

**ACTA DE LA TRIGESIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.**

38VA. SESIÓN
ORDINARIA DE
CABILDO
07/octubre/22

Con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 26, 27, 28, 29, 30 y 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, siendo las **quince** horas con **cinco** minutos del día **siete** del mes de **octubre** del año **dos mil veintidós**, los CC. Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional; Rigoberto Bernabé Ramos González, Síndico Municipal; Carolina Aceves Bojorges, Primera Regidora; Raymundo Sánchez Buendía, Segundo Regidor; Leydi Alin Peralta Arellano, Tercera Regidora; Francisco Javier Rivera Medina, Cuarto Regidor; Jonathan Fernando Cerón Roldan, Quinto Regidor; Wendy Jocelyn Reyes Vázquez, Sexta Regidora; y María Rita Salas Arellano, Séptima Regidora; se constituyeron en la sala de cabildos, ubicada en el inmueble para funcionamiento y residencia del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, sito en Avenida del Trabajo s/n, Col. Centro, San Juan, Municipio de Chiautla, Estado de México, C.P. 56030; a efecto de celebrar la Trigesima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, procediendo entonces al registro de los integrantes del ayuntamiento presentes en lista de asistencia para entregarla seguidamente a quien funge como jefa de asamblea.

Acto inmediato y en vista de la lista de asistencia, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional, declara el quórum legal para sesionar y consecuentemente la apertura de la Trigesima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del año 2022 del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

Acto seguido, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal declara que en cumplimiento a lo dispuesto por el Párrafo Primero del Artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de manera formal y solemne queda instalada la Trigesima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las quince horas con ocho minutos del día de su fecha.

El Secretario del Ayuntamiento Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez, expone a la asamblea el proyecto del orden del día, el que una vez leído y discutido, somete a votación económica de la asamblea, resultando aprobado para regir la presente sesión como a continuación se enlista:

ORDEN DEL DÍA.

1. Pase de Lista de Asistencia
2. Declaración de Instalación de la Trigesima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo
3. Lectura del Acta anterior
4. Aprobación del Orden del Día
5. Propuesta y en su caso Aprobación del Proyecto de actualización de los valores unitarios de suelo y construcción para el ejercicio fiscal 2023
6. Propuesta y en su caso aprobación del Manual de Organización del SMDIF Chiautla, Administración 2022-2024
7. Asuntos Generales
8. Declaración de Clausura de la Sesión

En atención a las formalidades cumplidas con las que se inicia esta sesión, se tienen por desahogados los puntos **PRIMERO Y SEGUNDO**.



3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO.

Atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal de Chiautla Maricela Melo Rojas, el Secretario del Ayuntamiento procede a la lectura del acta anterior, al termino se pregunta a los integrantes del cabildo quien estuviera a favor sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.

En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento da lectura a la Orden del día, la cual se somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Edilicio, solicitando quien estuviera a favor se sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

Continuando con el punto número cinco del orden del día, la C. Maricela melo Rojas expresa al cabildo que, los trabajos de Actualización de Tablas de Valores Unitarios de suelo es una actividad que se lleva a cabo cada año y es elaborado por la autoridad catastral municipal.

La actualización de las Tablas de Valores Unitarios de Construcción es realizada por IGCEM el cual se encarga de la investigación y posteriormente deben ser adquiridas por todos los municipios que conforman el Estado.

El catastro municipal elaborará las propuestas para la modificación y actualización de áreas homogéneas, bandas de valor, manzanas, códigos de clave de calle, nomenclatura y valores unitarios de suelo y son realizadas de acuerdo al calendario siguiente:

Proceso	Programación Anual	Responsable
Integración del Proyecto de Propuestas	01 enero - 30 junio	Municipios
Revisión Técnica por el IGCEM	julio - agosto	IGCEM
Envío de Opinión Técnica al Municipio	1ª semana de septiembre	IGCEM
Validación por el Cabildo Municipal	08 septiembre - 14 octubre	Municipios
Envío de las iniciativas a la H.LXI Legislatura del Estado validadas en Cabildo	Fecha límite 15 de octubre	Municipios
Análisis y aprobación en la H. LXI Legislatura	16 octubre -15 noviembre	H. Legislatura
Publicación en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"	16 noviembre - 31 diciembre	H. Legislatura
Aplicación de valores unitarios de suelo y construcciones (aprobados)	01 de enero - 31 de diciembre de cada año	Municipios



Integración del Proyecto de Propuestas.

Este trabajo como se menciona se realiza entre el 1 de enero al 30 de Junio y se refiere a las investigaciones realizadas en campo para determinar cuál es incremento que se propondrá en el valor catastral de cada una de las áreas homogéneas con las que cuenta el municipio para el ejercicio fiscal 2023, de acuerdo al estudio de mercado, es decir cuáles son los valores comerciales en los que se venden y compran los predios en cada área homogénea.

Así mismo se proponen Altas, Bajas o cambios en las bandas de valor con las que se cuenten. Las bandas de valor son tramos de vialidad identificados dentro de un área homogénea que presentan una diferencia de valor positiva o negativa respecto al valor del área en la que se encuentren. Un ejemplo son los corredores comerciales.

Movimiento al catálogo de manzanas, son altas, bajas o cambios, en este caso se propusieron 18 nuevas manzanas las cuales surgen de otras que por saturación de predios se tuvieron que dividir.

