



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
**TIMILPAN 2025 - 2027**



**TIMILPAN**  
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA  
2025 - 2027

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SISTEMA DIF MUNICIPAL 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 104. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027  
SISTEMA DIF MUNICIPAL  
EDICIÓN 2026  
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO  
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO  
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE  
LA FUENTE Y DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
**TIMILPAN 2025 - 2027**



**TIMILPAN**  
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA  
2025 - 2027

# MANUAL DE **ORGANIZACIÓN**

SISTEMA DIF MUNICIPAL  
2025-2027



El presente Manual de Organización del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROFR. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF**: Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente Manual de Organización con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF**, Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIF.

## INTRODUCCIÓN

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Timilpan, 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:

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**Respeto:** Reconociendo y apreciando las diferencias existentes entre las personas que integran el Sistema Municipal DIF, así como en los habitantes de Timilpan, 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 Timilpan, 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 Timilpan.

**Unidad:** Velando por el bienestar de la población más vulnerable del municipio de Timilpan 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 Timilpan. 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



## **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 Timilpan, para el ciclo 2025-2027.

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.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## MARCO JURIDICO

### 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 para la Protección de los Derechos de las 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".
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera
- Código Financiero del Estado de México
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### REGLAMENTOS

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



- Reglamento Interno de Trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Otros Documentos
- Manual General de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- Bando de Gobierno Municipal 2025-2027

## **JUNTA DE GOBIERNO**

La junta de gobierno es el órgano superior del sistema, sus determinaciones serán obligatorias para el presidente, Director General y demás Unidades Administrativas del Sistema.

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:

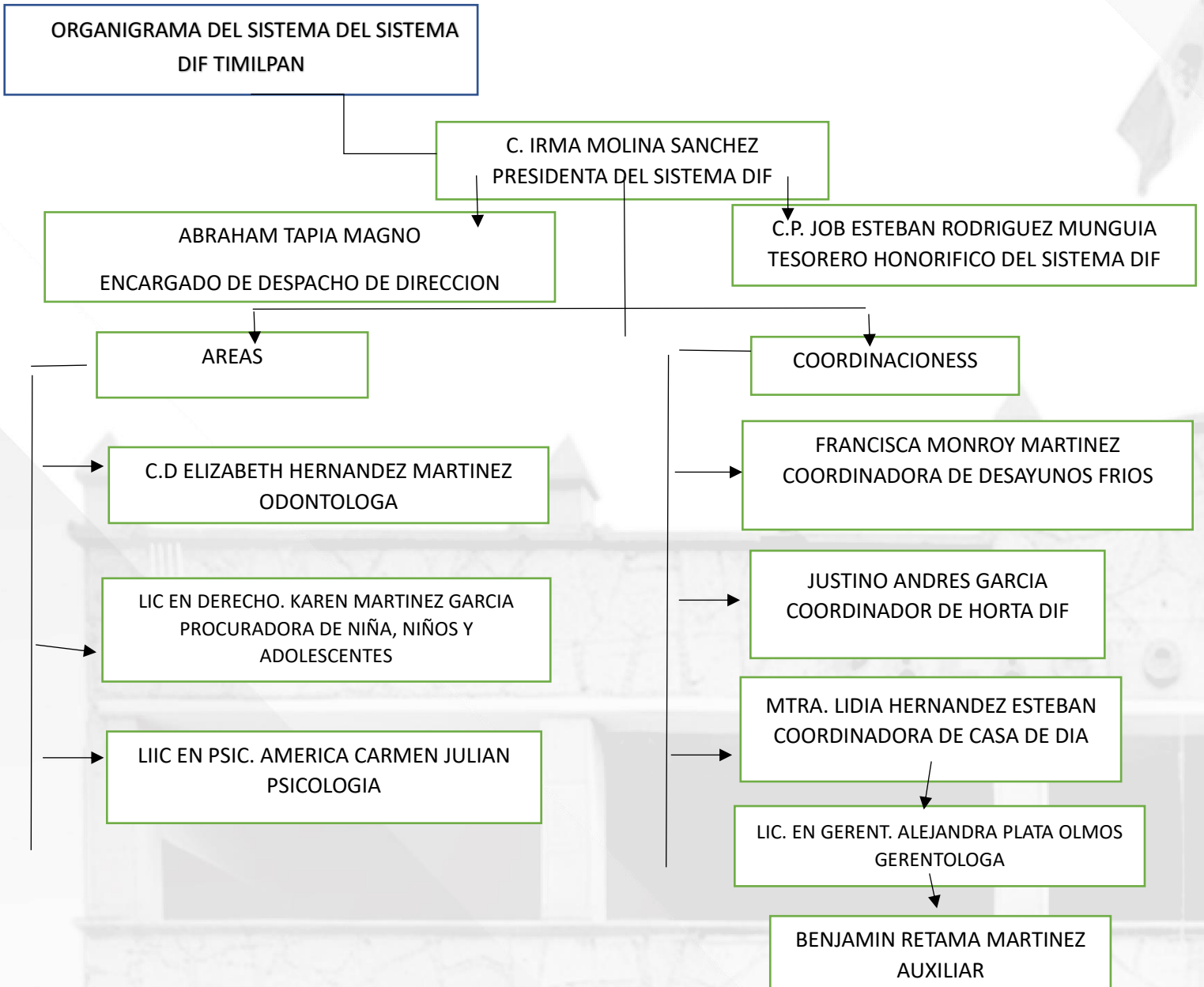
- I. Representar al Sistema Municipal, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del presidente de la propia Junta;
- II. Conocer y en su caso aprobar, los Convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos;

