H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

Tlalnepantla
nuestra ciudad
2019 - 2021

DIF
Tlalnepantla
Integrando familias
2019 - 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

© Derechos reservados.

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

Av. Convento de Santa Mónica s/n esq. Convento de San Fernando, Fraccionamiento Jardines de Santa Mónica, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54050.
(55) 5361 2115.

Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Noviembre de 2019.

Impreso y hecho en Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará, siempre y cuando se dé el crédito correspondiente.

CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN 2

II. OBJETIVO DEL MANUAL 3

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS 4

IV. FUNDAMENTO LEGAL 6

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SMDIF 8

VI. ORGANIGRAMA DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 9

VII. PERFILES DE PUESTO 10

VIII. PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 15

IX. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 23

X. DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES 27

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS 32

ACRÓNIMOS 34

XII. DIRECTORIO 35

XIII. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES 36

Integró, revisó y validó	Dictaminó	Autorizó
Julia Malpica Reyes	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Procuradora Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	Secretario Técnico	Directora General

I. PRESENTACIÓN

El artículo 15 Bis de la Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia" 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 esa tesitura, en observancia a dicho precepto legal, así como a lo establecido en los artículos 46, fracción XVI y 68, fracción XII del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Tlalnepantla de Baz, México, la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes elaboró el presente Manual de Organización.

A través de este instrumento administrativo es que se precisa la organización, el alcance y los ámbitos en los cuales se desarrollan las atribuciones de las unidades administrativas adscritas a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF; lo anterior, con el propósito fundamental de que las y los servidores públicos, así como la ciudadanía en general, identifiquen el marco jurídico aplicable para el despacho de las atribuciones conferidas en la diversa normatividad, las funciones, las responsabilidades y las líneas de autoridad entre cada uno de los cargos, logrando con ello la consecución de los objetivos y las metas a su cargo y, por ende, una mayor eficiencia y productividad en el quehacer administrativo de este Organismo.

El contenido de este Manual de Organización deberá revisarse anualmente respecto a la fecha de aprobación de la Junta de Gobierno del SMDIF, o bien, cada vez que se efectúe una modificación a la normatividad vigente, con el objeto de que éste guarde congruencia con la estructura orgánica y los objetivos del Organismo.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Proveer de información necesaria a las y los servidores públicos que integran la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF, lo cual les permitirá conocer el objetivo institucional de cada unidad administrativa que la conforman, los antecedentes históricos de la Dependencia, las funciones principales, los niveles de responsabilidad y la estructura orgánica del área, atendiendo los siguientes propósitos:

- Servir de base administrativa para la implementación y ejecución de procedimientos y políticas, de conformidad con las diversas disposiciones jurídicas aplicables a cada una de las áreas que integran la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

- Promover el uso racional de los recursos humanos y materiales disponibles y necesarios para el ejercicio de las funciones del área, de acuerdo a su estructura orgánica.

- Evitar la duplicidad de actividades y/o funciones entre el personal adscrito a las unidades administrativas de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

- Fungir como un material de consulta para todas y todos los servidores públicos del SMDIF, brindando certidumbre, consistencia y armonía en la distribución y ejecución de las tareas y actividades.

- Ser material indispensable de inducción facilitando la integración del personal de nuevo ingreso a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y sus unidades administrativas, sirviendo como material de conocimiento y capacitación.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La reforma al artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de octubre de 2011 tiene una trascendencia histórica en los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del país, ya que reafirma que éstos son sujetos de derechos particulares y establece la obligación del Estado de velar y atender el principio del interés superior de la niñez en todas sus decisiones y actuaciones, garantizando de manera plena el acceso a sus derechos. En la misma fecha fue reformado el artículo 73º, fracción XXIX-P de la Constitución, con la finalidad de facultar al Congreso de la Unión para expedir leyes concurrentes en todos los niveles de gobierno en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Estas reformas constitucionales darían paso en 2014 a que se discutiera y aprobara la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de observancia general y obligatoria para todas las autoridades del país (municipales, estatales y federales); dicha normatividad establece la necesidad de creación y fortalecimiento de las Procuradurías de Protección.

Durante la Administración 2013 – 2015, la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia se encontraba como Unidad Administrativa dentro de la Dirección Jurídica, adscrita a la Dirección General del SMDIF, esta era la Dependencia encargada de la protección a las niñas, niños y adolescentes aquellos que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, situación de riesgo o afectados en sus derechos de primer nivel; teniendo algunas atribuciones adicionales en materia de niñez el Centro de Prevención al Maltrato y la Familia (CEPAMyF).

En seguimiento a la entrada en vigor de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes el 7 de mayo de 2015 se publica, en alineamiento con ésta, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, ~~en la~~ que en su artículo 88 define a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, como una unidad administrativa dependiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), cuyo objeto es la protección integral y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la determinación y coordinación en la ejecución y seguimiento de las medidas de protección.

Por lo que, durante la Administración 2016- 2018, con la publicación del Reglamento Interno del SMDIF, en la Gaceta del Gobierno número 35, tomo CCIII, de fecha 23 de febrero de

2017 se realizaron cambios a la estructura orgánica del Organismo, los cuales también se reflejaron en la organización interna de la Dirección Jurídica, toda vez que se dio cumplimiento a la normatividad señalada en el párrafo anterior y, para armonizar la normatividad municipal con la legislación federal y estatal en la materia, dejó de existir la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, dando paso a la creación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Es importante señalar que, con la modificación al Reglamento Interno del SMDIF, publicado en la Gaceta Municipal número 16, volumen 3, de fecha 29 de mayo de 2018, nuevamente se efectuaron cambios a las Unidades Administrativas del Organismo; la Procuraduría de Protección continúo con las atribuciones en materia de niñas, niños y adolescentes; no obstante, con el objeto de reafirmar la naturaleza jurídica garantista de esta Unidad Administrativa se le dotó de autonomía de gestión y de decisión determinándose modificar su adscripción pasando de la Dirección Jurídica a la Dirección General.

Al inicio de la administración 2019-2021, en el Reglamento Interno del SMDIF, publicado en la Gaceta Municipal número 3, primera sección, volumen 1, de fecha 23 de enero de 2019, colocó a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF al nivel de subdirección y se realizó un cambio significativo en la estructura interna de la misma, toda vez que el Departamento de Atención Integral al Adolescentes, adscrita a la entonces Dirección de Prevención y Bienestar Social del SMDIF, que se enfocaba en la realización de actividades dirigidas hacia el bienestar de las y los adolescentes, fue renombrado como Departamento de Atención Integral de Niñas, Niños y Adolescentes y se convirtió en Unidad Administrativa dependiente de la Procuraduría, con la finalidad de ampliar la capacidad preventiva de esta Dependencia en la atención y seguimiento no sólo de los adolescentes sino del resto de estos grupos vulnerables considerados dentro de la normatividad.