Otro de los puntos del proyecto incluye movimientos al catálogo de calles, altas, bajas o cambios. En este caso se propusieron 2 cambios en nombres de calle los cuales aparecían en el sistema con algún error ortográfico.

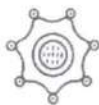
En el caso de nuestro municipio se solicitó a IGECEM que los Valores Unitarios de Suelo de las 32 Áreas Homogéneas del Municipio fueran ratificados, así como sus bandas de valor, es decir que no tuvieran incremento.

A finales del mes de junio fueron enviadas a IGECEM las investigaciones y las propuestas para su revisión técnica por parte de ellos. Recibiendo la opinión técnica PROCEDENTE el día 5 de septiembre y ser sometida a cabildo para su aprobación para ser llevada a más tardar el día 15 de octubre a la H.LXI Legislatura del Estado.

Acto seguido, una vez que ha sido expuesto, analizado y comentado el punto, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal Constitucional, procede a preguntar a los presentes si están de acuerdo con lo expuesto en este momento y no habiendo más preguntas, se solicita levantar la mano si están de acuerdo con lo antes expuesto, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifiestan a favor de su aprobación, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 130/2022

Se aprueba por Unanimidad de votos la actualización de los valores unitarios de suelo y construcción para el ejercicio fiscal 2023, como a continuación se detalla:



PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO

CHIAUTLA, ESTADO DE MEXICO, MÉXICO, A 30 DE JUNIO DE 2022

ARQ. GRACIANO HERNÁNDEZ CHÁVEZ
DELEGADO REGIONAL DEL IGECEM EN: ECATEPEC.

PRESENTE.

NOMBRE DEL MUNICIPIO: CHIAUTLA

CÓDIGO: 082

Por este conducto solicito se revisen técnicamente las propuestas de actualización de las tablas de valores unitarios de suelo formuladas por este ayuntamiento, a efecto de que se emita OPINIÓN TÉCNICA respecto del cumplimiento de la normatividad, homogeneidad y congruencia técnica establecidas en los ordenamientos aplicables. Se anexa la documentación y demás información relativa.

Los motivos de las propuestas son los siguientes:

Motivo	Cantidad
Actualización de la denominación de área homogénea	0
Actualización de áreas homogéneas	0
Actualización de bandas de valor	0
Actualización de manzanas	18
Actualización de calles	1
Actualización de manzanas en banda	0

ATENTAMENTE

ING. OSCAR MENDEZ GONZÁLEZ

TITULAR DE LA JEFATURA DE CATASTRO MUNICIPAL

Av. del Trabajo S/N, Centro,
Chiautla, Estado de México, C.P. 56030
595 952 0550
Ayuntamiento de Chiautla 2022-2024
gobierno@chiautlaedomex.gob.mx



EDOMEX

MOVIMIENTOS AL CATÁLOGO DE VALORES DE CALLE
(BANDAS DE VALOR)



NOMBRE DEL MUNICIPIO: CHIAUTLA

CÓDIGO: 82

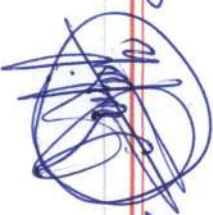
HOJA 1 DE 1

PROV.	ÁREA HOMOS.	BANDA DE VALOR	CÓDIGO CLAVE DE CALLE	NOMBRE DE LA CALLE	ZONA	MANUANA	VALOR UNITARIO	TIPO DE BANDA	MOTIVO	OBSERVACIONES
C	1	300	52	AV. DEL TRABAJO NORTE	1	1	564.9 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	300	52	AV. DEL TRABAJO NORTE	1	6	564.9 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	300	52	AV. DEL TRABAJO NORTE	1	10	564.9 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	300	52	AV. DEL TRABAJO NORTE	1	68	564.9 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	13	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	40	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	41	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	63	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	69	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	70	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	72	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	73	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	113	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	301	18	CARRETERA A CHICONCUAC	1	144	516.6 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	302	4	CARRETERA A TEPELADOTOC	1	2	553.35 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	302	4	CARRETERA A TEPELADOTOC	1	20	553.35 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	302	4	CARRETERA A TEPELADOTOC	1	43	553.35 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	302	4	CARRETERA A TEPELADOTOC	1	44	553.35 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	302	4	CARRETERA A TEPELADOTOC	1	133	553.35 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	306	201	PROLONGACION IGNACIO ZARAGOZA	1	50	515.55 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	305	201	PROLONGACION IGNACIO ZARAGOZA	1	98	515.55 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	305	201	PROLONGACION IGNACIO ZARAGOZA	1	111	515.55 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	104	306	201	PROLONGACION IGNACIO ZARAGOZA	1	94	515.55 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	307	193	2 DE MARZO	1	125	684.6 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	308	210	AV. DEL TRABAJO SUR	1	26	564.9 EJE		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	308	210	AV. DEL TRABAJO SUR	1	54	564.9 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	308	210	AV. DEL TRABAJO SUR	1	110	564.9 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	1	309	210	AV. DEL TRABAJO SUR	1	125	564.9 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION
C	28	310	210	AV. DEL TRABAJO SUR	1	84	564.9 MARGEN		RATIFICACION	RATIFICACION