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 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.



## ORGANIGRAMA



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>PRESIDENTA HONORIFICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
<b>OBJETIVO</b>	Dirigir la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas de asistencia social mediante acciones en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad.
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir y coordinar las acciones de asistencia social para garantizar el bienestar de las familias y personas en situación de vulnerabilidad, esto incluye la gestión y supervisión de programas de apoyo, la elaboración de planes y programas.</li><li>• Designar a las servidoras o servidores públicos subalternos aquellas facultades que sean delegables;</li><li>• Supervisar el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales;</li><li>• Signar convenios, contratos y demás documentos legales que se requieran con Entidades Federales, Estatales y Municipales así mismo de carácter social y privado cuyo objeto sea la asistencia social.</li></ul>



<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>DIRECCION DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Planear, organizar, dirigir y controlar las estrategias necesarias que permitan contribuir en el fortalecimiento, desarrollo e integración familiar, a través del cumplimiento de los objetivos como Sistema Municipal DIF.
<b>FUNCIONES.</b>	<p>La Dirección tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del DIFEM;</li><li>• Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;</li><li>• Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;</li><li>• 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;</li><li>• Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del organismo;</li><li>• 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;</li><li>• Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;</li><li>• 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</li></ul>

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>TESORERO HONORIFICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>TESORERIA</b>
<b>OBJETIVO</b>	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 la presidencia lo solicite, además tendrá las siguientes atribuciones:
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;</li><li>• Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;</li><li>• 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;</li><li>• Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;</li><li>• 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 éste requiera, informando al Consejo Directivo.</li><li>• 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;</li><li>• Integrar y autorizar con su firma, la documentación que deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;</li></ul>



<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>PROCURADORA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Fomentar acciones que contribuyan a la prevención de la violencia intrafamiliar.</li><li>• 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.</li><li>• Instrumentar las medidas cautelares, de protección y de restitución integrales en términos de las disposiciones que marque la ley.</li></ul>

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>ATENCIÓN PSICOLOGICA</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prevenir trastornos emocionales y promover la salud mental en escuelas y población en general mediante pláticas y talleres.</li><li>• Desarrollar e implementar acciones que ayuden a fortalecer a la población en aspectos emocionales y mentales mediante la valoración y tratamiento psicológico oportuno.</li><li>• 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.</li></ul>



