





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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,

SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS

Diciembre de 2019.

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

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



© 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.

Subdirección de Subsistemas.

Diciembre 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.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 1

CONTENIDO

6DDB	El artículo 15 Bis de la Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asist
Is 678	Social de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Int de 2 a Familia" señala que las personas servidoras públicas adscrib nòiosarrasanq pa
240118	cupplimiento de las atribuciones y funciones que la confieren, observarán lo previsto en las diversas disposiciones le
H	relatorias que sean de su competencia; bajo esa tesitura, en caotraimidadona e
(9b II	legal, así como a lo establecido en los artículos 46, fracción XVI y 68, fracción X Pelamento Interno dei Sistema Municipal para colamas ad Jostmos ad ALOH IN
V.uns	de la
VI.	SUBSISTEMA ANGÉLICA ARAGÓN 25
VII.	SUBSISTEMA CRISTINA PACHECO 100 april 100 apri
VIII.	SUBSISTEMA EL TENAYO e sol y los superantes de superantes
XI.	SUBSISTEMA MÓNICA ORTA RAMÍREZ 68
X, ione	SUBSISTEMA SAN ISIDRO IXHUATEPEC of the obstilisting posed on idia of the same 80
XI.	SUBSISTEMA TEPEOLULCO .bebiles y ebnenegeneral society 92
XII.	DEPARTAMENTO DE LOS CENTROS TLALNEPANTLENSES DE DESARROLLO
	1801 de validación por el Comité Interno de Mejora Regula Coda y Judina de Sobierno del SMDIF, o bien, cada vez que se efectúe una modificació
	la Junta de Gobierno del SMDIF, o bien, cada vez que se electue una modificación normatividad vigente, con el objeto de que éste guarde congruencia con la estra
	HOHHAUMIDAN VIGETIC, COIL OF ORDERS OF SECTION

Integró, revisó y/validó	Dictaminó	Autorizó	
Camille.	- Lenni Ing	- With	
Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez	
Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General	



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)5	
	819	C 9b ofeopA	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H, AYUNTAMIENTO	TAMIENTO SUBDIRECCIÓN DE Versión: 06	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COIF
	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021		EAM312128U06	Tialnepantia	
	200	1	Número de página	2	2019-2021

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 Subdirección de Subsistemas elaboró el presente Manual de Procedimientos.

A través de este documento, que funge como instrumento administrativo, se agrupan y establecen de forma descriptiva y uniforme cada uno de los procedimientos y criterios generales a los que deberán sujetarse las y los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Subsistemas del SMDIF para el cumplimiento de sus funciones; lo cual traerá consigo una mejoría en el desempeño de las unidades administrativas de este Organismo Público Descentralizado en materia de asistencia social en términos de eficiencia, eficacia, transparencia y calidad.

El contenido de este Manual de Procedimientos deberá revisarse anualmente respecto a la fecha de validación por el Comité Interno de Mejora Regulatoria y autorización por parte 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.

Miguel Angel Espinoza Rojas Subdirector de Subsistemas

X. Ju









		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	.810	_ shokopA	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	1
	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019,	CO
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	SUMBLEISER 06	Tlainepantia
		h	Número de página	3	2019 2021

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS II.

A continuación, se mencionan las disposiciones jurídicas aplicables vigentes empleadas para el despacho de las atribuciones que competen a la Subdirección de Subsistemas y a sus Unidades Administrativas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. 40
- 44 Ley de Asistencia Social.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México. ne solviros en noipatsera
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Subsistema Cristina Pacheco:

Angélica Aragón:

Subsistema Mónica Orta Ramírez:

- Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF 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.















		INIM	NUAL DE PROCEDIMIENTO		
	18.	S 99 cisopa — —	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
TY BY	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COIF
		E TLALNEPANTLA DE BAZ SUBSISTEMAS	Versión:	90 JESTSTEMAS	Tialnepantia
	100		Número de página	úmero de página 4	

EAMETETE DE ROCEDIMIENTOS DE OTVEMACIONES

A continuación, se mendionan las disposiciones jurídicas a **: samatsiadu2 ab nòissalua**s y a sus el despacho de las atribuciones que competen a la Subdirección de Subsistemas y a sus el despacho de las atribuciones que competen a la Subdirección de Subsistemas y a sus

- Cursos de verano en los Subsistemas; y
- Servicios brindados en las mini jornadas médico asistenciales en los Subsistemas.

Subsistema Angélica Aragón:

Prestación de servicios en Subsistema Angélica Aragón. Olionesed el yello de Aragón de

Subsistema Cristina Pacheco:

- Reglamento Interior de Servicios Entegrados al Estado de México.

 Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Subsistema Cristina Pacheco; y 100 para la Reglamento de Servicios en Servic
- Prestación del servicio de comedor en Subsistema Cristina Pacheco.

cumplimiento a los ordenamientos jundicos antes mencionados caregoras de sentingos de consideración de la consideración de la

Prestación de servicios en Subsistema El Tenayo.

Subsistema Mónica Orta Ramírez:

Prestación de servicios en Subsistema Mónica Orta Ramírez.

Subsistema San Isidro Ixhuatepec:

Prestación de servicios en Subsistema San Isidro Ixhuatepec.

Subsistema Tepeolulco:

Prestación de servicios en Subsistema Tepeolulco.

Departamento De Los Centros Tlalnepantlenses De Desarrollo Comunitario (CTDC):

Cursos y talleres en CTDC; y

Asesorías de Preparatoria Abierta.