Actualmente, derivado de la aprobación y publicación de un nuevo Reglamento Interno del SMDIF, a través de la cuarta sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo, celebrada el día 8 de octubre de 2019; se realizaron dos modificaciones en la estructura interna de esta Dependencia:

1. Su redenominación de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
2. Se creó el Departamento de Departamento de Protección a los Derechos de Niñas Niños, Adolescentes y Atención al Maltrato Familiar con atribuciones especificas en materia de detección y asistencia jurídica, psicológica y de trabajo social.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

A continuación, se mencionan las disposiciones jurídicas aplicables vigentes empleadas para el despacho de las atribuciones que competen a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y a sus Unidades Administrativas:

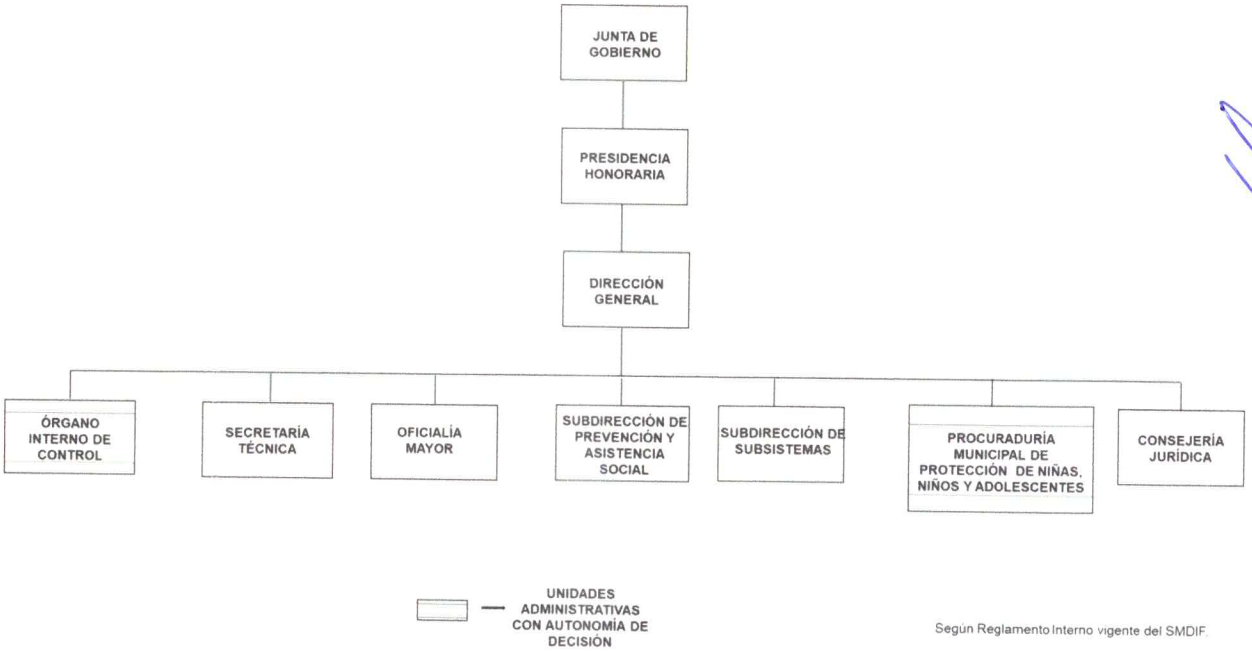
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Convención sobre los Derechos del Niño. Ratificada por México en 1990.
- Ley General de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y adolescentes.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
- Ley General de Víctimas.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley de Educación del Estado de México.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley de Juventud del Estado de México.
- Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz del Estado de México.
- Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de México.
- Ley de Víctimas del Estado de México.
- Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México.
- Ley Para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar en el Estado de México.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el 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".
- Código Civil del Estado de México.

- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de la Juventud del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Víctimas de Estado de México.
- Reglamento de la Ley del Programa de Derechos Humanos del Estado de México.
- Reglamento de la Ley que Crea los Centros de asistencia Social y Regula las Adopciones En el Estado de México.
- Reglamento de La Ley de Asistencia Social y los Municipios.
- Reglamento de la Ley Para Prevenir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, México.
- Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz.

Es importante mencionar que será responsabilidad de cada unidad administrativa dar cumplimiento a los ordenamientos jurídicos antes mencionados considerando las reformas, modificaciones y/o actualizaciones que de los mismos deriven.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SMDIF

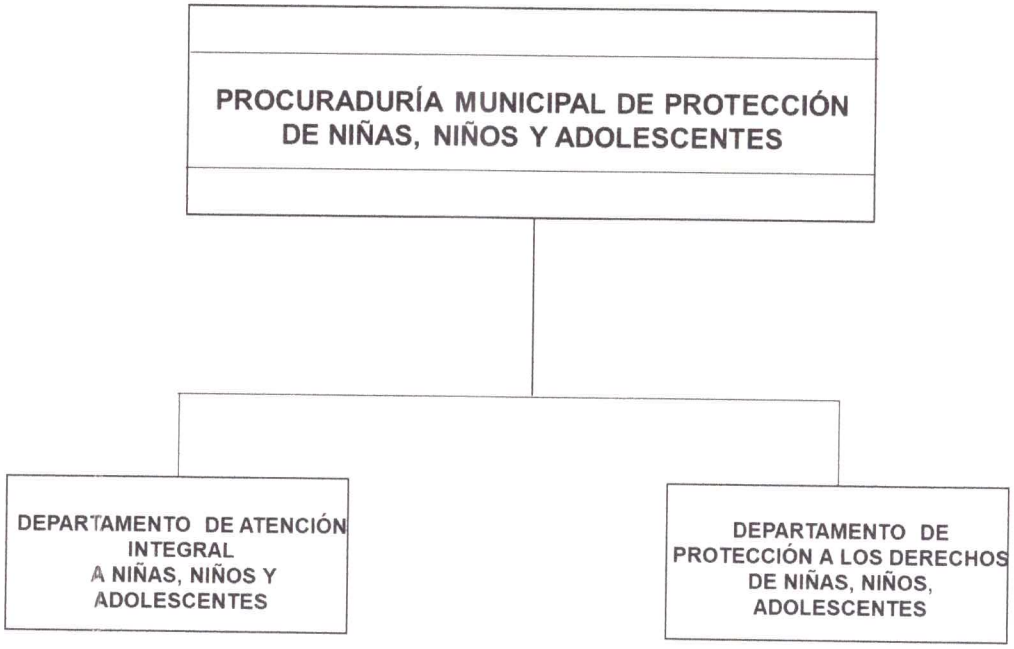
El artículo 42 del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, México señala que, para el ejercicio de las atribuciones propias del Organismo contará con las siguientes Dependencias:



Según Reglamento Interno vigente del SMDIF.

VI. ORGANIGRAMA DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

El artículo 113 del Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, México señala que, para el ejercicio de las atribuciones propias de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, esta Dependencia contará con las siguientes Unidades Administrativas:



VII. PERFILES DE PUESTO

A continuación, se señalan de forma clara y detallada los perfiles de puesto para las Unidades Administrativas adscritas a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

PERFILES DE PUESTOS	
Procurador(a) Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes	
Nivel:	Mando Medio.
Tipo de trabajo:	Administrativo.
Escolaridad o nivel académico:	Licenciatura con Título y Cédula Profesional.
Carrera Genérica:	Licenciatura en Derecho.
Tipo de Puesto:	Servidor Público de Confianza.
Experiencia laboral:	Mínimo 3 años en el ejercicio de su profesión.
Habilidades específicas:	1. Conocimiento en derecho familiar y en temas de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes. 2. Cumplir con los requisitos que establece la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". 3. Conocimiento y experiencia en Mediación y Conciliación. 4. Manejo de PC y equipo de oficina. 5. Manejo de Paquetes computacionales Office (Word, Excel, Power Point). 6. Capacidad de redacción. 7. Conocimiento del marco normativo. 8. Conocimiento de la organización y concentración del archivo.
Jefe (a) de Departamento de Atención Integral de Niñas, Niños y Adolescentes	
Nivel:	Mando Medio.
Tipo de trabajo:	Administrativo.