ELABORÓ

ING. OSCAR MENDEZ GONZALEZ

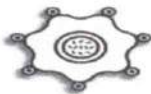
JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL



Ing. Oscar Mendez Gonzalez

Jefe de Catastro Municipal

Ing. Oscar Mendez Gonzalez



**MOVIMIENTOS AL CATÁLOGO DE VALORES UNITARIOS DE SUELO
(ÁREAS HOMOGÉNEAS)**

NOMBRE DEL MUNICIPIO:

CHIAUTLA

CÓDIGO:

82

MOV.	NÚM. DE ÁREA H.	TIPO DEL ÁREA H.	NOMBRE DEL ÁREA HOMOG.	VALOR	LOTE BASE			OBSERVACIONES
					FRENTE	FONDO	ÁREA	
C	1	H2	NONALCO, SAN JUAN, SAN SEBASTIAN	487.2	25	28	700	RATIFICACION DE V.U.S.
C	2	H2	SAN ANDRES ATENGUILLO	424.2	15	25	375	RATIFICACION DE V.U.S.
C	3	H3	U.H. RESIDENCIAL SAN ANDRES	904.05	6	15	90	RATIFICACION DE V.U.S.
C	4	L3	SIERRA PATLACHIQUE	1.218	100	100	10000	RATIFICACION DE V.U.S.
C	5	H1	BARRIO SAN JUAN	312.9	20	70	1400	RATIFICACION DE V.U.S.
C	6	A2	EJIDO HUITZNAHUAC	108.15	50	100	5000	RATIFICACION DE V.U.S.
C	7	H2	BARRIO NONOALCO	432.6	20	35	700	RATIFICACION DE V.U.S.
C	10	H2	SANTIAGO CHIMALPA	279.3	20	50	1000	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 2
C	11	H2	TEPETITLAN	321.3	10	25	250	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 7
C	13	H2	LAS PROMESAS	216.3	10	25	250	RATIFICACION DE V.U.S.
C	14	H2	SAN LUCAS HUITZILHUACAN	300.3	10	20	200	RATIFICACION DE V.U.S.
C	20	H1	EJIDO DE TLALTECAHUACAN	90.3	50	50	2500	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 36
C	21	H1	EJIDO DE OCOPULCO	90.3	50	60	3000	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 36
C	22	H1	EJIDO DE CHIMALPA	127.05	50	60	3000	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 36
C	23	H2	Z.U.E. CHIMALPA PTE	242.55	50	60	3000	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 7
C	24	H2	Z.U.E. CHIMALPA OTE	242.55	20	20	400	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 7
C	25	H1	EJIDO DE CHIMALPA 1	103.95	50	50	2500	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 36
C	26	H1	EJIDO DE SAN ANDRES	118.65	20	70	1400	RATIFICACION DE V.U.S.
C	27	H1	SAN LUCAS	213.15	50	50	2500	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 3
C	28	H2	CHIAUTLA STA. CATARINA	424.2	20	20	400	RATIFICACION DE V.U.S.
C	101	H2	COL. LA CONCEPCION	279.3	10	25	250	RATIFICACION DE V.U.S.
C	102	H2	OCOPULCO	417.9	25	40	1000	RATIFICACION DE V.U.S.
C	104	H3	RESIDENCIAL CALIFORNIA	836.85	6	10	60	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 8
C	105	H1	AMAJAC	279.3	50	70	3500	RATIFICACION DE V.U.S.
C	106	A1	E.C.R. DE TEPETITLAN	28.35	60	90	5400	RATIFICACION DE V.U.S.
C	107	H2	P.P. CHIAUTLA	307.65	30	40	1200	RATIFICACION DE V.U.S.
C	108	H2	TLALTECAHUACAN IXQUITLAN	242.55	10	20	200	RATIFICACION DE V.U.S.
C	109	H1	P.P. IXQUITLAN-TEPETITLAN	211.05	40	50	2000	RATIFICACION DE V.U.S.
C	110	H1	P.P. DE OCOPULCO	180.6	50	60	3000	RATIFICACION DE V.U.S.
C	112	H3	U.H. RESIDENCIAL SAN ANTONIO	905.1	10	20	200	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 9
C	114	H3	U.H. RESIDENCIAL SAN ALBERTO	905.1	10	20	200	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 9
C	115	H3	FRACC. RESIDENCIAL ARBOLEDAS	905.1	10	26	260	RATIFICACION DE V.U.S. ANALOGIA CON A.H. 9

ING. OSCAR MENDEZ GONZALEZ
JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL





Chiautla
La grandeza de su gente

MOVIMIENTOS AL CATÁLOGO DE CALLES



IGECM

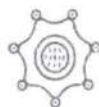
CÓDIGO:
HOJA 1 DE 1

82

[illegible]

ING. OSCAR MENDEZ GONZALEZ
JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL





" 2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México "

Chiautla, México a 28 de Junio del 2022

Oficio: CHI/PRE/207/2022
Asunto: El que se indica

ARQ. GRACIANO HERNÁNDEZ CHÁVEZ
DELEGADO REGIONAL DEL IGECEM EN
ECATEPEC, ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E ...

En cumplimiento con los Artículos 170 fracción XI, 195 fracción I y II del Código Financiero del Estado de México y Municipios y del Reglamento del Título Quinto, me permito solicitar de la manera más atenta a Usted sean "RATIFICADOS LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO DE LAS 32 ÁREAS HOMOGÉNEAS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ASÍ COMO SUS BANDAS DE VALOR", a efecto de que el Instituto considere dicha solicitud.