Justificación	Descripción del cambio	Código del Procedimiento (s) modificado
El artículo 107, fracciones V XVII del Regiamento Inter del Sistema Municipal DIF Tlainepantia de Baz estable como atribución de Subsistema supervisar la adecua prestación de los diferen prestación de los diferen servicios y actividades que servicios y actividades que ofrecen en los Subsistemas vigilar su corre funcionamiento; consecuencia, se requir contar con un procedimier que establezca y defina forma precisa los actores, responsabilidades y las Unidades Administrati involucradas.	Adición del Procedimiento: "Cursos de verano en los Subsistemas" en la Subdirección de Subsistemas.	SMDIF/SS/001
El articulo 107, fracción X del Reglamento Interno Sistema Municipal DIF Tialnepantia de Baz estable como atribución de Subdirección de "Mini Jornadas"; de "Mini Jornadas"; consecuencia, se requi contar con un procedimie que establezca y defina forma precisa los actores, y	Adición del Procedimiento: "Servicios brindados en las mini jornadas médico asistenciales en los Subsistemas" en la Subdirección de Subsistemas.	SMDIF/SS/002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 6

(OGTO) elisticumo IV. m HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS ed el mematraque

Código del Procedimiento (s) modificado	Descripción del cambio	Justificación
SMDIF/SS/001	Adición del Procedimiento: "Cursos de verano en los Subsistemas" en la Subdirección de Subsistemas.	El artículo 107, fracciones V y XVII del Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF de Tlalnepantla de Baz establece como atribución de la Subdirección de Subsistemas, supervisar la adecuada prestación de los diferentes servicios y actividades que se ofrecen en los Subsistemas y vigilar su correcto funcionamiento; en consecuencia, se requiere contar con un procedimiento que establezca y defina de forma precisa los actores, las responsabilidades y las políticas que deberán observar las Unidades Administrativas involucradas.
SMDIF/SS/002	Adición del Procedimiento: "Servicios brindados en las mini jornadas médico asistenciales en los Subsistemas" en la Subdirección de Subsistemas.	logísticas para la organización

	.81		Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
W C	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	THEORY	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	CO
		SUBSISTEMAS	Versión:	SAMSTETEMAS	Tialnepantie
	A Section of the Artist Control of the Artis	8	Número de página	7	7019 2021

DIF Inepantia yeard fundia 2010 2023

	políticas que deberán observar
SUBDI RECCIÓN DE SUBSISTEMAS	las Unidades Administrativas involucradas.
CÓDE 30 DEL PROCEDIMIENTO:	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

CONTENTO

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. FUNDAMENTO LEGAL

V. RESPONSABILIDADES

V. POLÍTICAS

INSUMOS

III. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

IX. ANEXOS

X. GLOSARIO

ACRÓNIMOS

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

òdorqA	Dictanvino	Revisó y validó	òrodslä
			Why Y
Linda Guadalupe Arcinlega Álvarez	Berani Enriquez Guttérrez	Miguet Angel Espinoza Rojas	Miguel Angel Espinoza Rojas
Directors Ceneral	Secretario Técnico	Subdirector de Subsistemas	Subdirector de Subsistemas

lun



Method

4

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 8

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
CURSOS DE VERANO EN LOS SUBSISTEMAS	SMDIF/SS/001

CONTENIDO

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. FUNDAMENTO LEGAL

IV. RESPONSABILIDADES

V. POLÍTICAS

VI. INSUMOS

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

IX. ANEXOS

X. GLOSARIO

ACRÓNIMOS

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
Common :	anill:	Benni Eng	- Lfwn
Miguel Ángel Espinoza Rojas	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Subdirector de Subsistemas	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENT	OS	
	Agosto de 2018	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	ваметывацоб	DIF
A Stevenson	Q.i	Número de página	9	Tlainepantia

I. OBJETIVO

Promover un espacio adecuado en los Subsistemas para las niñas y niños del municipio de Tlalnepantla de Baz, en donde se lleven a cabo actividades deportivas y recreativas, fomentando la sana convivencia, así como el respeto, responsabilidad y disciplina.

Entregar un reporte sobre el total de alumnos inscritos el

como el monto recaudado por las cuotas del mismo

Auxiliar de Departamento del Subsistema, deber

II. ALCANCE

Aplica a la Subdirección de Subsistemas a través de personal adscrito a cada uno de los Subsistemas; al personal adscrito a CTDC y a la población que requiera el servicio de curso de verano.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

IV. RESPONSABILIDADES

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:

- Promover, planear y estructurar los cursos de verano, en conjunto con los Titulares de cada uno de los Subsistemas.
- Realizar la gestión correspondiente para la autorización de los cursos de verano, tanto con el SMDIF como con las diferentes instancias involucradas para la correcta ejecución de los cursos de verano.
- Coordinar con las diferentes áreas del SMDIF y solicitar el apoyo para el desarrollo de los cursos de verano.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los cursos de verano en los seis Subsistemas.

Titular del Subsistema, deberá:

Promocionar el curso de verano a través de volantes, lonas y perifoneo.



John Mary

A

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
	.81	\$ 90 (9.008	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
100	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
	2019 - 2021	6	Número de página	10	Integrando familias 2019 - 2021

- Planear, coordinar, supervisar y controlar todas las actividades que se ofrecen durante el curso de verano en el Subsistema a su cargo.
- Recibir a los niños y niñas que acudan a los cursos de verano, así como entregarlos únicamente a las personas autorizadas, las cuales deberán portar la credencial autorizada del curso de verano.
- Proveer del material necesario para el curso de verano.
- Entregar un reporte sobre el total de alumnos inscritos en el Curso de verano, así como el monto recaudado por las cuotas del mismo y un reporte fotográfico sobre las actividades y visitas realizadas en el curso de verano.
- Resolver y dar aviso a la Subdirección de Subsistemas sobre cualquier incidente que se presente en el curso de verano del Subsistema a su cargo.



- Recibir las cuotas de recuperación, expedir recibos de pago, manejar la documentación y registro de los alumnos de curso de verano.
- Apoyar al buen funcionamiento del curso de verano.

Instructores de CTDC, deberán:

Ejecutar la actividad deportiva o recreativa.

Departamento de Recursos Materiales, deberá:

Realizar la compra de los artículos requeridos por la Subdirección de Subsistemas, para llevar a cabo los cursos de verano.

POLÍTICAS

- Ofrecer un ambiente propicio y seguro para el desarrollo de actividades que promuevan la creatividad de los niños y niñas de 5 a 11 años de edad.
- Proporcionar un espacio de sano esparcimiento para el desarrollo de habilidades motrices e intelectual, dentro de los Subsistemas del SMDIF.
- La cuota de recuperación del curso de verano, se estimará de acuerdo a los gastos programados para el desarrollo del mismo, previa autorización de la Presidencia y de la Dirección General del SMDIF.
- Mantener comunicación y coordinación con las diferentes áreas involucradas del SMDIF, para el desarrollo de los cursos de verano.
- El horario del curso de verano será de 09:00 a 13:00 hrs.
- Los padres de familia se comprometen a cumplir con los lineamientos del curso de verano y de la carta compromiso firmada en el proceso de inscripción.