Escolaridad o nivel académico:	Licenciatura con Titulo y Cédula Profesional o Autorización provisional para ejercer por Título en trámite.
Carrera Genérica:	Licenciatura en Psicología o Pedagogía.
Tipo de Puesto:	Servidor Público de Confianza.
Experiencia laboral:	Mínimo 1 año en cargos relacionados al puesto actual.
Habilidades específicas:	1. Manejo de PC y equipo de oficina. 2. Manejo de Paquetes computacionales Office (Word, Excel, Power Point). 3. Capacidad de redacción. 4. Conocimiento de la organización y concentración del archivo y de expedientes. 5. Conocimiento en el manejo de grupos. 6. Conocimiento en el manejo de conflictos. 7. Conocimiento en terapias familiar, infantil y adolescente. 8. Capacidad para trabajar los conflictos con sensibilidad y llegar a soluciones efectivas.
Jefe (a) de Departamento de Departamento de Protección a los Derechos de Niñas Niños, Adolescentes y Atención al Maltrato Familiar	
Nivel:	Mando Medio.
Tipo de trabajo:	Administrativo.
Escolaridad o nivel académico:	Licenciatura con Titulo y Cédula Profesional o Autorización provisional para ejercer por Título en trámite.
Carrera Genérica:	Licenciatura en Derecho.
Tipo de Puesto:	Servidor Público de Confianza
Experiencia laboral:	Mínimo 1 año en cargos relacionados al puesto actual.
Habilidades específicas:	1. Conocimiento y experiencia en Derecho Familiar y Civil. 2. Conocimiento y experiencia en Mediación y Conciliación. 3. Experiencia en representación jurídica. 4. Manejo de PC y equipo de oficina. 5. Manejo de Paquetes computacionales Office (Word, Excel, Power Point). 6. Capacidad de redacción.

	7. Conocimiento del marco normativo. 8. Conocimiento de la organización y concentración del archivo y de expedientes. 9. Capacidad para trabajar los conflictos con sensibilidad y llegar a soluciones efectivas. 10. Disponibilidad de tiempo para trasladarse a atender situaciones emergentes.
Trabajador(a) Social	
Nivel:	Operativo.
Tipo de trabajo:	Administrativo/Operativo.
Escolaridad o nivel académico:	Licenciatura con Titulo y Cédula Profesional o Autorización provisional para ejercer por Título en trámite.
Carrera Genérica:	Licenciatura en Trabajo Social.
Tipo de Puesto:	Servidor Público General.
Experiencia laboral:	Mínimo 1 año en cargos relacionados al puesto actual.
Habilidades específicas:	1. Capacidad para recopilar, analizar y entender la información. 2. Ser observador, analizar situaciones e identificar problemas. 3. Capacidad para trabajar los conflictos con sensibilidad y llegar a soluciones efectivas. 4. Manejo de PC y equipo de oficina. 5. Manejo de Paquetes computacionales Office (Word, Excel, Power Point). 6. Capacidad de redacción. 7. Conocimiento de la organización y concentración del archivo y de expedientes. 8. Disponibilidad de tiempo para trasladarse a atender situaciones emergentes.
Psicólogo(a)	
Nivel:	Operativo.
Tipo de trabajo:	Operativo.
Escolaridad o nivel académico:	Licenciatura con Titulo y Cédula Profesional o Autorización provisional para ejercer por título en trámite.

Carrera Genérica:	Licenciatura en Psicología.
Tipo de Puesto:	Servidor Público General.
Experiencia laboral:	Mínimo 1 año en puesto similar.
Habilidades específicas:	1. Manejo de PC y equipo de oficina. 2. Manejo de Paquetes computacionales Office (Word, Excel, Power Point). 3. Capacidad de redacción. 4. Conocimiento de la organización y concentración del archivo y de expedientes. 5. Conocimiento en el manejo de grupos. 6. Conocimiento en el manejo de conflictos. 7. Conocimiento en terapias de rehabilitación/recuperación emocional para generadores y receptores de violencia. 8. Capacidad para trabajar los conflictos con sensibilidad y llegar a soluciones efectivas.
Abogado (a)	
Nivel:	Operativo.
Tipo de trabajo:	Administrativo/Operativo.
Escolaridad o nivel académico:	Licenciatura con Título y Cédula Profesional
Carrera Genérica:	Licenciatura en Derecho.
Tipo de Puesto:	Servidor Público General.
Experiencia laboral:	Mínimo 1 año en cargos relacionados al puesto actual.
Habilidades específicas:	1. Conocimiento y experiencia en Derecho Familiar y Civil. 2. Experiencia en representación jurídica. 3. Manejo de PC y equipo de oficina. 4. Manejo de Paquetes computacionales Office (Word, Excel, Power Point). 5. Capacidad de redacción. 6. Conocimiento del marco normativo. 7. Conocimiento de la organización y concentración del archivo y de expedientes.

	8. Capacidad para trabajar los conflictos con sensibilidad y llegar a soluciones efectivas.
Auxiliar de Departamento	
Nivel:	Operativo.
Tipo de trabajo:	Administrativo.
Escolaridad o nivel académico:	Licenciatura con Titulo y Cédula Profesional o Autorización provisional para ejercer por título en trámite.
Carrera Genérica:	Licenciatura en Psicología, Pedagogía o Trabajo Social.
Tipo de Puesto:	Servidor Público General.
Experiencia laboral:	Mínimo 1 año en cargos relacionados al puesto actual.
Habilidades específicas:	1. Manejo de PC y equipo de oficina. 2. Manejo de Paquetes computacionales Office (Word, Excel, Power Point). 3. Capacidad de redacción. 4. Conocimiento del marco normativo. 5. Conocimiento en temas relacionados con los derechos de niñas, niños y adolescentes. 6. Conocimiento de la organización y concentración del archivo.

VIII. PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

A continuación, se menciona el objetivo, organigrama, atribuciones y funciones de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y del personal adscrito a esta Dependencia.

