X4NM199154	SIN ADEUDO
19	CHEVROLET	MICROBUS	1991	S/P	3GCHP42X4NM197131	SIN ADEUDO
20	CHEVROLET	MALIBU	2001	MKN 3053	1G1ND521416144434	SIN ADEUDO
21	HONDA	CIVIC	2002	MKN 3052	1HGES16572L901121	SIN ADEUDO
22	DODGE	RAM 1500	1997	MKN 3067	VKS25480	SIN ADEUDO
23	NISSAN	SENTRA	2003	NKV 5226	3N1CB51S93K231614	SIN ADEUDO
24	NISSAN	SENTRA	2003	NNE 8662	3N1CB51S93K231712	SIN ADEUDO
25	NISSAN	SENTRA	2003	MFF 4497	3N1CB51S13K232241	SIN ADEUDO
26	NISSAN	SENTRA	2003	NNE 9083	3N1CB51S93K230477	SIN ADEUDO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



ANEXO DEL INCISO K
DEL ORDEN DEL DÍA



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

REGlamento PARA CONTROL Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos propiedad del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:
I. Titular.- Al superior jerárquico de cada Dirección o Departamento;
II. Controlador.- Al titular del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
III. Unidad.- A los vehículos oficiales propiedad y/o arrendados del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
IV. Resguardante.- Al servidor público responsable a quien se le asigna alguna unidad para uso oficial, y
V. Transferencia.- El cambio de asignación del resguardante.

ARTÍCULO 3.- Las unidades vehiculares solo deberán ser asignadas a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos de este Reglamento los servidores públicos resguardantes de las unidades vehiculares.

ARTÍCULO 5.- Las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, serán:

- I. La Dirección de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- II. El Departamento de Control Vehicular del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- III. El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

CAPÍTULO II CONTROL DE LAS UNIDADES OFICIALES

ARTÍCULO 6.- Las unidades podrán asignarse por un tiempo determinado o indeterminado, previa especificación del resguardo correspondiente a aquellos servidores públicos para los que, a consideración de las autoridades de este reglamento, sea indispensable para el buen desarrollo de sus actividades.



Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

Asesoría de Planeación: 56 3423 0100



Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

Asesoría de Planeación: 56 3423 0000



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

ARTÍCULO 7.- El resguardo y asignación de unidades vehiculares será expedido por la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Control Vehicular y el Departamento de Patrimonio, con supervisión del Órgano Interno de Control y deberá contener:

- I. Datos del registro de la unidad vehicular;
- II. Datos del resguardo y asignación de la unidad;
- III. Datos de la póliza del seguro;
- IV. Diagnóstico visual de partes de la unidad "informe fotográfico";
- V. Documentación, herramienta y accesorios con los que cuenta la unidad vehicular;
- VI. Nombre y firma del Director del área como responsable de su entrega;
- VII. Nombre y firma del titular;
- VIII. Nombre y firma del resguardante, y
- IX. Lugar y fecha del resguardo.

ARTÍCULO 8.- No podrán realizarse cambios en las características físicas de las unidades vehiculares, a excepción de las autorizadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 9.- Los resguardantes sin excepción alguna, están obligados a acudir a cualquier citación emitida por las autoridades competentes referidas en el artículo 5 de este Reglamento, para la realización de adiciones y/o revisiones relacionadas con las unidades que tienen asignadas.

ARTÍCULO 10.- Los resguardantes de las unidades vehiculares deberán entregar al Departamento de Control Vehicular, dos copias fotostaticas de su licencia de manejo vigente "tipo e" para personal administrativo licencia de manejo "tipo a", una copia para la integración de un expediente de unidades en resguardo y la otra se anexa al resguardo correspondiente que será enviado a la Dirección de Administración y Finanzas, para efectos de control interno.

ARTÍCULO 11.- Será responsabilidad del resguardante, cualquier daño y/o fallas ocasionado intencionalmente o por negligencia a la unidad vehicular que tenga asignada, así como la documentación, placas, llaves, herramienta y accesorios entregados para su debido cuidado.

ARTÍCULO 12.- Será responsabilidad del resguardante una vez que recibe la documentación oficial (copia simple de la tarjeta de circulación, copia simple del holograma de verificación, copia del resguardo y copia de la póliza de seguro) colocarla en la unidad, a fin de que circule con todos los documentos actualizados.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de que las unidades se encuentren debidamente aseguradas, así como de colocarlo el logotipo de la Administración Municipal y/o de la Administración del SMDIF.