Subdirector(a) de Subsistemas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

Fecha de emisión: Agosto de 2018.

SUBDIRECCIÓN DE
SUBSISTEMAS

Versión: Diciembre de 2019.

Número de página 11



VI. OZ INSUMOS ablividas est silomseso

- * Material didáctico. Mand la sollinav
- Mobiliario adecuado nasieves acerus
- Volantes, perifoneo, lona impresa.
- Recibo de pago. Por ozno en estouo
- * Formato de lineamientos.
- Formato de carta compromiso.
- Transporte para paseos.

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad	A HOJOJ C	PS 10 III
administrativa		Actividad
o Puesto	No.	Descripción
		INICIO
Titular del Subsistema	1	Promociona el curso de verano, previamente programado y autorizado por la Dirección General del SMDIF y la Subdirección de Subsistemas.
Titular del Subsistema	2	Solicita el material necesario a la Subdirección de Subsistemas
Subdirector (a) de Subsistemas	3	Realiza las gestiones correspondientes ante las diferentes áreas del SMDIF para llevar a cabo el curso de verano.
Jefe (a) de Departamento de Recursos Materiales	4	Entrega los insumos requeridos por la Subdirección de Subsistemas para el Desarrollo de los Cursos de Verano.
Titular del Subsistema	5	Recibe los insumos para el desarrollo del curso de verano, así como el contacto con el personal que apoyará en el mismo.
Auxiliar Administrativo del Subsistema	6	Realiza la inscripción de los niños e integra del expediente, además de realizar el cobro de la cuota de recuperación y emitir el recibo correspondiente.









	The state of the later of the state of the s	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
		5 90 07200A	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
AV	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
连脚	2019 - 2021	11	Número de página	12	Integrando familias 2019 - 2021

Personal de apoyo	7	Desarrolla las actividades del curso de verano
Subdirector (a) de Subsistemas	8	Verifica el buen funcionamiento de los cursos de verano
Titular del Subsistema	9	Ingresa a la caja general lo recaudado por cuotas de curso de verano
Caja General	10	Emite recibo oficial del ingreso de Curso de Verano
Titular del Subsistema	11	Entrega a la Subdirección de Subsistemas el reporte final de curso de verano (Actividades, fotografías, usuarios, ingreso total).

Descripción	.ovi	administrativa o Puesto
INICIO		
Promociona el curso de verano, previamente programado y autorizado por la Dirección General del SMDIF y la Subdirección de Subsistemas.		
Solicita el material necesario a la Subdirección de Subsistemas		Titular del Subsistema
Realiza las gestiones correspondientes ante las diferentes áreas del SMDIF para llevar a cabo el curso de verano.		Subdirector (a) de Subsistemas
Entrega los insumos requeridos por la Subdirección de Subsistemas para el Desarrollo de los Cursos de Verano.		Jefe (a) de Departamento de Recursos Materiales
Recibe los insumos para el desarrollo del curso de verano, así como el contacto con el personal que apoyará en el mismo.		
Realiza la inscripción de los niños e integra del expediente, además de realizar el cobro de la cuota de recuperación y emitir el recipe		Auxiliar Administrativo del Subsistema

1



3

mull

The state of the s

1

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALINFANTILA DE BAZ 2019 - 2021

su	BDIR	CCIÓN	
	DI		
SL	BSIS	TEMAS	

	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.
N	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.
S	Versión:	EBBY 9018SISTEMAS
	Número de página	13



ANEXOS



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

Jefe (a) del Subsistema	Subdirector (a) de Subsistemas	Oficialía Mayor del SMDIF	Auxiliar Administrativo	Personal de apoyo	Caja General	
Inicio 1 Promociona el arso de Verano	T Singerist					1
2 Solicita el material	Realiza las gestiones para adquirir el material	Entrega los insumos solicitados		Onn		1
5 ecibe insumos ra el curso de verano	auquirir ei materiai	recreativas *	Salida a emp Actividades Manual			d
ee Eqioling	ependencias m INSCRIPCION	n diferences o	Realiza el cobro de cuota e inscripción	Desarrolla las actividades de curso de verano	a a	\
Ingresa lo caudado a la aja General	Verifica el buen funcionamiento del los curso de verano	RAS) A 13:00 HO	ORARIO: 9:04	H	
11)		0	loO		Emite recibo oficial	
Entrega reporte final						1
Fin	ES DUOY	яоу	M ALIADIRO		* Recibe	1







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Agosto de 2018. Fecha de emisión: Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN H. AYUNTAMIENTO DE CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ SUBSISTEMAS Versión: 06 Tlainepantia 2019 - 2021 Número de página 14 IX. **ANEXOS Volante** Tialnepantia nuestra ciudad 2019-2021 SUBSISTEMA (NOMBRE DEL SUBSISTEMA) Salida a empresa o parque • Actividades culturales Actividades recreativas • Actividades deportivas Manualidades • Taller "Emocionómetro" Dinámicas con diferentes dependencias municipales INSCRIPCIONES AL DEL **ABIERTAS**

HORARIO: 9:00 A 13:00 HORAS

· Tel: Col. Calle 🕜 o DIFTialnepantia DIF Tlainepantla Recibo OFICIALIA MAYOR FOLIO NO CENTRO TLALNEPANTLENSE DE DESARROLLO COMUNITARIO

RECIBO DE PAGO Tlalnèpantla

C.T.D.C. UBICADO EN:

NOMBRE DEL ALUMNO:

INSCRIPCIÓN TOTAL MENSUALIDAD ACTIVIDAD: CORRESPONDIENTE AL MES:

NOMBRE Y FIRMA DIRECTORA DEL CENTRO

ALUMNO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. SUBDIRECCIÓN Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 DE SUBSISTEMAS Versión:



•	Carta	resp	onsiva	3

Carta responsi	va			amiento	onii 💠
					and the same
- MINITED AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	SUBSISTEMA "	S	B A contribution A custom		Their reporting
	CARTA RES	PONSIVA PARA ACTIVIDAD	ES EXTERNAS		
	Facha:	CURSO DE VERANO			
BRE DEL MENOR:					
(APELLIDO PATERNO)	4 sh and the Constitution	DO MATERNO)	NOMBRE (S)	nsigs is allows	EDAD
,	(Wherei	no minimulari	sussemmer full		
CALLE	(APELLI	COLONIA	MUNICIPIO C.P.	e talkenia i	N' TELEFONO
CALLE O BAJO MI RESPONSABILIDAD QU	JE MI HIIO () ASISTA A E' DICHOS PASEOS SER/	COLONIA LLOS PASEOS QUE SE REALIZARÁN I AN A:	MUNICIPIO C.P. DENTRO DEL CURSO DE VERA		N° TELEFONO TEL SISTEMA
CALLE O BAJO MI RESPONSABILIDAD QU AL DIF EN TLALNEPANTLA DE BAJ	JE MI HIIO () ASISTA A E' DICHOS PASEOS SER/	COLONIA LOS PASEOS QUE SE REALIZARÁN (MUNICIPIO C.P. DENTRO DEL CURSO DE VERA		
CALLE BAJO MI RESPONSABILIDAD QU L DIF EN TLALNEPANTLA DE BAJ	JE MI HIIO () ASISTA A E' DICHOS PASEOS SER/	COLONIA LLOS PASEOS QUE SE REALIZARÁN I AN A:	MUNICIPIO C.P. DENTRO DEL CURSO DE VERA		
CALLE 20 BAJO MI RESPONSABILIDAD QU PAL DIF EN TLALNEPANTLA DE BAJ RESPONSABILIDAD COMO DE COMO	JE MI HIIO () ASISTA A E' DICHOS PASEOS SER/	COLONIA LLOS PASEOS QUE SE REALIZARÁN I AN A:	MUNICIPIO C.P. DENTRO DEL CURSO DE VERA		
CALLE NZO BAJO MI RESPONSABILIDAD QU LIPAL DIF EN TLALNEPANTLA DE BAJ REPORTED DE PROCESO O DES	JE MI HIIO () ASISTA A E' DICHOS PASEOS SERV DICHOS PASEOS SERV RE EL "SISTEMA MUNICIPA ALGUNA ENFERMEDAD I GADOR QUE EOS GASTOS IVA SEA CIVIL PENAL VIO BAZ" Y EN CONSECU	COLONIA LLOS PASEOS QUE SE REALIZARÁN I AN A: DESTINO Y FEC AL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE EN LAS ACTIVIDADES DICHES DE VE MEDICOS QUE POR DICHE MOTIVO SE DE CUALO DEL POR DICHE OTRA LIVE SA ALTIVIDADES DE LOS COLONIOS SULPEROR DICHES OTRA LIVERA DE LOS ALTIVIDADES DE LOS COLONIOS SULPEROR DICHES OTRA LIVERA DE LOS ALTIVIDADES DE LOS COLONIOS SULPEROR DICHES OTRA LIVERA DE LOS COLONIOS DE LOS COLONIO	MUNICIPIO C.P. DENTRO DEL CURSO DE VERA HA LA FAMILIA EN TLALNEPANTLA RIGINO SEA TRASLACADO GENERAS SERAN CUBIERTOS E DINAL ACTUANTE "EL SESTEMA M UNALQUIER ACCIÓN Y/O DERECH	DE BAZ" PARA QUE I AL SERVICIO MEDIO NSU TOTALIDAD PO	EN CASO DE QUE MI 20 que se R E SUSCRITO,

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR



GRUPO SANGUÍNEO:

TELÉPONO DE LA CLÍNICA:

INSTITUCIÓN O MÉDICO QUE LO ATIENDE: N° DE CLINICA O DOMICILIO DEL MÉDICO:

NOMBRE, TELÉFONO, Y DIRECCIÓN DE PADRE O TUTOR:

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

SUI	BDIRECCIÓN
	DE
CI	BSISTEMAS

MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
T	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
ÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	311
AS	Versión:	ESTERNICACIO 06	
	Número de página	16	-



Lineamientos 400



H AYUNTAMENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

CARTA COMPROMISO

"CURSO DE VERANO ____

		Fecha:			
El que suscribe el C.					
	de	años de edad, autorizo a mi hijo(a), a			
asistir al curso de verano que se llevará a cabo en el	Subsistema "				
aiai	de 2019, consien	te que al autorizarlo también me comprometo			
a cumplir el reglamento interno del "Curso de Verar	no" y los lineamientos	administrativos de esta institución, dentro de			
los que están los siguientes:					

LINEAMIENTOS

- Al realizar el pago del curso se entregará al responsable un recibo que acredite el mismo.
- Para ingresar al curso es necesario la presentación de la credencial, misma que se entregara para tales fines.
- La credencial es personal e intransferible.
- El Sistema Municipal DIF Tlalnepantla, no se hará responsable de los accidentes que sufran maestros y alumnos dentro de las actividades realizadas en el denominado "Curso de Verano" dentro o fuera de la Institución (comprendiendo paseos, visitas a museos, fábricas, etc.).
- Los alumnos tendrán derecho a tomar sus cursos siempre y cuando hayan cubierto por adelantado el pago de la cuota de recuperación correspondiente.
- La vigencia de la credencial será únicamente por el curso de verano, del
- El mal uso de la credencial dará lugar a la sanción que disponga la Coordinación del Subsistema antes citado.
- La credencial deberá tener una foto tanto del menor que asista al curso, como de los responsables del mismo (padre, madre o tutor).
- Para recoger al menor, únicamente podrá hacerlo el responsable, cuya foto deberá aparecer en la credencial.
- 10. En caso de que otra persona que no sea el responsable tenga que recoger al niño(a), deberá avisar previamente a la Coordinación del Subsistema y al retirar al menor deberá portar una credencial y una identificación oficial con fotografía, teniendo este que tener una relación de parentesco con el menor o haber sido establecido por el responsable con anterioridad al hecho suscitado.
- 11. Para mayor seguridad y aprovechamiento de sus hijos en este curso de verano, les informamos que la hora máxima de entrada será a las 09:10 hrs. y la salida es a las 13:10 hrs.

 12. Las salidas programadas fuera de las instalaciones deberán ser autorizadas por el responsable (padre, madre o tutor).
- 13. Los objetos de cada uno de los alumnos deberán estar personalizados, no haciéndose responsable el Sistema Municipal DIF por el robo, extravío o descuido de los objetos.
- 14. Los niños y niñas deberán asistir con ropa deportiva.
- 15. Es responsabilidad de los padres de familia mandar a los niños y niñas bien desayunados y con lunch, se recomienda enviar agua para la hidratación del menor durante el curso.
- 16. La falta de respeto por parte de los padres o los alumnos, al personal que labora en el curso de verano o a los compañeros, o la violación de alguno de los lineamientos podrían dar causa a suspensión o baja definitiva del curso de verano al alumno, dependiendo de la gravedad de la falta.