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo, sin más por el momento me despido de Usted reiterándome a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

MARICELA MELO ROJAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSISTUCIONAL
DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Av. del Trabajo S/N, Centro,
Chiautla, Estado de México, C.P. 56030
595 952 0550
Ayuntamiento de Chiautla 2022-2024
gobierno@chiautlaedomex.gob.mx

6. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SMDIF CHIAUTLA, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Para el desahogo del punto número seis, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado el Manual de Organización del SMDIF Chiautla, esto con la finalidad de agilizar los servicios que otorga en cada una de las áreas que integran al mismo.



Acto seguido, una vez que ha sido expuesto, analizado y comentado el punto, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, por lo que el Secretario del Ayuntamiento, solicita levantar la mano si están de acuerdo con lo antes expuesto, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifiestan a favor de su aprobación, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 131/2022

Se aprueba por Unanimidad el Manual de Organización del SMDIF Chiautla, Administración 2022-2024.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN SMDIF CHIAUTLA 2022-2024

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

AÑO 2022
CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO



***Derechos reservados**

Primera Edición 2022

Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México 2022-2024 Sistema Municipal
Para el Desarrollo Integral de la Familia.

Dirección: Av. Del Trabajo s/n C.P. 53030, Chiautla Centro, Estado de México

Mayo 2022

Impreso y hecho en Chiautla, Estado de México.

Número de Autorización del Cabildo

Número _____ del _____ de _____ 2022

La reproducción total o parcial de este Manual
Sólo se realizará mediante autorización expresa
Dándole el crédito correspondiente a la fuente.

MAYO 22

CONTENIDO

MAYO 2022	2
CONTENIDO	2
1. PRESENTACIÓN	3
2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
3. INTRODUCCIÓN	5
4. MARCO JURÍDICO	6
5. ORGANIGRAMA	7
6. ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
7. FUNCIONES Y OBJETIVOS	9
JUNTA DE GOBIERNO	9
PRESIDENCIA HONORÍFICA	10
TESORERÍA	11
DIRECCION	12
DISCAPACIDAD	13
PROGRAMAS SOCIALES	14
CAAM E INAPAM	15
PROCURADOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	16
TRABAJO SOCIAL	17
PSICOLOGIA	18
MEDICO GENERAL	19
DENTISTA	20
SECRETARIO PARTICULAR	21
SECRETARIA GENERAL	22
CAJERA Y RECEPCIÓN	23
ESTANCIA INFANTIL	24
INTENDENCIA	25
8. VALIDACIÓN	26
9. DIRECTORIO	27



1. PRESENTACIÓN

El presente manual de organización es el medio por el cual se da a conocer la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que se manejarán dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Chiautla para el ciclo 2022-2024.

Su propósito es establecer las funciones administrativas que serán la base para el desarrollo organizacional de la Institución, así como también permitirá dar a conocer al lector cada una de las áreas que conforman al Sistema Municipal DIF, estableciendo las funciones y objetivos que desempeñará cada puesto señalado con el fin de evitar duplicidades, conocer sus líneas de comunicación y de mando y, al mismo tiempo, delimitar responsabilidades. Todo lo anterior pretende que dicha organización coadyuve en la consecución de los objetivos generales planteados por la Presidencia Honorífica.

Para mantener actualizado su contenido se sugiere realizar revisiones periódicas que permitan conservar su vigencia y utilidad como instrumento de consulta.

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El pueblo de Chiautla fue fundado por asentamientos toltecas-chichimecas en el siglo XII. Los datos más arcaicos que se tiene de quienes fueron los primeros pobladores en este territorio, es acerca de los otomíes, primeros pobladores del valle de Anáhuac; esta tribu se caracterizó por ser recolectora y cazadora nómada, se asentaron después los chichimecas establecidos en Amaquemecan al pie de lo que hoy es el Popocatepetl y el Iztlacihuatl.

En la época prehispánica Chiautla fue señorío de Texcoco, el Códice Xólotl está estructurado de diez planchas, Chiautla aparece en cinco de ellas, los vestigios arqueológicos descubiertos en los años recientes en la zona central del país datan del pleistoceno, esto es de hace unos 20,000 años aproximadamente, los descubrimientos de Helmont en 1946, actualmente conocidos como hombre de Tepexpan, y los restos de mamut encontrados en Atenco, municipio cercano a Tepexpan, indican la presencia de pobladores en el estado de México desde hace por lo menos 12,000 años. (H. Ayuntamiento de Chiautla 2009-2012)

Chiautla está ligado a Texcoco gracias a la corta distancia que existe entre ambos, y este hecho es lo que ha permitido que los sucesos históricos ocurridos en Texcoco hayan influenciado el acontecer de Chiautla, en 1413 cuando Netzahualcóyotl es escondido por su padre en lo que hoy es la cabecera de Chiautla en un lugar conocido como "el Cerrito" (considerado bien patrimonial por el INAH) ya que estaba siendo perseguido por sus enemigos, en este lugar Netzahualcóyotl es avisado que habían recobrado el trono de su padre, momento en que este inicia su gobierno en Texcoco. (Buendía, 2012)