❖ OBJETIVO:

Esta Unidad Administrativa funge como Autoridad Garante de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio, por lo que sus funciones y actividades se orientan a procurar que el desarrollo, bienestar de las y los menores sea integral, libre de violencia y en un ambiente sano, en el cual se preserven y garanticen sus necesidades, su supervivencia y su dignidad, tal y como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y demás leyes aplicables; en caso contrario, es la Dependencia encargada de establecer las medidas precautorias con el objeto de restituir los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

❖ ORGANIGRAMA:

❖ ATRIBUCIONES:

De acuerdo al Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, México publicado son atribuciones de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes las siguientes:

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS PARA SUBDIRECCIONES DE ÁREA, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS

Artículo 46. Corresponde a los titulares de las Subdirecciones, Procuraduría, Órgano Interno de Control, Secretaria Técnica, Oficialía Mayor y Consejería Jurídica y Coordinaciones las siguientes atribuciones genéricas:

I. Dirigir, planear, programar, presupuestar, organizar, ejecutar, controlar, evaluar y rendir cuentas de las acciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo, con base en los planes, programas y proyectos aprobados;

II. Verificar que la planeación y programación de las Unidades Administrativas a su cargo guarden congruencia con el presupuesto autorizado y se encuentren alineados con los ODS;

III. Integrar y remitir información, así como considerar dentro de su planeación y programación, acciones, en el ámbito de sus atribuciones, con el objeto de coadyuvar en las actividades del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIMUPINNA);

IV. Acordar con su jefe inmediato o con quien éste designe, el despacho de los asuntos relevantes de su responsabilidad;

V. Formular y ejecutar en el ámbito de su competencia el POA y PbRM, coordinándose con la Secretaría Técnica, a través de la UIPPE, para su integración;

VI. Proponer a la Dirección General por conducto de las Subdirecciones, Procuraduría, Órgano Interno de Control, Secretaria Técnica, Oficialía Mayor y Consejería Jurídica, cuando sea el caso, la gestión de acuerdos o convenios que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;

VII. Certificar los documentos oficiales que emanen de su unidad administrativa;

VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de los planes, programas y proyectos, y demás disposiciones que emanen de la Junta de Gobierno;

IX. Proponer a la Dirección General por conducto de las Subdirecciones, Procuraduría, Órgano Interno de Control, Secretaria Técnica, Oficialía Mayor y Consejería Jurídica el ingreso, licencia, promoción, cambio y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Formular los estudios, análisis y dictámenes que sean encomendados por la Dirección General o su jefe inmediato;

XI. Proponer a la Dirección General, por conducto de la Secretaría Técnica, la organización o modificaciones de las unidades administrativas a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;

XII. Realizar los informes y reportes mensuales o periódicos solicitados por la Presidencia, Dirección General y/o las unidades administrativas encargadas del seguimiento programático, presupuestal o de control;

XIII. Integrar y remitir los informes oportunos del ejercicio de recursos federales o estatales, conforme a la normatividad aplicable, a las dependencias responsables de la fiscalización de los mismos, informando a la Oficialía Mayor y Secretaría Técnica, a través de la UIPPE, de su ejercicio y cumplimiento de metas;

XIV. Informar permanentemente a su superior jerárquico sobre el desarrollo de sus actividades;

XV. Custodiar los archivos en trámite o de concentración, expedientes y demás documentación que se genere con motivo del desarrollo de sus atribuciones;

XVI. Integrar, revisar y validar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como actualizar sus modificaciones respectivas referentes a las unidades administrativas a su cargo;

XVII. Integrar, revisar y actualizar las Cédulas de Trámites y Servicios de la unidad administrativa a su cargo de acuerdo al Programa Anual de Mejora Regulatoria aprobado por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF;

XVIII. Promover la capacitación y profesionalización del personal a su cargo;

XIX. Proponer al a la Oficialía Mayor modificaciones y/o actualizaciones sobre las cuotas de recuperación por la prestación de bienes y servicios a bajo costo, que ofrece la unidad administrativa a su cargo, ello para su análisis a efecto de presentarlas para su autorización ante la Junta de Gobierno;

XX. Llevar un control y reportar periódicamente a la Oficialía Mayor, los ingresos obtenidos por donaciones, cuotas de recuperación por la prestación de bienes y servicios diversos, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

XXI. Presentar la información necesaria y que sea requerida para la operación del SEGEMUN, ante la Secretaría Técnica;

XXII. Informar a DIFEM sobre el desempeño y cumplimiento de las acciones de la unidad a su cargo, cuando así sea necesario;
XXIII. Comparecer ante la Junta de Gobierno cuando así sean requeridos;
XXIV. Constituir y mantener actualizados sus expedientes, conforme a la normatividad aplicable;
XXV. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial;
XXVI. Transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho a la información pública;
XXVII. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;
XXVIII. Preparar y enviar oportunamente la documentación a la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información que le sea requerida mediante las solicitudes, conforme a la normatividad aplicable;
XXIX. Organizar, coordinar y supervisar al personal a su cargo que participe en jornadas, eventos o giras de trabajo del SMDIF;
XXX. Atender las peticiones de particulares de manera pronta, expedita y eficaz, a fin de dar una respuesta al asunto del que se trate;
XXXI. Gestionar, ante la Oficialía Mayor, la realización de mejoras en las instalaciones y equipamiento de la unidad administrativa a su cargo;
XXXII. Observar el debido uso de los vehículos bajo su resguardo;
XXXIII. Observar el debido uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
XXXIV. Organizar, custodiar, resguardar y llevar un control interno de los bienes muebles de gasto y bajo costo, de las unidades administrativas a su cargo;
XXXV. Dar aviso por escrito a la Oficialía Mayor, Consejería Jurídica y al Órgano Interno de Control ante una eventual pérdida, robo o extravío de bienes muebles, recursos financieros y documentales;
XXXVI. Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento de la unidad administrativa a su cargo;
XXXVII. Informar permanentemente a su jefe inmediato sobre los resultados y el desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como de los asuntos de importante resolución o atención;
XXXVIII. Informar sobre la gestión de cualquier donación, en especie o financiera, que realice a la Presidencia, a través de la Coordinación de Procuración de Fondos y Asistencia Social;
XXXIX. Identificar espacios de oportunidad en sus áreas, mismos que deberán ser notificados a la Presidencia a efecto de analizar posibles fuentes de

financiamiento externo o atención a través del Voluntariado y la Coordinación de Procuración de Fondos y Asistencia Social;

XL. Participar en las juntas a las que sean convocados para definir los alcances y las estrategias que se implementarán para alcanzar los objetivos y metas establecidas por el SMDIF; y

XLI. Las demás que establezca su jefe inmediato o que señale las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 112. Son atribuciones de la o el titular de la Procuraduría además de las conferidas por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes las siguientes:

I. Promover, proteger y restituir los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito de su competencia, como unidad administrativa especializada y con autonomía en sus decisiones, conforme la normatividad aplicable;

II. Solicitar a la Consejería Jurídica el apoyo de servidores públicos con el perfil adecuado, para coadyuvar en la atención de asuntos de atención prioritaria y de su competencia;

III. Establecer y mantener una coordinación adecuada con las agencias del Ministerio Público, así como con las autoridades de seguridad pública del Municipio, para lograr, cuando sea necesario, su intervención oportuna y brindar atención a Niñas, Niños y Adolescentes que resulten víctimas de violencia familiar;

IV. Recibir, atender, o en su caso, canalizar a la autoridad correspondiente todo reporte respecto a Niñas, Niños y Adolescentes en riesgo, amenaza, afectación o situación extraordinaria;

V. Dar seguimiento al trabajo de las áreas médico, jurídico, de trabajo social y de atención psicológica de Niñas, Niños y Adolescentes bajo cuidado del SMDIF, una vez que sean ingresados a los centros de asistencia social;

VI. Autorizar los egresos de los centros de asistencia social de Niñas, Niños y Adolescentes que se encuentran bajo atención y cuidados de la Procuraduría;