ESTOY DE ACUERDO

Nombre y firma del padre, madre o tutor CARTA COMPROMISO PARA PADRES DE FAMILIA Fecha: Nombre del alumno(a): Edad: Dirección: Teléfono: 2Padece alguna enfermedad o alergia? SI NO ¿Cuál? Teléfono de emergencia: Nombre y firma de conformidad: Subsistema Dirección: Tlalnepantía de Baz Edo. De Méx. Tel.			
Fecha:		Nombre y firma del padre, madre o tutor	
Nombre del alumno(a):Edad: Dirección: ¿Padece alguna enfermedad o alergía? SI NO ¿Cuál? Teléfono de emergencia: Nombre y firma de conformidad: Subsistema		CARTA COMPROMISO PARA PADRES DE FAMILIA	21 S.A. (2 S. 2120) (2 D. 10 D. 10
Dirección: ¿Padece alguna enfermedad o alergia? SI NO ¿Cuál? Teléfono de emergencia: Nombre y firma de conformidad: Dirección:,		Fecha:	
Teléfono: ¿Padece alguna enfermedad o alergía? SI NO ¿Cuál? Teléfono de emergencia: Nombre y firma de conformidad: Subsistema Dirección:,	Nombre del alumno(a):		Edad:
Teléfono de emergencia: Nombre y firma de conformidad: Subsistema Dirección:,	Dirección:		
Nombre y firma de conformidad: Subsistema Dirección:,	Teléfono:	¿Padece alguna enfermedad o alergia? SI NO ¿Cuál?	
Subsistema Dirección:	Teléfono de emergencia:		
SubsistemaDirección:	Nombre y firma de conformid	ad:	
Tlainepantia de Baz Edo. De Méx. Tel.	Subsistema		*
		Tlainepantia de Baz Edo. De Méx. Tel.	

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENT	OS	
816	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diclembre de 2019.	0
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	AAMSISISISMAS	DIF
	Bt	Número de página	17	Tlainepantla

3

X. GLOSARIO

Curso de verano: Programa llevado a cabo en el período de verano, durante las vacaciones escolares, a través del cual se brinda cuidado y esparcimiento a niñas y niños.

Subsistemas: Centros de atención integrales, ubicados en diferentes regiones del municipio de Tlalnepantla de Baz.

ACRÓNIMOS

- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- CTDC.: Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES LISAZIVOGES

Responsable: C. Miguel Án	TIVIDADES	Nombre y código del procedimiento: Cursos de verano en los Subsistemas. Código SMDIF/SS/001 Fecha de última actualización: diciemb de 2019.		dimiento: bsistemas.	
Revisión: 06				ón: diciembre	
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, incis ubicación para mod	Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones		Descripción del cambio	
	DIFICACIONES	TONES Y/O MO	DE REVIS	CONTROL	IX
Aprobó	Dictaminó	visó y valldó	Я	črodst3	

-3

Jus









	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
 .81)	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantla
2019 - 2021	17	Número de página	18	Integrando familias 2019 - 2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	
MINI JORNADAS MÉDICO ASISTENCIALES EN LOS SUBSISTEMAS	SMDIF/SS/002	

CONTENIDO en situagental en oldoinum

- **OBJETIVO** I.
- SMDIF: Sistema Nunicipal para el Desarrollo Integral de la FamilaDNADIA II.
- CTDC.: Centros Talnepandenses de Desarrollo Comunicación Control Sentrol CTDC.: Centros Talnepandenses de Desarrollo Control C III.
- RESPONSABILIDADES ADTRICOM OLY REMOTETIVES ECONOMICS IV.
- **POLÍTICAS** V.
- VI. **INSUMOS**
- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** VII.
- **DIAGRAMA DE FLUJO** VIII.
- IX. **ANEXOS**
- X. **GLOSARIO**

ACRÓNIMOS

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES XI.

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
Chull:	Capully:	Benni In y	2 Just
Miguel Angel Espinoza Rojas	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Subdirector de Subsistemas	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General

ubleación para modificaciones

modificaciones



-		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
	.816.	S ab utano A	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	EAMSTELEST 06	DIF
	1969,40	20	Número de página	19	Tlainepantia

que lo solicitado se entregue en las mismas condiciones en que fue recibido, al OVITAÇÃO .I

Dar a conocer los servicios que se otorgan en los Subsistemas, mediante la promoción de varios de ellos en las mini jornadas médico asistenciales, y al mismo tiempo difundir la información de los servicios, talleres, actividades y eventos que se realizarán en fechas próximas.

II. ALCANCE

Aplica a la Subdirección de Subsistemas a través de personal adscrito a cada uno de los Subsistemas; al personal adscrito a las Unidades Administrativas del SMDIF que brindan servicios médico – asistenciales y a la población que requiera el servicio de curso de verano.

Los servicios serán otorgados de acuerdo a lo establecido por los diferentes árcus

- Ley de Asistencia Social.
- se 🍫 Ley de Desarrollo Social del Estado de México. Los abondes a noignesta ad
 - Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
 - Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tialnepantia de Baz.

IV. RESPONSABILIDADES

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:

- Planear, calendarizar y dirigir las mini jornadas, así como verificar en coordinación con los Titulares de Subsistemas, la entrega en tiempo y forma de los requerimientos necesarios y coordinar a las áreas involucradas.
- Entregar un reporte de la población beneficiada a la Dirección General del SMDIF.

Titular del Subsistema, deberá:

- Realizar un oficio para solicitar los requerimientos para el buen funcionamiento de cada una de las mini jornadas que se realicen en el Subsistema a su cargo.
- Supervisar, coordinar y controlar todos los servicios que se brindan en la mini jornada.

Verificar que se instale y se le entregue todo lo solicitado a las diferentes unidades administrativas para el desarrollo de la mini jornada, y es el responsable de verificar



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	.816	Agosto cu 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	.0100	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
Y	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
2019	2019 - 2021	61	Número de página	20	integrando lamilio 2019 - 2021

que lo solicitado se entregue en las mismas condiciones en que fue recibido, al término de la misma.