Durante la independencia el C. Victorino de la Cruz, fue un insurgente que tuvo varios combates en Texcoco, Calpulalpan y Llanos de Apan. Posteriormente, a finales de la guerra por la Independencia de México, Chiautla se erige como municipio el 2 de marzo de 1824, sin embargo, obtuvo el carácter de municipio como ayuntamiento propio el 15 de julio de 1820; fue una de las localidades que aprovecharon las disposiciones de la Constitución de Cádiz para nombrar sus autoridades, lo que también aprovecharon otros municipios. (H. Ayuntamiento de Chiautla 2009-2012)

De la gesta revolucionaria de México que se inició en 1910, Chiautla tiene personajes que en su momento vivieron y dieron testimonios de los hechos, es la participación del señor Sebastián Bojorges del barrio de Ixquitlan, comerciante y ganadero, quien entregaba ganado en Cuautla Morelos, donde conoció a Emiliano Zapata, posteriormente con la ley de la Leva, promulgada por Porfirio Díaz, se incorpora Zapata y muchos jóvenes más al ejército federal, con la intención de frenar el ingreso de jóvenes a las filas de los revolucionarios, tiempo después se reencuentran en una casa de la colonia Escandón y se une con Emiliano Zapata para comenzar la lucha revolucionaria. En tablada esta amistad, Zapata visita el 21 de enero de 1913 al señor Sebastián Bojorges para felicitarlo por su cumpleaños. Al llegar se encontró con luchadores sociales de Atenco, Chiconcuac, Tezoyuca y parte de Texcoco, que le ayudaron con la repartición agraria, entre ellos algunos relevantes del municipio fueron Abelino Buendía originario del barrio de Ocopulco y Herculano Jiménez de Tezoyuca, que en esa época aun pertenecía al municipio de Chiautla. (Buendía, 2012)



2. INTRODUCCIÓN

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiautla, siguiendo los objetivos de asistencia social con los que fueron creados dichos organismos, pretende asegurar la atención permanente a la población marginada, promoviendo los mínimos de bienestar social y creando mejores condiciones de vida para los habitantes del municipio.

Así mismo, protegerá los derechos de las niñas, niños y adolescentes y se encargará de restituirlos en caso de ser vulnerados, a través de las medidas especiales de protección que sean necesarias.

Lo anterior estará regido bajo los siguientes valores:

- **Respeto:** Reconociendo y apreciando las diferencias existentes entre las personas que integran el Sistema Municipal DIF, así como en los habitantes de Chiautla, teniendo en cuenta que todas las formas de pensar y de ser son totalmente válidas.
- **Libertad:** Fomentando la libre expresión y libre actuación o no, de cada uno de los integrantes del Sistema Municipal DIF y de los habitantes del municipio de Chiautla siguiendo sus valores, criterios y voluntad siempre y cuando ésta no dañe a terceros y busque el bienestar propio y común.
- **Honestidad:** Construyendo una organización que valore la verdad, expresando congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace para generar un ambiente de confianza entre el personal del Sistema Municipal DIF y los habitantes de Chiautla.
- **Unidad:** Velando por el bienestar de la población más vulnerable del municipio de Chiautla y, al mismo tiempo, esforzándonos por desarrollar y mantener relaciones sociales y de trabajo que busquen el crecimiento de la comunidad en general.
- **Responsabilidad:** Asumiendo las consecuencias de todos y cada uno de nuestros actos, siendo conscientes de que nuestras acciones y decisiones tendrán repercusiones directas en la comunidad de la que formamos parte.
- **Tolerancia:** Abrazando opiniones, estilos de vida y creencias diferentes a las propias siendo una actitud primordial para la vida en sociedad actual ayudando al desarrollo de la comunidad del municipio de Chiautla.

Siendo estos nuestros principales valores institucionales, recalcando que dichos valores son enunciativos más no limitativos y que serán fomentados durante la presente administración del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chiautla, 2022 – 2024.**