VII. Participar en los recorridos de detección de niños en situación de calle o de trabajo infantil que realiza la Unidad de Atención a METRUM;

VIII. Realizar visitas a los centros de asistencia social donde se encuentren Niñas, Niños y Adolescentes bajo atención y cuidados de la Procuraduría;

IX. Solicitar ante las autoridades administrativas y judiciales las medidas cautelares o precautorias necesarias para la atención, protección y restitución de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que estén en riesgo de sufrir daños a su salud como consecuencia de la violencia familiar;

X. Representar legalmente a Niñas, Niños y Adolescentes ante las autoridades administrativas o judiciales, así como interponer denuncias ante la falta o negativa de quien legalmente corresponda, en términos de las disposiciones aplicables;

XI. Establecer las bases para el desarrollo del método para detectar los casos en los que se vulneren los derechos de niñas, niños y adolescentes, y diagnosticar su situación, con lo cual se elaborará un plan de restitución de derechos;

XII. Proporcionar asesoría y orientación a las personas que lo solicite, en el ámbito de su competencia;

XIII. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados. La conciliación no procederá en casos de violencia;

XIV. Proceder a verificar el hecho de abandono de una niña, niño o adolescente del que tenga conocimiento y habiéndolo comprobado deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público;

XV. Determinar la reintegración a un núcleo familiar a Niñas, Niños y Adolescentes que estén bajo su protección y cuidado;

XVI. Autorizar las modalidades de convivencia prevista en la normatividad aplicable;

XVII. Revisar las valoraciones correspondientes para determinar sobre la viabilidad de la reintegración de Niñas, Niños y Adolescentes con su familia de origen, extensa o de acogimiento según características;

XVIII. Determinar el periodo de seguimiento de la reintegración de niñas, niños y adolescentes;

XIX. Designar a los "Defensores de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes" para que ejerzan la representación coadyuvante y la representación en suplencia en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

XX. Habilitar a los "Defensores de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes" encargados de supervisar el cumplimiento de las medidas de protección y medidas de protección urgente, así como aquellos que deban realizar la supervisión de centros de asistencia social;

XXI. Remitir al DIFEM la información vinculada a Niñas, Niños y Adolescentes bajo protección y cuidado de la Procuraduría;

XXII. Solicitar medidas especiales de protección para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes, migrantes, acompañados, no acompañados, separados, nacionales, extranjeros y repatriados;

XXIII. Atender y/o canalizar los casos de vulneración de derechos de las niñas y niños inscritos en las Estancias Infantiles del SMDIF, que presenten algún tipo de problemática emocional y/o de violencia;

XXIV. Gestionar apoyos financieros o en especie con la sociedad a favor de Niñas, Niños y Adolescentes en estado de vulnerabilidad;

XXV. Administrar y ejecutar los recursos del Programa "Ayuda a un Niño de Albergue";

XXVI. Informar periódicamente a la Dirección General y a la Oficialía Mayor sobre el uso y destino del recurso obtenido por el Programa "Ayuda a un Niño de Albergue";

XXVII. Resguardar la documentación oficial y expedientes de las Niñas, Niños y Adolescentes que se generen con motivo de su gestión;

XXVIII. Gestionar víveres, medicamentos, ropa, útiles escolares y demás elementos necesarios que salvaguarden la integridad biopsicosocial de las Niñas, Niños y Adolescentes canalizados a centros de asistencia social o albergues y casas hogar, en coordinación de las diferentes unidades administrativas del SMDIF;

XXIX. Gestionar la celebración de convenios y alianzas en la materia en la medida que se promueva y favorezca el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes;

XXX. Realizar recorridos o visitas en las Estancias Infantiles del SMDIF para detectar y prevenir situaciones de violación a los derechos de las niñas y niños;

XXXI. Solicitar al Departamento de Estancias Infantiles informes sobre niñas y niños con situaciones o probables situaciones de violación a sus derechos;

XXXII. Gestionar la realización de estudios de trabajo social y psicología de Niñas, Niños y Adolescentes en estado de vulnerabilidad, a solicitud de las autoridades correspondientes o cuando así sea necesario;

XXXIII. Realizar reuniones periódicas con el equipo multidisciplinario de la Procuraduría, para determinar el procedimiento que debe llevarse a cabo para atender los casos específicos de violación a los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio;

XXXIV. Impulsar el conocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como la cultura de respeto, promoción y protección de los mismos, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXV. Procurar asistencia médica, psicológica, así como asesoría jurídica y orientación social a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de Niñas, Niños y Adolescentes o personas que los tengan bajo su responsabilidad, en

apego a la normatividad aplicable; en la medida que favorezca el desarrollo integral de Niñas, Niños y Adolescentes bajo su cuidado;

XXXVI. Promover la integración, entre las áreas del SMDIF, de acciones encaminadas a la implementación y seguimiento de las estrategias de política pública en el marco del Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA);

XXXVII. Coordinar, en conjunto de la UIPPE, la participación de las dependencias del SMDIF en los programas y acciones emanados del Sistema Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIMUPINNA);

XXXVIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, en la medida que favorezca la salvaguarda de su interés superior; y

XXXIX. Las demás que establezca la Dirección General en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

❖ FUNCIONES DEL AUXILIAR DE DEPARTAMENTO:

1. Brindar atención de primer contacto a las personas que acudan a solicitar información o apoyo a las oficinas de la Procuraduría Municipal;
2. Recibir los documentos dirigidos a la Procuraduría Municipal;
3. Atender las llamadas telefónicas de la Procuraduría Municipal;
4. Archivar los documentos generados por la Procuraduría Municipal;
5. Elaborar documentos oficiales como son: oficios, notas informativas e informes varios; así como vales de almacén y requisiciones para dotar de suministros materiales a la Procuraduría Municipal;
6. Manejar la cuenta de correo electrónico de Procuraduría Municipal;
7. Coadyuvar en la elaboración de los informes de PbRM para el seguimiento de los programas y acciones de la Procuraduría Municipal;
8. Actualizar la información pública de oficio en la plataforma IPOMEX;
9. Manejar y dar seguimiento a la agenda de la Procuraduría Municipal; y
10. Las demás que establezca la Procuraduría Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

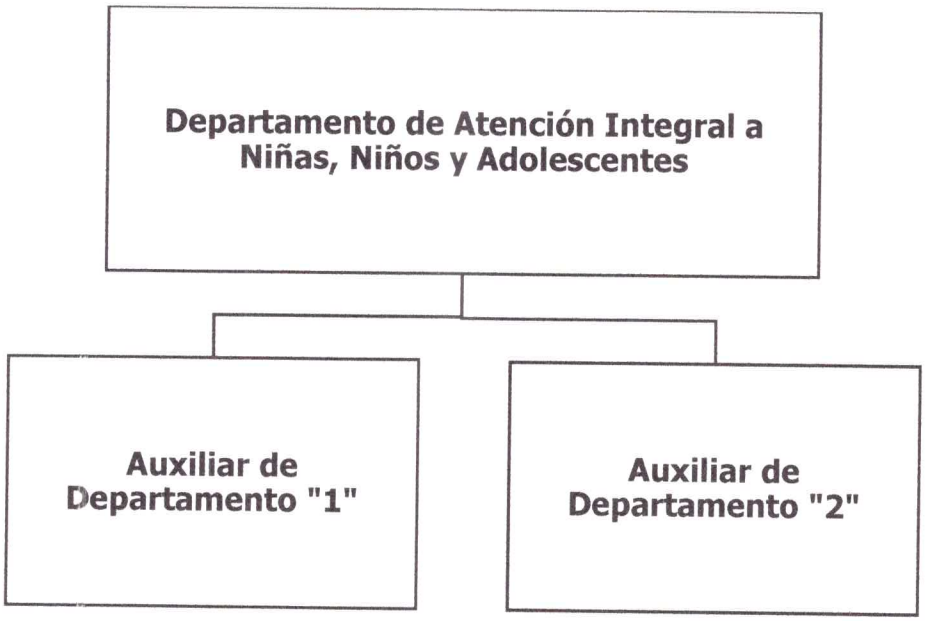
IX. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

A continuación, se menciona el objetivo, organigrama, atribuciones y funciones del Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes.