<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>ODONTOLOGIA</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>OBJETIVO</b>	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
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Impartir pláticas de prevención referente a la salud bucal a la comunidad en general.</li><li>• Recomendar productos y procedimientos para prevenir las caries y el sarro, como selladores dentales y limpiezas profesionales</li><li>• El trabajo de un odontólogo implica un alto de nivel de responsabilidad y ética, ya que esta encargado de la salud bucal y el bienestar de sus pacientes.</li></ul>

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>COORDINACION DE DESAYUNOS FRIOS Y CALIENTES</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar a la población en general para mejorar los hábitos alimenticios.</li><li>• Capacitar al personal de los desayunadores comunitarios sobre temas de nutrición e higiene.</li><li>• Supervisar periódicamente los desayunadores para corroborar que el programa se lleve a cabo conforme a las políticas previamente establecidas.</li><li>• Promover la seguridad alimentaria especialmente en niños y niñas en situación de vulnerabilidad, mejorar su estado nutricional y apoyar su rendimiento escolar y desarrollo cognitivo.</li><li>• Se implementan medidas para garantizar la calidad de los alimentos desde la producción y entrega.</li><li>• Dicho programa contribuye a mejorar la salud en general de los niños, reduciendo el riesgo de enfermedades relacionadas con la desnutrición.</li></ul>



<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>COORDINACION DE HORTA DIF</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar e implementar estrategias tendientes a la producción de alimentos que fomenten el autoconsumo y que contribuyan a mejorar la situación económica y alimentaria de las familias en situación vulnerable dentro del municipio.
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar proyectos encaminados a la producción de alimentos para el autoconsumo a través de la creación de huertos familiares y escolares.</li><li>• Proporcionar a las familias en estado vulnerable los conocimientos necesarios para la implementación de huertos que produzcan alimentos para el autoconsumo y para la comercialización.</li><li>• Proceso de gestión y optimización de la producción, distribución y comercialización de hortalizas desde la siembra hasta el consumo final</li><li>• Asegurar que las hortalizas cumplan con los estándares de calidad y seguridad alimentaria desde la producción hasta el consumo</li><li>• Implementar practicas de cultivo que sean respetuosas con el medio ambiente y que promuevan la biodiversidad y el uso responsable de los recursos naturales.</li></ul>

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>COORDINACION DE CASA DE ADULTOS</b>
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>SISTEMA DIF</b>
<b>AREA DE ADSCRIPCION</b>	<b>DIRECCION</b>
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>FUNCIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Difundir los programas, actividades y beneficios destinados a la población de adultos mayores del Municipio.</li><li>• Crear e integrar grupos de adultos mayores en las diversas comunidades que conforman el municipio que fomenten la convivencia y la recreación.</li><li>• Cumplir con los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación publicadas en la Gaceta Oficial del Gobierno para llevar a cabo sus actividades.</li><li>• Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, promoviendo su bienestar físico y emocional y social.</li><li>• Se busca que los adultos mayores puedan mantener la independencia de las actividades diarias, a través de la promoción de actividades diarias.</li></ul>



## HOJA DE ACTUALIZACIÓN

**Nombre del documento:** Manual de Organización del Sistema Municipal DIF de Timilpan, Estado de México.

**Fecha de elaboración:** Febrero de 2026.

**Unidad administrativa responsable:** Sistema Municipal DIF

**Descripción de la actualización:**

El presente Manual de Organización se elabora con la finalidad de establecer la estructura orgánica, objetivos, funciones y responsabilidades de la Sistema Municipal DIF, conforme al marco jurídico aplicable, a efecto de fortalecer la organización administrativa, optimizar el desempeño de las unidades administrativas y mejorar la atención a la ciudadanía.

**Vigencia:** El presente Manual entrará en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Timilpan y permanecerá vigente hasta en tanto no se emita una actualización o modificación.

**C. IRMA MOLINA SÁNCHEZ**

PRESIDENTA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

RÚBRICA