4. MARCO JURÍDICO

Constituciones

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Leyes

- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

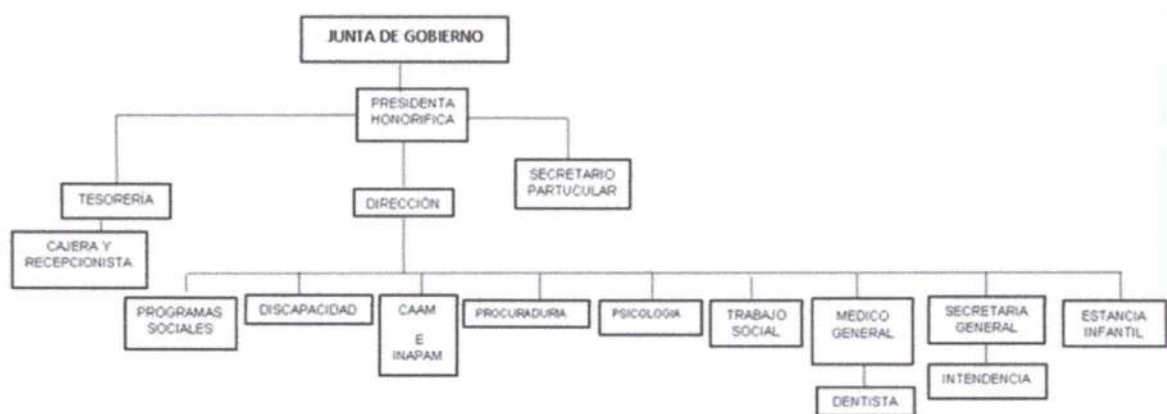
Reglamentos

- Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Otros Documentos

- Bando Municipal 2022 de Chiautla

5. ORGANIGRAMA





6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. JUNTA DE GOBIERNO
2. PRESIDENCIA HONORIFICA
 - 2.1 SECRETARIO PARTICULAR
3. TESORERÍA
 - 3.1. CAJERA Y RECEPCIONISTA
4. DIRECCIÓN
 - 4.1 DISCAPACIDAD
 - 4.2 PROGRAMAS SOCIALES
 - 4.3 CAAM E INAPAM
 - 4.4 PROCURADURIA
 - 4.5 TRABAJO SOCIAL
 - 4.6 PSICOLOGÍA
 - 4.7 MEDICO GENERAL
 - 4.8 DENTISTA
 - 4.9 SECRETARIA GENERAL
 - 4.10 INTENDENCIA
 - 4.11 ESTANCIA INFANTIL

7. FUNCIONES Y OBJETIVOS

JUNTA DE GOBIERNO

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): Artículo 13 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".

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

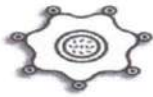
Artículo 13.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

PRESIDENCIA HONORÍFICA

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): Artículo 13 Bis-E 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".

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

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

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

TESORERÍA

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): ART 15, ART 15 BIS, ART 15 TER DE LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones: Artículo 15.- El Tesorero será el responsable del manejo del presupuesto del Sistema Municipal, y de la administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo, lo cual hará en coordinación con el director, debiendo informar los estados financieros mensualmente a la Junta de Gobierno o cuando ésta y la presidencia lo soliciten, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales



- aplicables;
- II. Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
 - III. Proporcionar oportunamente a la Junta de Gobierno todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos del organismo, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;
 - IV. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;
 - V. Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y responsabilidades que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que ésterequiera, informando al Consejo Directivo.
 - VI. Certificar los documentos a su cuidado, por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno y cuando se trate de documentación presentada ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
 - VII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
 - VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

Artículo 15 Bis.- Los servidores públicos del organismo además de las atribuciones señaladas en la presente Ley, tendrán las funciones y atribuciones contenidas en sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Organismo y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia.

Artículo 15 Ter.- Para ocupar el cargo de Tesorero del organismo, o equivalentes, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos.
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad
- IV. Acreditar ante el Titular del organismo o ante el Consejo Directivo, cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo, contar con título profesional en las áreas económicas o contable-administrativas con experiencia mínima de un año en la materia y con la certificación de competencia laboral en funciones de la Hacienda Pública, expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México.

El requisito de la certificación de competencia laboral, deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones.

- V. Caucionar el manejo de los fondos del organismo en términos de ley.
- V. Cumplir con otros requisitos que señalen las leyes, o acuerde el Consejo Directivo.

DIRECCIÓN

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): ART 14 DE LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARACTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", LOS RELATIVOS AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones: Artículo 14.- La Dirección tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

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



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

DISCAPACIDAD

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto: Dirigir, supervisar y controlar los programas y beneficios orientados a las personas con discapacidad garantizando sus derechos y contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida.

Funciones:

- ✓ Impartir pláticas de sensibilización e integración social de personas con discapacidad a diversos sectores de la población.
- ✓ Promover la incorporación de las personas con discapacidad al ámbito laboral mediante talleres que fomenten actividades encaminadas al autoempleo.
- ✓ Promover la participación activa de la población discapacitada en eventos culturales, recreativos y deportivos fomentando su capacidad creativa, artística e intelectual que coadyuven a su beneficio y mejoren la integración social y familiar.

PROGRAMAS SOCIALES

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

**Objetivo del Puesto:**

Proporcionar alimentos de valor nutritivo a los niños de nivel Preescolar y Primaria diagnosticados con desnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a escuelas públicas dentro del municipio con una cuota de recuperación mínima.

Funciones:

- ✓ Promover el consumo de alimentos con alto valor nutricional dentro de las escuelas de nivel básico que se encuentren dentro del territorio municipal y que cuenten con este servicio.
- ✓ Orientar a la población en general para mejorar los hábitos alimenticios.
- ✓ Capacitar al personal de los desayunadores comunitarios sobre temas de nutrición e higiene.

Supervisar periódicamente los desayunadores para corroborar que el programa se lleve a cabo conforme a las políticas previamente establecidas.

CAAM E INAPAM

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:**Objetivo del Puesto:**

Ofrecer atención integral en diversos aspectos a los adultos mayores del municipio, así como organizar actividades de recreación y orientación para fomentar su integración social y familiar que favorezca al mejoramiento en su calidad de vida.

Funciones:

- ✓ Difundir los programas, actividades y beneficios destinados a la población de adultos mayores del Municipio.
- ✓ Crear e integrar grupos de adultos mayores en las diversas comunidades que conforman el municipio que fomenten la convivencia y la recreación.
- ✓ Cumplir con los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación publicadas en la Gaceta Oficial del Gobierno para llevar a cabo sus actividades.