- Hacer la difusión de la mini jornada, a través de perifoneo, volanteo.
- Realizar el informe sobre los servicios que se brinden en la mini jornada. varios de ellos en las mini jornadas médico asistenciales, y al mismo tiempo difundir la

Titulares de las unidades administrativas, deberán: Secolores ao les nobermonia

Participar en el desarrollo de las jornadas médico-asistenciales conforme a sus atribuciones y objetivos. ALCANCE

POLÍTICAS V.

- Aplica a la Subdirección de Subsistemas a través de personal adscrito a cada uno de los Otorgar los servicios que se ofrecen en los Subsistemas de forma gratuita, con la intención de promoverlos y beneficiar a la población. Isone talas - oubem aciones
 - Los servicios serán otorgados de acuerdo a lo establecido por las diferentes áreas del SMDIF.
 - Los servicios ofrecidos de manera gratuita serán otorgados con calidad, respeto y buena atención al público que lo solicite.
 - La atención se brinda con personal capacitado, para cada una de las áreas Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipi. estneibnogerros
- Los horarios serán establecidos de acuerdo a lo que indica el programa de la mini Caracter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el De**sbanioj** Integral
 - Se ofrecerán servicios y/o pláticas adicionales en las mini jornadas, además de los que existen en los Subsistemas, apoyados de laboratorios, asociaciones, fundaciones y/o otras dependencias federales, estatales y municipales que brinden RESPONSABILIDADES servicios gratuitos.

ubdirector(a) de Subsistemas, debera:

INSUMOS VI. Planear, calendarizar y dirigir las mini jornadas, así como verificar en coordinación

- con los Titulares de Subsistemas, la entrega en .ootobbl birateM de &los
 - requerimientos necesarios y coordinar a las áreas inv.obausaba oirailidoM
- Entregar un reporte de la población beneficiada a la D.oenfirence de la Población beneficiada a la D.oenfirence
 - Carpas, Ionas, sonido, tablones, sillas, manteles. Titular del Subsistema, deberá:





Realizar un oficio para solicitar los requerimientos para el buen funcionamiento de da una de las mini jornadas que se realicen en el Subsistema a su cargo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 21

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

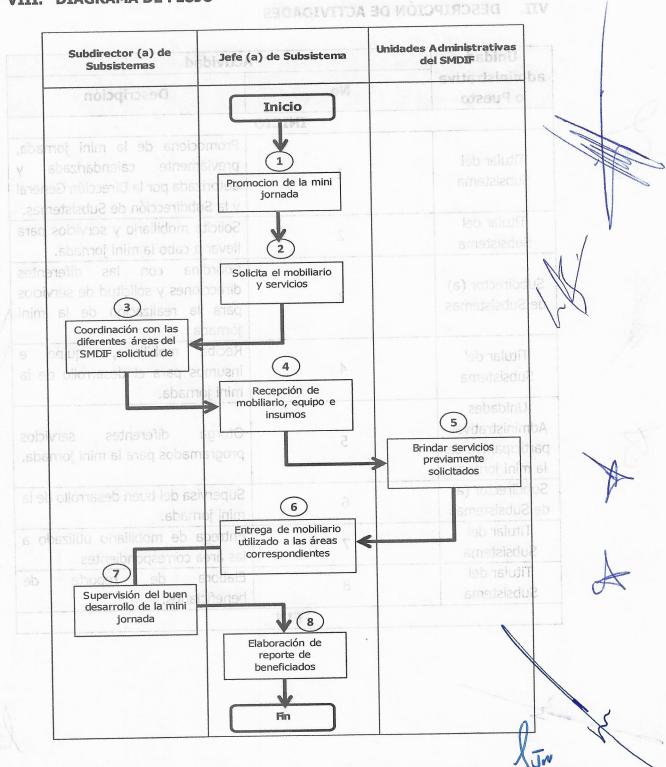
Unidad	Actividad amestedus		
o Puesto	No.	Descripción	
		ICIO	
Titular del Subsistema	de la mini la de	Promociona de la mini jornada previamente calendarizada y autorizada por la Dirección Genera y la Subdirección de Subsistemas.	
Titular del Subsistema	2	Solicita mobiliario y servicios para llevar a cabo la mini jornada.	
Subdirector (a) de Subsistemas	mobiliario vicios 3	Coordina con las diferentes direcciones y solicitud de servicios para la realización de la mini jornada	
Titular del Subsistema	4 eb nòis	Recibe mobiliario, equipo e insumos para el desarrollo de la mini jornada.	
Unidades Administrativas participantes de la mini jornada	5	Commence of the Commence of th	
Subdirector (a) de Subsistemas	6	Supervisa del buen desarrollo de la mini jornada.	
Titular del Subsistema	7 cara est sondientes	Entrega de mobiliario utilizado a las área correspondientes	
Titular del Subsistema	8	Elabora de reporte de beneficiarios.	

lt.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Tialnepantia Número de página 22







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



SUBDIRECCIÓN SUBSISTEMAS

Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
Versión:	SAMSTELEGU06	
Número de página	23	



IX. **ANEXOS**

Volante (varia la información dependiendo de lo que se ofrezca en cada mini donde los servicios regulares se realizan d. (olqmeje un ejemplo). horario estipulado; adicionalmente los servicios se complementan con promociones



HAVUNTAMENTO DE DE Subsistema Mónica Orta Ramírez





Consulta Medica

- .Tipo de sangre
- .Nivel de Glucosa
- .Toma de presión
- .Asesoría Jurídica
- .Revisión dental
- .Podología
- .Corte de cabello
- .Venta de productos a bajo costo.
- .Exposición de manualidades

MARTES 22 DE **ENERO 2019** 10:00 a 14:00

CONTROL DE REVISIONS

GRATIS

No faltes, te esperamos!

Estacionamiento del Parque Zotoluco, Calle Real del Monte Esq. Pirámide de Tepotzotlán, Col. Santa Cecilia Tlalnepantla de Baz. Tel.: 53 10 66 11



smoj inim aci i



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	115.	Agasto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. A	AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
DE DE	NSTITUCIONAL TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tialnepantia
201	9 - 2021	23	Número de página	24	ningrande familia 2019 - 2021

X. GLOSARIO

Mini jornada médico asistencial: Evento llevado a cabo en los Subsistemas, en donde los servicios regulares se realizan de forma gratuita por único día, en el horario estipulado; adicionalmente los servicios se complementan con promociones y pláticas con apoyo de laboratorios, asociaciones o fundaciones.