ARTÍCULO 14.- Las unidades deberán portar dos placas, en caso de que le falle uno, el resguardante deberá informar a los Departamentos de Control Vehicular y Patrimonio para que procedan a dar de baja las anteriores, enviando el nuevo resguardo de la unidad vehicular sin llevar el espacio correspondiente al número de placas y anexando el documento, que ampare la entrega del robo o extraneo de placas de parte de la Agencia de Ministerio Público correspondiente de acuerdo a su Competencia, incluyendo la placa correspondiente en su caso.

ARTÍCULO 15.- En caso de transferencia alguna unidad vehicular a otro resguardante se deberá de notificar al Departamento de Control Vehicular si es procedente o no; en un plazo no mayor a 2 días hábiles, ya que en conjunto con el Departamento de Patrimonio y el Órgano Interno de Control, los responsables del vehículo anterior y actual, deberán verificar las condiciones físicas y de los accesorios de la unidad, elaborar un nuevo resguardo y asignación referenciado a la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de que, en la transferencia de la unidad, resultaren fallas de alguna de sus partes y/o accesorios, el Órgano Interno de Control, analizará el caso en lo referente a fin de cualquier destino de responsabilidades al servidor público que entrega. El Departamento de Control Vehicular deberá notificar a la Dirección de Administración y Finanzas para que, en coordinación con el Órgano Interno de Control haga la recepción y libranza correspondientes.

CAPÍTULO III SOLICITUD DE LAS UNIDADES VEHICULARES

ARTÍCULO 16.- El uso de unidades vehiculares, por parte de todas las áreas del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, será solicitado mediante el formato de Solicitud de Vehículo, con un término mínimo de 48 horas de anticipación; aquella área que no cumpla dicho requisito se le negará el uso y traslado por parte del Departamento de Control Vehicular.

ARTÍCULO 17.- En caso de cancelación del servicio, se deberá anexar en el formato de Solicitud de Vehículo ser un periodo de 24 horas de anticipación, en caso de fuerza mayor y/o caso fortuito se podrá cancelar en el momento del servicio.

CAPÍTULO IV USO Y CUIDADO DE LAS UNIDADES VEHICULARES

ARTÍCULO 18.- Es facultad del Órgano Interno de Control, vigilar y comprobar el cumplimiento de la norma establecida en el artículo 16 de este Reglamento.



Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

Asesoría de Planeación: 56 3423 0000



Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

Asesoría de Planeación: 56 3423 0000



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

ARTÍCULO 19.- Las unidades vehiculares deberán ser conducidas por servidores públicos que observen el Reglamento de Tránsito en vigor y cuenten con licencia para conducir vigente, como lo establece el artículo 10 de este Reglamento; además se menciona el alto modo en donde se podrá visualizar el Reglamento de Tránsito del Estado de México actual (<https://diferencias.gob.mx/vehiculos/vehiculos-estados>), así como el artículo 14 del Reglamento de Tránsito del Estado de México actual (<https://diferencias.gob.mx/vehiculos/vehiculos-estados>).

ARTÍCULO 20.- El uso de las unidades vehiculares dentro de la localidad de adscripción, sólo podrá ser por el servidor público resguardante, el cual se sujetará a los reglamentos establecidos para el uso de vehículos oficiales.

ARTÍCULO 21.- Toda persona en comisión que se traslade en una unidad fuera de la localidad deberá ampararse con oficio de comisión, firmado por el presidente Honorario y/o Dirección General y/o por la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 22.- Todo servidor público comisionado fuera del lugar de adscripción, que se traslade en una unidad en días inhábiles deberá ampararse con el oficio de comisión en el que se especifique lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento, señalando además el lugar(s) destino(s) y tiempo que durará la comisión.

ARTÍCULO 23.- Todo servidor público y/o chofer, que tenga asignado un vehículo, estará obligado a llenar el formato de bitácora de servicio, con el fin de comprobar que trató y el uso racional de combustible.

ARTÍCULO 24.- Aquel servidor público y/o chofer que haga caso omiso al artículo 23 de esta normativa; se le restringirá el uso del vehículo asignado y este mismo será reubicado por mal uso de las unidades vehiculares que son parte del Patrimonio del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

ARTÍCULO 25.- Queda estrictamente prohibido a los resguardantes de las unidades:

- I. Conducir la unidad vehicular sin licencia vigente para conducir;
- II. Conducir las unidades vehiculares sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito en vigor;
- III. Utilizar la unidad en asuntos particulares y/o personales que deriven un mal uso del bien mueble propiedad del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz;
- IV. Utilizar la unidad las fines de semana, días de descanso y/o en periodo vacacional fuera de la localidad de Tlalnepantla de Baz, debiendo resguardarse en las instalaciones del SMDIF de Tlalnepantla de Baz "Banda Móvil" a más tardar a las 19:30 horas del día anterior a los días de asunto, en el lugar que les asigne el Departamento de Control Vehicular;



Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

Asesoría de Planeación: 56 3423 0000



Nuevo Gobierno, *Nuevas Ideas*

Asesoría de Planeación: 56 3423 0000



México



"2022. Año del Espirituismo Advencado del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- V. Hacer uso de sirenas y linternas, quedando reservado el uso de los mismos exclusivamente a aquellos unidades que, por la naturaleza de las funciones sea necesario el uso de estos accesorios
- VI. Trasladar en los vehículos oficiales a los centros de reserva del municipio a fuera de él con contión expresa;
- VII. Prestar los vehículos oficiales a personas no autorizadas oficialmente para conducirlos;
- VIII. Arrendar las unidades vehiculares;
- IX. Transportar objetos que no sean de uso oficial, así como los que sean peligrosos o prohibidos;
- X. Transportar en la unidad vehicular un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito;
- XI. Transportar o traer adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial o religiosa;
- XII. Colocar en los cristales de las unidades vehiculares rótulos, tarjetas u objetos que obstruyan la visibilidad hacia el interior de la misma;
- XIII. Transportar y/o consumir en las unidades vehiculares bebidas embriagantes, drogas o enervantes, así como demás sustancias tóxicas;
- XIV. Realizar o permitir intencionalmente cualquier acto o situación que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes;
- XV. Conducir en estado inconveniente, estacionar las unidades en lugares prohibidos, exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito en vigor;
- XVI. Realizar alteraciones físicas, mecánicas, de refacciones, equipos y/o accesorios a las unidades que modifiquen en cualquier forma su apariencia y funcionalidad, e
- XVII. Incumplir las leyes y reglamentos antidopas vigentes.

CAPÍTULO V
MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES VEHICULARES

ARTÍCULO 25.- Las unidades que no porten el holograma de verificación autorizado, la tarjeta de circulación vigente y el resguardo correspondiente, no se les prestará servicio en el Taller Interno del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Báz y/o canalización con los Talleres Externos Autorizados por el mismo, si procediendo las requisiciones que se elaboran para los mismos, hasta en tanto no regularon su situación ante la Dirección de Administración y Finanzas y se descarta la responsabilidad del resguardante.

ARTÍCULO 27.- Los resguardantes de las unidades vehiculares son los responsables de mantenerlos en perfectas condiciones de uso, por lo que deberán



"2022. Año del Espirituismo Advencado del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

vehículo al lugar que indique. Esto con visto bueno por parte del Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO VI
COLISIÓN, ROBO O DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LAS UNIDADES VEHICULARES

ARTÍCULO 35.- En caso de colisión o accidente que participe alguna unidad vehicular, el resguardante deberá dar aviso por escrito, en un plazo no mayor de 48 horas al Departamento de Control Vehicular y al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 36.- En caso de percusión vehicular, el chófer que se encuentre en uso de la unidad vehicular deberá de llenar el formato de incidencia vehicular el cual deberá de presentar ante el Departamento de Control Vehicular en un periodo no máximo a 24 horas después de ocurrido el incidente.

ARTÍCULO 37.- El Departamento de Control Vehicular será responsable de presentar en un término de 5 días hábiles a la Dirección de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control un informe que contenga:

- I. Datos de la unidad vehicular y del resguardante;
- II. Nombre del conductor en el momento de la colisión o accidente;
- III. Lugar, fecha y hora de la colisión o accidente;
- IV. Lugar en el que se encuentra la unidad (en caso de estar detenida);
- V. Lugares propuestas para repararse;

ARTÍCULO 38.- En caso de colisión o accidente, el conductor no deberá abandonar la unidad hasta que intervengan las autoridades de Tránsito competentes, no considerarán exceptuados los casos en que el resguardante resulte con lesiones que ameriten inmediata atención médica o que tengan que acudir a una persona responsable del conductor, el resguardante está obligado a cubrir los gastos que se deriven del mismo, en caso contrario, el Órgano Interno de Control aplicará la sanción establecida por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipio.

ARTÍCULO 39.- El Departamento de Control Vehicular será responsable de la verificación y conformidad de la reparación afectada a la unidad vehicular, debiendo notificar por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 40.- En caso de robo o incendio parcial o total de la unidad, el resguardante deberá levantar el acta correspondiente ante la Agencia de Ministerio Público correspondiente de acuerdo a su competencia y dar aviso al Departamento de Control Vehicular y al Órgano Interno de Control. En caso de que el resguardante



"2022. Año del Espirituismo Advencado del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto implemente la Dirección de Administración y Finanzas en conjunto con el Departamento de Control Vehicular a través del Taller Interno y/o Autorizados.