PROCURADORA DE PROTECCION DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:**Objetivo del Puesto:**

Otorgar asistencia legal y protección a niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad a través de acciones que preserven sus derechos y coadyuven a su desarrollo intrafamiliar, así como a la integración familiar.

Funciones:

- ✓ Brindar asesoría jurídica a niñas, niños y adolescentes derivado de



situaciones que afecten sus derechos y pongan en riesgo su integridad física, emocional o mental.

- ✓ Fomentar acciones que contribuyan a la prevención de la violencia intrafamiliar.
- ✓ Iniciar las investigaciones correspondientes y dar seguimiento a las mismas, cuando tenga conocimiento de casos de niñas, niños y adolescentes que sufran o hayan sufrido, en cualquier forma, violación de sus derechos.
- ✓ Instrumentar las medidas cautelares, de protección y de restitución integrales en términos de las disposiciones que marque la ley.

TRABAJO SOCIAL

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Atender a la comunidad en general planificando, diseñando y promoviendo el desarrollo y la programación de los proyectos orientados a las familias en condición de vulnerabilidad o con problemas en su calidad de vida en cooperación con el equipo multidisciplinario que conforma el departamento.

Funciones:

- ✓ Atención a casos de violencia intrafamiliar brindando alternativas de solución a través de una intervención oportuna protegiendo los derechos humanos y resguardando la integridad física y moral de los afectados.
- ✓ Realización de visitas domiciliarias para conocer la problemática de las personas, así como sus necesidades orientando a las familias para la solución de conflictos de manera pacífica y a través del diálogo.
- ✓ Gestionar ante las instancias correspondientes los apoyos necesarios de acuerdo a la problemática presentada en grupos vulnerables.
- ✓ Elaborar estudios socioeconómicos.

PSICOLOGÍA

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Proporcionar atención psicológica a la población a través de acciones como detección, orientación, difusión y canalización que coadyuven al desarrollo integral, físico, mental y emocional de los solicitantes.

Funciones:

- ✓ Prevenir trastornos emocionales y promover la salud mental en escuelas y población en general mediante pláticas y talleres.
- ✓ Desarrollar e implementar acciones que ayuden a fortalecer a la población en aspectos emocionales y mentales mediante la valoración y tratamiento psicológico oportuno.
- ✓ Prevenir el incremento de adicciones y farmacodependencia entre la población infantil del municipio a través de pláticas y talleres impartidos en instituciones públicas que así lo soliciten.



MÉDICO GENERAL

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Ofrecer servicios de salud con calidad y costo accesible para que las personas que no son derechohabientes de alguna institución pública, puedan tener la oportunidad de ser atendidos o canalizados a instituciones del sector público o privado.

Funciones:

- ✓ Otorgar consultas médicas generales a la población de escasos recursos o a quien así lo desee o necesite.
- ✓ Impartir pláticas enfocadas a temas de salud en escuelas y público en general.
- ✓ Capacitar a padres de familia en atención a ciertas enfermedades infantiles.
- ✓ Expedir certificados médicos.
- ✓ Asistir a reuniones mensuales de capacitación que convoque el DIFEM.

Elaborar los reportes que le sean solicitados por sus superiores de manera oportuna

DENTISTA

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Brindar atención oportuna a las personas en situación económica vulnerable referente a temas de salud bucal mediante diagnósticos y tratamientos básicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida.

Funciones:

- ✓ Otorgar consultas odontológicas a la población en situación económica vulnerable con una excelente calidad, así como con un trato digno y respetuoso a los pacientes.
- ✓ Impartir pláticas de prevención referente a la salud bucal a la comunidad en general.

SECRETARIO PARTICULAR

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Brindar apoyo a la Presidencia en las diversas actividades, facilitando el acceso a



los materiales, personas e instancias que permitan obtener resultados ágiles y óptimos para la mejor toma de decisiones.

Funciones:

- ✓ Elaboración y digitación de diversos documentos como peticiones, constancias, agradecimientos, reconocimientos y nombramientos.
- ✓ Control y seguimiento de las agendas de Presidencia y Dirección.
- ✓ Brindar apoyo general a las áreas internas de la Institución para la solución de conflictos.

Control y archivo de documentos relacionados con la actividad de su puesto.

SECRETARIA GENERAL

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Proporcionar apoyo con las tareas administrativas propias del área tales como la realización de oficios, minutas, juntas de gobierno, integración de expedientes físicos y digitales y todas las actividades necesarias para garantizar que se cumplan los objetivos planteados por la Dirección.

Funciones:

- ✓ Apoyar de manera administrativa a la Dirección para dar seguimiento y solución a los asuntos propios del área.
- ✓ Organizar juntas con las áreas involucradas, teniendo la responsabilidad de elaborar la minuta de cada reunión.
- ✓ Auxiliar al área de Dirección y, en su caso, del área de Presidencia en todas las actividades que sean requeridas para la consecución de los objetivos planteados en el Plan General.
- ✓ Atender a todas las áreas internas para la solución de contratiempos de manera eficaz y eficiente.
- ✓ Realizar trámites con dependencias gubernamentales municipales y estatales.

CAJERA Y RECEPCIÓN

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Ser el primer contacto de los visitantes con la Institución otorgando un trato amable y con un servicio de calidad que satisfaga los requerimientos y necesidades de cada una de las personas con las que tiene relación.