Subsistemas: Centros de atención integrales, ubicados en diferentes regiones del municipio de Tlalnepantla de Baz.

ACRÓNIMOS

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsable: C. Miguel Áng	el Espinoza Rojas.	Nombre y código del procedimiento: Servicios brindados en las mini jornadas médico asistenciales en los Subsistemas. Código: SMDIF/SS/002
Revisión: 06	6(00.0)	Fecha de última actualización: diciembre de 2019.
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones	Descripción del cambio
		57 014

Estacionamiento del Parque Zotoluco, Calle Real del Monte Esq. Pirámide de Tepotzotlán, Col. Santa Cecilia Tlainepantla





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 25

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSISTEMA ANGÉLICA ARAGÓN
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SUBSISTEMA	COUPLING DEL PROCEDIMIENTO:
ANGÉLICA ARAGÓN	SMDIF/SS/SAA/001

CONTENIDO

- I. OBJETIVO
- II.- ALCANCE
- III. FUNDAMENTO LEGAL
- IV. RESPONSABILIDADES
- V. POLÍTICAS
- VI. INSUMOS
- VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 4 el Descripción de Asistencia Social del Estado de VIII.
- Ley que crea los Organismos Publicos Descentral **OCUJA 30 AMARDATO** .IIIV Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral
- IX. ANEXOS
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tialnepantia de OIRACONA
 ACRÓNIMOS
- XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
Tagaille		A Some In A	/ Wer
Lic. Guadalupe Hernández Cruz	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe
Titular del Subsistema	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Arciniega Álvarez Directora General

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:







		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	2
	1 840	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
AW	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06 - AB 304	Tlainepantia
	2019 - 2021	25	Número de página	26	Integrando familias 2019 - 2021

I. OBJETIVO

Brindar servicios médico-asistenciales a las personas que lo requieren o solicitan en el Subsistema Angélica Aragón, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

II. ALCANCE

Aplica a las/los servidores públicos adscritos a de la Subdirección de Subsistemas, a las Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas, así como la población en situación vulnerable que requiera el servicio.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

IV. RESPONSABILIDADES CONTROL DE REVISIONES YOUNDELOACIONES

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:

- Dirigir los recursos humanos, materiales y económicos de cada uno de los Subsistemas, con apoyo de las y los Titulares de los mismos.
- Supervisar el buen funcionamiento del Subsistema, verificando que los programas estén funcionando adecuadamente, que se brinden los servicios y que se cubran las necesidades que la comunidad demanda.
- Desarrollar en conjunto con la Consejería Jurídica y la Subdirección de Prevención y Bienestar Social, planes y programas de acción de acuerdo con las necesidades de cada una de las localidades en las que se encuentren los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento de los Subsistema y solicitar periódicamente reportes para verificar la productividad y buen funcionamiento de los servicios y las actividades.
- Realizar informes mensuales de la productividad y beneficiarios de los Subsistemas para informar a la Dirección General del SMDIF.

1

The state of the s

*

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	os	
918	Agesto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(0)
DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	ZAMESTETERU06	DIF
n Caeren	. 28	Número de página	27	Tiainepantia

Solicitar y dar seguimiento a las gestiones de reparaciones, modificación o equipamiento que se requieran en los Subsistemas.

Titular del Subsistema, deberá:

- Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el Subsistema asignado.
- Facilitar y promover el desarrollo de programas y actividades que favorezcan el progreso y avance en los servicios del Subsistema.
- Proporcionar la información de los servicios que se brindan, además dar la atención al usuario para cualquier queja o sugerencia de mejora en los servicios que se ofrecen en el SMDIF.
- A falta de auxiliar, el (la) Titular del Subsistema es el responsable de hacer cobros sobre los servicios y actividades que se ofrecen en el subsistema.
- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los ingresos obtenidos por los mismos.
- Elaborar el formato de ingresos diarios y entregarlo al personal designado por la Oficialía Mayor para la recaudación del monto obtenido.

Auxiliar de Departamento del Subsistema, deberá:

- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y/o actividades que se ofrecen en el Subsistema.
- Reportar al Titular del Subsistema los ingresos recaudados periódicamente.

V. POLÍTICAS

- Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la población que lo solicite, de acuerdo al horario de atención estipulado.
- Los titulares de Subsistemas supervisarán el correcto otorgamiento de cortesías médicas o descuentos.
- Se aplicará hasta un 50% de descuento en servicios médicos, presentando su credencial vigente de INAPAM y/o Discapacidad.
- Los servicios serán prestados únicamente por el personal adscrito a cada Subdirección de Área y/o Coordinación.
- La prestación del servicio se realizará previo pago del mismo, a excepción de los servicios gratuitos, como: asesorías jurídicas, orientaciones de psicología, pláticas informativas sobre planificación familiar, aplicación de vacunas, seguimientos clínicos de área médica y odontología.
- Los servicios que se brindan se apegan a las disposiciones de las diferentes áreas:

 Oficialía Mayor, Coordinación Médica, Subdirección de Prevención y Bienestar Social
 y Consejería Jurídica.



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	.811	Agosto de J	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
all the same of th	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
W	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
	2019 - 2021	27	Número de página	. 28	ningrando familias 2019 - 2021

En caso de no contar con alguno de los servicios que los usuarios requieran, se canalizará a alguno de los Subsistemas que cuente con el servicio.

Titular del Subsistema, deberá:

INSUMOS VI. Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el Subsistema asignado.