❖ OBJETIVO:

Esta Unidad Administrativa se encarga de brindar apoyo psicológico a las y los menores del municipio, sus padres de familia y profesores, con el objeto de prevenir, atender y corregir las circunstancias de riesgo que vulneran sus derechos y su bienestar y disminuir la desintegración, el abandono y el maltrato familiar; de igual forma, se atiende a los jóvenes del municipio, con la finalidad de que cuenten con las habilidades indispensables para su transición a la etapa adulta con madurez emocional y un proyecto de vida que contemple su identidad.

❖ ORGANIGRAMA:



❖ **ATRIBUCIONES:**

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 114. Son atribuciones del Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes las siguientes:

I. Planear, organizar, supervisar y ejecutar programas y actividades dirigidos hacia el bienestar de niños, niñas y adolescentes, en el ámbito de su competencia;
II. Gestionar, coordinar, supervisar y ejecutar los programas de "Atención Integral al Adolescente", "Atención Integral a la Madre Adolescente" y "Red de Difusores Infantiles" dentro del Municipio;
III. Gestionar, coordinar, supervisar y ejecutar el curso-taller sobre prevención de conductas de riesgo en adolescentes, dirigido a padres y maestros en el municipio;
IV. Canalizar para su atención psicológica a los adolescentes y/o padres de adolescentes que así lo requieran a la unidad administrativa correspondiente;
V. Realizar la promoción de la línea de emergencia S.O.S. operada por DIFEM;
VI. Brindar orientación prenatal, postnatal, laboral y educativa a adolescentes embarazadas y madres adolescentes, y sensibilizar a los familiares de las mismas;
VII. Gestionar la asignación de becas a madres adolescentes y adolescentes embarazadas que proporciona DIFEM de acuerdo a las reglas de operación establecidas;
VIII. Impulsar la difusión de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio;
IX. Promover y coordinar las brigadas juveniles de servicios a la comunidad;
X. Participar de las acciones establecidas en el marco del SIMUPINNA;
XI. Organizar, coordinar y ejecutar actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas dirigidas a niños, niñas y adolescentes del municipio;
XII. Canalizar a niños, niñas, adolescentes y padres de familia para su atención jurídica, médica o psicológica cuando así se requiera; y

XIII. Las demás que establezca la Procuraduría en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

❖ FUNCIONES DEL AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO "1":

1. Ejecutar programas y actividades dirigidos hacia el bienestar de niños, niñas y adolescentes, previa indicación del Jefe/a de Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes;
2. Ejecutar el programa de "Atención Integral al Adolescente" y "Atención Integral a la Madre Adolescente" dentro del municipio;
3. Ejecutar el curso-taller para padres y maestros de adolescentes en Tlalnepantla de Baz;
4. Proporcionar orientación psicológica a los adolescentes y/o padres de adolescentes y canalizar a la unidad administrativa correspondiente;
5. Promover la línea de emergencia S.O.S. operada por DIFEM;
6. Brindar orientación prenatal, postnatal y laboral a adolescentes embarazadas y madres adolescentes;
7. Ejecutar el programa de "Red de Difusores Infantiles";
8. Impulsar y difundir los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio;
9. Ejecutar actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas dirigidas a niños, niñas y adolescentes del municipio; y
10. Las demás que establezca el Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito de sus atribuciones, o que señalen la normatividad aplicable.

❖ FUNCIONES DEL AUXILIAR DE DEPARTAMENTO "2":

1. Elaborar material audiovisual para la exposición de pláticas, talleres, cursos y conferencias del Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes;
2. Diseño de material para la promoción de actividades, exposiciones talleres, cursos y conferencias del Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes;
3. Elaborar diseño y comunicación para las publicaciones digitales del Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes;
4. Elaboración de material de promoción del programa SOS;

5. Edición de material audiovisual para soporte de las actividades realizadas por el Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes;
6. Diseño y Comunicación de Campañas para la promoción de los talleres, pláticas y actividades generales;
7. Comunicación y coordinación con el departamento de comunicación social.
8. Ejecutar programas y actividades dirigidos hacia el bienestar de niños, niñas y adolescentes, previa indicación del Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes;
9. Ejecutar el programa de "Atención Integral al Adolescente" y "Atención Integral a la Madre Adolescente" dentro del municipio;
10. Ejecutar el curso-taller para padres y maestros de adolescentes en Tlalnepantla de Baz;
11. Proporcionar orientación psicológica a los adolescentes y/o padres de adolescentes y canalizar a la unidad administrativa correspondiente;
12. Promover la línea de emergencia S.O.S. operada por DIFEM;
13. Brindar orientación prenatal, postnatal y laboral a adolescentes embarazadas y madres adolescentes;
14. Ejecutar el programa de "Red de Difusores Infantiles";
15. Impulsar y difundir los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio;
16. Ejecutar actividades recreativas, artísticas, culturales y deportivas dirigidas a niños, niñas y adolescentes del municipio; y
17. Las demás que establezca el Departamento de Atención Integral a Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito de sus atribuciones, o que señalen la normatividad aplicable.

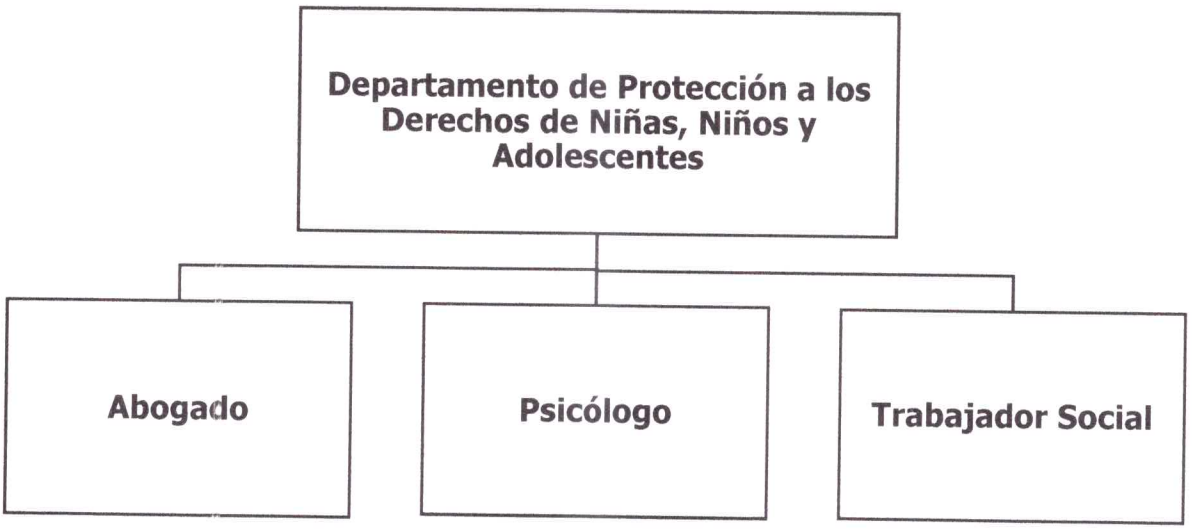
X. DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES

A continuación, se menciona el objetivo, organigrama, atribuciones y funciones del Departamento de Protección a los Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes, así como del personal a su cargo.