Funciones:

- ✓ Darles la bienvenida a los visitantes, así como proporcionarles la información que necesiten sobre las diferentes áreas de la institución.
- ✓ Explicar los procesos y procedimientos a los visitantes y canalizarlos a las áreas según corresponda.



- ✓ Concertar citas entre las áreas de la organización y público en general que así lo requieran.
- ✓ Control y resguardo del cobro correspondiente de los servicios que tienen costo.
- ✓ Tomar mensajes y canalizarlos según al área que corresponde.

ESTANCIA INFANTIL

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

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

Funciones:

- ✓ Realizar las Inscripciones de las y los niños durante el periodo establecido.
- ✓ Realizar la clasificación y distribución de las y los niños de acuerdo a su edad en meses como: Lactantes, Maternal y Preescolar.
- ✓ Dar a conocer en la Primera Reunión General de Padres de Familia el Reglamento Interno de la Estancia Infantil vigente.
- ✓ Aplicación del Programa de Educación Inicial en Lactantes y Maternal.
- ✓ Aplicación el Programa de Aprendizajes Clave de Educación Preescolar
- ✓ Llevar una Bitácora de ingreso/egreso de las y los niños en lo referente a su estado de salud, alimentación y estado físico.
- ✓ En el filtro de ingreso si presenta algún síntoma de enfermedad se determinará la permanencia del no del menor, esto se anota en su bitácora e historial clínico.
- ✓ Se solicitará al Padre o Tutor la credencial de Identificación emitida por la Coordinación de la Estancia Infantil, de las y los niños y así mismo el personal Administrativo verificará que se el tutor o familiar autorizado para poder recogerlo.
- ✓ Establecer las cuotas de recuperación de acuerdo con el estudio socioeconómico realizado por Trabajo Social y el nivel de puntuación establecido en el Tabulador vigente.
- ✓ Elaborar el proyecto anual de trabajo con los Agentes Educativos, Administrativos y demás personal que laboran en la Institución, para presentarlo a la Subdirección de Servicios Educativos del DIFEM .
- ✓ Se aplicará cada 6 meses la Cédula de Evaluación del Desarrollo Infantil (CEDI) con el objetivo de monitorear el desarrollo de las y los niños y fortalecer las áreas motrices gruesa, motriz fina, lenguaje, social y de conocimiento.
- ✓ Entregar oportunamente la documentación escolar a las Autoridades del Sistema Municipal DIF y DIFEM.
- ✓ La Coordinadora de la Estancia Infantil deberá cumplir con todas las comisiones oficiales que le sean conferidas y dejar a una persona responsable de la Estancia cuando la comisión sea fuera de la



Institución.

- ✓ Todo el personal de la Estancia dará un buen trato a las y los niños, así como a los Padres o Tutores.

INTENDENCIA

Denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Fundamento Legal (artículo y/o fracción): MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHIAUTLA 2022.

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones:

Objetivo del Puesto:

Ejecutar la labor de limpieza en las diferentes áreas de la Institución con la finalidad de mantener en óptimas condiciones las instalaciones.

Funciones:

- ✓ Limpiar las áreas que le sean asignadas, así como solicitar los insumos de limpieza para ejecutar sus actividades.
- ✓ Realizar las tareas necesarias para conservar la higiene de las instalaciones, por ejemplo: barrer, trapear, lavar, recambiar las bolsas de basura y trasladarlas al lugar de recolección.

7. VALIDACIÓN

REVISADO Y AUTORIZADO POR:

C. ROCIO MELO ROJAS PRESIDENCIA HONORÍFICA	C. SILVIA HERRERA FLORES DIRECCIÓN
C.P. ALEJANDRA CORONEL AVALOS TESORERÍA	LIC. ELIZABETH ROJAS DIAZ CONTRALOR MUNICIPAL



8. DIRECTORIO

C. ROCIO MELO ROJAS
PRESIDENTA HONORÍFICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

C. SILVIA HERRERA FLORES
DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

C. P. ALEJANDRA CORONEL AVALOS
TESORERA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

LIC. ELIZABETH ROJAS DIAZ
CONTRALOR MUNICIPAL

7. ASUNTOS GENERALES

No habiendo asuntos generales que hacer constar y en vista que la orden del día se ha agotado conforme se aprobó, la C. Maricela Melo Rojas, en su carácter de Presidenta Municipal Constitucional, declara la clausura de la Trigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del año 2022 del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, siendo las dieciséis horas con veintiún minutos del día de su fecha.

Maricela Melo Rojas
Presidenta Municipal Constitucional



Rigoberto Bernabé Ramos González
Síndico Municipal

Carolina Aceves Bojorges
Primera Regidora

Raymundo Sánchez Buendía
Segundo Regidor

Leydi Alin Peralta Arellano
Tercera Regidor

Francisco Javier Rivera Medina
Cuarto regidor

Jonathan Fernando Cerón Roldán
Quinto Regidor

Wendy Jocelyn Reyes Vázquez
Sexta Regidora

María Rita Salas Arellano
Séptima regidora

Con fundamento en los artículos 30 y 91 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el suscrito Secretario del Ayuntamiento levantó la presente acta para hacer constar la **Trigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo** del día siete de octubre del año dos mil veintidós.

Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez
Secretario del Ayuntamiento de Chiautla,
Estado de México, Administración 2022-2024