ARTÍCULO 28.- Es obligación de todo resguardante comunicar por escrito al Departamento de Control Vehicular cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad vehicular que tenga asignada en un término no mayor a 24 horas, así como aquellos que pudieran ocasionar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando su reparación.

ARTÍCULO 29.- Las unidades vehiculares que requieran reparación, mantenimiento preventivo y/o correctivo (incluyendo) serán concentradas en el Taller Interno y/o Autorizado, previa autorización del Departamento de Control Vehicular y la Dirección de Administración y Finanzas del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Báz, Estado de México.

ARTÍCULO 30.- El Departamento de Control Vehicular deberá llevar un registro donde se corraloren los caudales, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad vehicular del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Báz, así mismo, las verificará periódicamente con el propósito de tener un control permanente de las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad.

ARTÍCULO 31.- Todas las reparaciones, servicios de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse a la Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Control Vehicular del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Báz, Estado de México.

ARTÍCULO 32.- Las unidades vehiculares que se encuentran obsoletas, deberán ser concentradas por el Departamento de Control Vehicular con la mayor brevedad posible en el Taller Interno, donde deberán solicitar la evaluación de la unidad, determinando si procede su reparación o determinación de baja, con el visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas, turnando copia al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 33.- A efecto de salvaguardar los bienes patrimoniales, el Órgano Interno de Control en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, procederán a lo siguiente: convenir, a elaborar esta administrativa y trasladar al Taller Interno, para su valoración, los vehículos oficiales con signo de abandono, para poder realizar su debida desincorporación.

ARTÍCULO 34.- Para los vehículos oficiales en que se determine como incoherente su reparación, el Departamento de Control Vehicular deberá presentar la justificación correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas, solicitando la baja correspondiente a efecto de que esta autorice el traslado del



"2022. Año del Espirituismo Advencado del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

sea el Departamento de Control Vehicular, deberá dar aviso a la(s) autorizada(s) competente(s) referida(s) en el artículo 5 fracciones I y II del presente Reglamento.

ARTÍCULO 41.- En caso de que un resguardante de unidad cause baja en su empleo, cargo o comisión, este deberá de hacer la entrega de la unidad vehicular al Departamento de Control Vehicular, levantando un acta de hechos en presencia del resguardante y con visto bueno del Órgano Interno de Control.

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 42.- Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 43.- Cualquier delito cometido por el resguardante en perjuicio de la unidad vehicular o en uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado de México.

ARTÍCULO 44.- Cualquier acto u omisión del resguardante en relación al uso de la unidad, que contravenga las obligaciones descritas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipio dará lugar a la intervención de las autoridades en materia laboral.

ARTÍCULO 45.- Cualquier infracción al Reglamento de Tránsito o Leyes relativas a tránsito de vehículos cometida por el resguardante en uso de la unidad (para responsabilidad del mismo).

ARTÍCULO 46.- Cualquier caso de imprevisto con el uso de unidades vehiculares que se encuentren sin resguardante, podrán ser utilizados por una persona asignada por parte del Departamento de Control Vehicular, con el respectivo Bando del formato de Carta Responsiva, la cual tendrá el periodo mínimo de 24 horas y un máximo de 5 días hábiles.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Las unidades vehiculares podrán estar sujetas a disposiciones complementarias que tengan por objeto la conservación y el buen uso que emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, previa autorización del Órgano Interno de Control y siempre que no contravengan el presente Reglamento ni las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de Tlalnepantla de Báz, Estado de México. A los treinta días del mes de marzo de dos mil veintidós.

México
[Handwritten signatures and marks]



OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SMDIF

C. MARÍA GÓMEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y
PRESIDENTA HONORARIA DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

C. MA. DE LOURDES MONTIEL PAREDES
SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

L.C. LEOBARDO SINUHÉ ALANÍS URBÁN
TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE
BAZ, ESTADO DE MÉXICO.



C.P. RICARDO CONTRERAS VELÁZQUEZ
SEGUNDO VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y TESORERO
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

MTRO. LUIS ANTONIO GUTIÉRREZ HERRERA
TERCER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR
DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

C. MA. DE LOURDES CURIEL ROCHA
CUARTA VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y NOVENA
REGIDORA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

DR. BENJAMÍN GONZÁLEZ POZOS
QUINTO VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR
JURÍDICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
ESTADO DE MÉXICO.