❖ OBJETIVO:

Esta Unidad Administrativa da acompañamiento multidisciplinario a las acciones efectuadas por la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tendientes a proteger, defender y garantizar que las y los menores del municipio, quienes, por su condición, suele ser susceptibles de restricción de sus derechos humanos, se desarrollen en una sociedad justa, respetuosa y sana; de igual forma, tienen como finalidad, regularizar la situación familiar, legal y social de las y los infantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

❖ ORGANIGRAMA:



❖ **ATRIBUCIONES:**

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES

Artículo 115. Son atribuciones del Departamento de Protección a los Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y Atención al Maltrato Familiar las siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar y supervisar las actividades correspondientes al departamento;
II. Difundir en coordinación con los sectores público, privado y social, programas de protección a los derechos de niñas niños, adolescentes y atención al maltrato familiar;
III. Capacitar a los diversos servidores públicos en el marco del SIMUPINNA en materia de protección de protección a los derechos de niñas niños, adolescentes;
IV. Ejecutar acciones para la atención multidisciplinaria de reportes de violencia hacia niñas, niños, adolescentes;
V. Coordinar y supervisar las acciones llevadas a cabo por el equipo multidisciplinario en la recepción y seguimiento de los reportes de probable maltrato y vulneración de derechos de niñas, niños, adolescentes del Municipio;
VI. Coordinar y supervisar la adecuada prestación de servicio médico psicológico, jurídico y de trabajo social, orientadas al estudio y tratamiento de los sujetos de violencia familiar;
VII. Brindar asesoría a niñas, niños, adolescentes víctimas de maltrato o familiares de éstos, canalizándolos ante la autoridad correspondiente;
VIII. Informar a la Procuraduría sobre el resultado de las valoraciones de detección de violación de derechos de niños, niñas y adolescentes, en los casos que se consideren hechos posiblemente constitutivos de delito, así como establecer medidas de protección;
IX. Realizar reuniones periódicas con el equipo multidisciplinario de la Procuraduría para determinar el procedimiento que debe llevarse a cabo para atender los casos específicos de detección de violación de derechos de niños, niñas y adolescentes;

X. Dar seguimiento a la canalización de los niños, niñas y adolescentes al albergue a través del equipo multidisciplinario del departamento;

XI. Administrar y ejecutar los recursos derivados de programas municipales, estatales y/o federales aplicables al Departamento;

XII. Integrar y custodiar archivos, expedientes, documentación oficial e información que se genere con motivo del desarrollo de sus funciones, así como gestionar las copias certificadas del expediente de reporte de probable maltrato y/o informes, únicamente a solicitud de la autoridad competente;

XIII. Realizar los informes y reportes mensuales solicitados por la Presidencia, Dirección General y/o unidades administrativas encargadas del seguimiento programático o de control, así como los solicitados por autoridades administrativas, judiciales tanto Federales, Estatales y/o Municipales; previamente validados por el titular de la Procuraduría;

XIV. Promover, gestionar y asistir a los programas de capacitación y educación continua dirigidos al personal del departamento; y

XV. Las demás que establezca la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.

❖ FUNCIONES DEL ABOGADO (A):

1. Recibir reportes de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes;
2. Realizar visita domiciliaria de casos de reporte de vulneración de derechos de Niñas, Niños, Adolescentes;
3. Brindar asesoría y orientación a personas que lo soliciten en el ámbito de su competencia;
4. Realizar la nota jurídica de detección de vulneración de Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes;
5. Integrar, la documentación en el expediente que se genere con motivo del desarrollo de sus funciones, manteniendo actualizado el expediente;
6. Acudir ante la Agencia del Ministerio Público o juez calificador cuando sean requeridas autoridades de la Procuraduría Municipal, para tener conocimiento de delitos en perjuicio de Niñas, Niños, Adolescentes;
7. Elaborar el Acta de Reintegración de las Niñas, Niños, Adolescentes, bajo cuidado del SMDIF, por orden del Agente del Ministerio Público;
8. Realizar el acompañamiento de Niñas, Niños, Adolescentes que se encuentran involucrados en procesos judiciales o administrativos;

9. Acudir ante el Agente del Ministerio Público para denunciar delitos en la que se encuentren involucrados las Niñas, Niños, Adolescentes;
10. Acudir a Juzgados en representación de Niñas, Niños, Adolescentes que se encuentran involucrados en procesos judiciales o administrativos;
11. Promover ante las autoridades judiciales la tramitación de juicio sumario conclusión de patria potestad de Niñas, Niños, Adolescentes que se encuentran bajo el resguardo del SMDIF;
12. Acudir a los juzgados para dar seguimiento y continuidad de los juicios;
13. Hacer la documentación para la requisición de despensas para las Casas de Asistencia donde se encuentran Niñas, Niños, Adolescentes bajo el cuidado del SMDIF; y
14. Las demás que establezca el Departamento de Protección a los Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y Atención al Maltrato Familiar en el ámbito de sus atribuciones, o que señalen la normatividad aplicable.

❖ FUNCIONES DEL PSICÓLOGO:

1. Realizar entrevista diagnóstica, a Niñas, Niños, Adolescentes vulnerados de sus derechos;
2. Aplicar pruebas Psicométricas proyectivas y/o estandarizadas a Niñas, Niños, Adolescentes que se encuentran vulnerados de sus derechos;
3. Realizar valoraciones correspondientes para informar un plan de trabajo que se realice con cada Niñas, Niños, Adolescentes que se encuentre bajo el cuidado y protección del SMDIF en Centros de Asistencia Social;
4. Realiza visitas en los Centros de Asistencia Social con la finalidad e implementar el plan de trabajo de cada Niñas, Niños, Adolescentes;
5. Integrar al expediente con la información, notas y pruebas proyectivas aplicadas de casos de vulneración de derechos de Niñas, Niños, Adolescentes, manteniendo actualizado cada uno;
6. Realizar el seguimiento psicológico de Niñas, Niños, Adolescentes que se encuentran en Centros de Asistencia Social, bajo el cuidado y protección del SMDIF;
7. Realizar valoraciones para determinar la viabilidad para la reintegración de Niñas, Niños, Adolescentes con su familia de origen, extensa, de acogimiento según sea el caso;
8. Realizar el seguimiento de Niñas, Niños, Adolescentes que fueron reintegrados;
9. Realizar el acompañamiento de Niñas, Niños, Adolescentes ante el Agente del Ministerio Público o Juzgados;

10. Realizar reuniones con el equipo multidisciplinario para determinar casos específicos de vulneración a los Derechos de niñas, niños y adolescentes; y
11. Las demás que establezca el/la Jefe/a de Departamento de Protección a los Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y Atención al Maltrato Familiar en el ámbito de sus atribuciones, o que señalen la normatividad aplicable.

❖ FUNCIONES DEL TRABAJADOR SOCIAL:

1. Recibir reportes de vulneración de derechos de Niñas, Niños, Adolescentes;
2. Realiza acta circunstanciada de reporte de vulneración de derechos de Niñas, Niños, Adolescentes;
3. Realizar visita domiciliaria de casos de reporte de vulneración de derechos de Niñas, Niños, Adolescentes;
4. Integrar, la documentación en el expediente que se genere con motivo del desarrollo de sus funciones, manteniendo actualizado el expediente;
5. Proporcionar asesoría y orientación a personas que lo soliciten en el ámbito de su competencia;
6. Realizar estudio socioeconómico para determinar la viabilidad para la reintegración de Niñas, Niños, Adolescentes con su familia de origen, extensa, de acogimiento según sea el caso;
7. Realizar visitas de seguimiento de Niñas, Niños, Adolescentes que fueron reintegrados;
8. Realizar el acompañamiento de Niñas, Niños, Adolescentes ante el Agente del Ministerio Público o Juzgados;
9. Acudir ante la Agencia del Ministerio Público, juez calificador cuando sean requeridos, para tener conocimiento de delitos en perjuicio de niñas, niños y adolescentes;
10. Canalizar a Niñas, Niños, Adolescentes a Centros de Asistencia Social, que son puestos bajo el cuidado y protección del SMDIF;
11. Realizar visitas de seguimiento en centros de asistencia social, donde se encuentran Niñas, Niños, Adolescentes bajo atención y cuidados del SMDIF., a fin de verificar las condiciones de vida; y
12. Las demás que establezca el/la Jefe/a de Departamento de Protección a los Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y Atención al Maltrato Familiar en el ámbito de sus atribuciones, o que señalen la normatividad aplicable.

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Abandono:** Al desamparo que sufre una niña, niño o adolescente respecto de las personas que, conforme a la Ley que regula los Centros de Asistencia Social y las adopciones en el Estado de México, tienen la obligación de cuidarlo y de brindarle protección.
- **Acta de Reintegración:** Documento en cual de existir dos o más alternativas con o sin parentesco de la o el menor, se establece que, derivado de las valoraciones multidisciplinarias, se determinó la viabilidad de reintegración y la opción que, en su caso, satisfaga su interés superior de niñas, niños y adolescentes.
- **Acta circunstanciada:** Documento mediante en el cual se hace constar la situación de abandono o maltrato a la que fue expuesta un menor, citando circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- **Centros de Asistencia Social:** Al establecimiento para el cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental, que brindan instituciones públicas, privadas o asociaciones, en los que se procura, al menos, alojamiento, alimentación, salud, educación, desarrollo humano y su integración a la sociedad hogar provisional.
- **Conciliación:** Al proceso en el que uno o más conciliadores asisten a los interesados facilitándoles el diálogo y proponiendo soluciones legales, equitativas y justas al conflicto.
- **Conductas de riesgo:** Aquellas conductas, comportamientos o situaciones que son potencialmente dañinas o nocivas para la salud física y mental de las niñas, niños y adolescentes.
- **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes.
- **Familia de Origen:** Aquella compuesta por titulares de la patria potestad o tutela, respecto de niñas, niños y adolescentes quienes tienen parentesco ascendente hasta segundo grado, de conformidad con el Código Civil del Estado de México;
- **Generador de Violencia Familiar:** Es quien realiza actos de maltrato físico, verbal, psicológico, económico, patrimonial y sexual, que tiene una relación de parentesco con el receptor de violencia.
- **Juicio sumario conclusión de patria potestad:** Se refiere a la discusión judicial, sometido al conocimiento de un tribunal de justicia en el cual se extinguen los

derechos de la patria potestad de padres, madres o tutores legales, cuando se suscitan los supuestos establecidos en el artículo 4.223, fracciones VI y VII del Código Civil del Estado de México.

- **Patria potestad:** Conjunto de derechos que la ley le confiere a los padres sobre los hijos que aún no están emancipados, así como el conjunto de deberes que también deben cumplir los progenitores respecto de sus hijos; se encuentra regulada en el Código Civil.
- **Pruebas proyectivas:** Son aquellas que permiten llegar fácilmente al inconsciente, debido a que el sujeto desconoce qué aspecto de su personalidad están evaluando y, por tanto, no puede controlar las respuestas de forma consciente. Son una muestra objetiva y estándar de la conducta.
- **Pruebas psicométricas:** Miden características de la personalidad a través de cuestionarios o autoinforme diseñados cuidadosamente con técnicas estadísticas.
- **Receptor:** Al receptor de Violencia Familiar, niña, niño o adolescente que sufre los actos de maltrato físico, verbal, psicológico, económico y sexual, que tiene una relación de parentesco con el generador de violencia.
- **Reporte de probable maltrato:** Denuncia que puede realizarse ante la Procuraduría Municipal o alguna otra instancia judicial, en la cual se informa una presunta violación a los derechos de niñas, niños y adolescentes, a efecto de que esta sea investigada.
- **Representación jurídica:** Servicio brindado por parte del abogado adscrito a la Procuraduría Municipal, en el cual se representan legal, ética y responsablemente los intereses y derechos de los niñas, niños y adolescentes del municipio de Tlalnepantla de Baz ante una autoridad judicial en materia familiar.
- **Tratamiento:** Al procedimiento integral y especializado proporcionado por psicólogos, trabajadores sociales, abogados y médicos del SMDIF, tendiente a la protección de los receptores de violencia, como a la reeducación y rehabilitación de los generadores de violencia.
- **Usuario:** Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.
- **Violencia intrafamiliar:** Es el acto abusivo de poder u omisión intencional, orientado a dominar, someter, controlar o agredir de manera física, verbal, psicológica, económica, patrimonial, y sexual por parte de personas que tengan o hayan tenido relación de parentesco con el receptor de violencia, dentro y fuera del domicilio familiar.

ACRÓNIMOS

- **IPOMEX:** Información Pública de Oficio del Estado de México.
- **PbRM:** Presupuesto basado en Resultados Municipal.
- **SIMUPINNA**: Programa del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIMUPINNA), el cual tiene como finalidad generar acciones coordinadas entre diversas instancias municipales para procurar el sano desarrollo de las niñas, niños y adolescentes.
- **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

XII. DIRECTORIO

Lic. Julia Malpica Reyes.

Procuradora Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

Lic. Lizeth Irene Osorio Flores.

Departamento de Atención Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

Departamento de Protección a los Derechos de Niñas Niños, Adolescentes y Atención al Maltrato Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

XIII. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsable: Lic. Julia Malpica Reyes. Procuradora Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.		Manual de Organización de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes SMDIF/PMPNNyA/2019/MO
Revisión: 06		Fecha de la última actualización: noviembre de 2019.
Página en la que se encuentran las modificaciones	**Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones**	**Descripción del cambio**

DIF
Tlalnepantla
Integrando familias
2019 - 2021