- Facilitar y promover el desarrollo de programas y acti.cosibèm comucnI ezc.
- Insumos para el área jurídica. adus lab solovas sol na acasas y osangono
- no 🌣 esta Insumos para el área de psicología. 👓 col en noisembolhi el renoisogora
- es 💠 p Material de limpieza y papelería. Tegus o steup relupisus saso onsusut
- Recursos tecnológicos y de comunicación. lta de auxiliar, el (la) Titular del Subsistema es el resp. ogge el dispando colores colores el resp. ogget el colores el resp. ogget el colores el resp. ogget el colores el co
- Libro de Registro de entrada. ento se sup asosbivos y aobivisa aol Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES comaim sol nog sobineido sosenani

Unidad	ODMISSIO OM	Actividad
administrativa o Puesto	No.	et smetaledus Descripción regad et sell
DIVES BY ODIVIES IID	an mualulei	INICIO - EUTEDEU SOI OD ODEG IO RODON
Usuario neg 20	sos ru <mark>t</mark> audad	Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.
Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	2	Brinda información de los servicios del Subsistema.
smer Usuario	n 10q3HOM2	Determina el servicio que requiere.
Auxiliar de Departamento	ario de atenc el co t ecto	Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.
Personal que presta servicios en el Subsistema	en servicios idad. 7 te por el r	Brinda al usuario el servicio solicitado.
Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	io page del r	Realiza el reporte de ingresos diarios verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos.
Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	nobspilds 7	Entrega los ingresos recaudados a personal de Depto. de Ingresos de manera diaria.

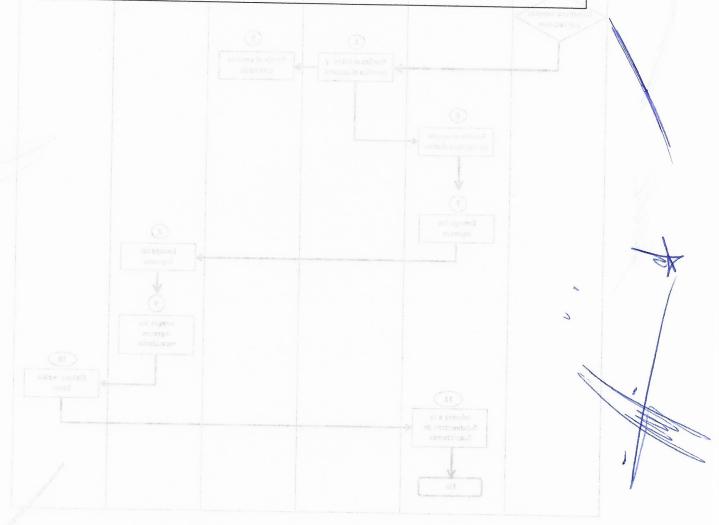


		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S
	.182	Agosto de 3	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.
	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.
N. P.	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	RAMUTERRUMAS SAURAS
1-19	0140mm	OS .	Número de página	29



Jefe (a) de Departamento de Ingresos	8 stemp sup ten	Contabilizar y recoge los ingresos del Subsistema.
Jefe (a) Departamento de Ingresos	vicios en el unsistema 9	
Caja General	10	Elabora y emite el recibo correspondiente.
Titular del Subsistema	11	Informa a la Subdirección de Subsistemas sobre los resultados obtenidos.
		FIN



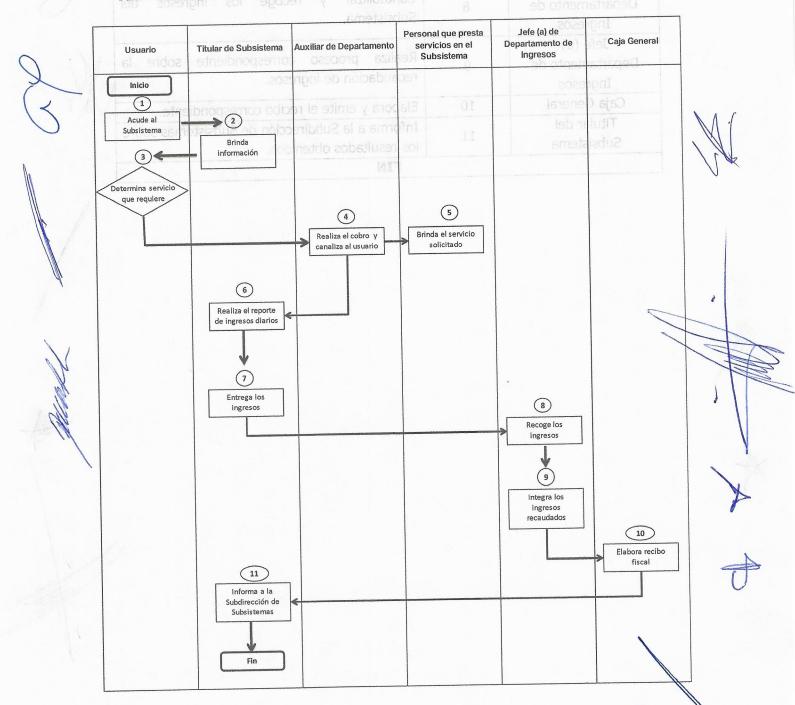






MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 30

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO







		МА	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	.816	A Josla de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA D		SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
DE TLALNEPANTLA D	DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	2AMTY21251-06	DIF
		22	Número de página	31	Tlainèpantia

Formato de Recibo de pago de CTDC

IX. ANEXOS

❖ Formato de Recibo de pago de servicios médicos

DFTlaine		OF	DEN DE SI	MAYOR		FOLIO	ing	39655	11
CENTRO UBICADO EN:						04 <u>1.4</u>	J DIA	Ano	N
NOMBRE DEL PACIENTE:	-								1 / Vo
DERMATOLOGÍA DISPLASIA ENFERMENIA EXAMEN MEDICO GASTROENTEROLOGIA GINECOLOGÍA		ABORATORIO MEDICINA GENERAL MEDICINA INTERNA NUTRICION COGNITOLOGÍA DETALMOLOGÍA		DATOMETRIA ORTOPEDIA PEDIATRIA PSICOLOGIA RAYOS X UROLOGIA	00000	DIF ESPEC TOTAL	CIALISTA		
ESPECIALISTA:							The second second desired by the second desired desire		
					PACIENTE		SPEEPEONS	11.0	
				enerai	3 smot	o de In	istnio	9 0	-
NANCHAE				enerai	forme G	o de In			
MANGE AND			- 32	enerai	forme G	o de In		To the section of the least of the section of the s	
				enerai	forme G	o de In		To the section of the least of the section of the s	
				enerai	forme G	o de In		To the section of the least of the section of the s	
				enerai	forme G	o de In		To the section of the least of the section of the s	
				enerai	forme G			TO STATE OF THE ST	
ANSWSS				enerai	forme G			TO STATE OF THE ST	
				enerai	forme G			TO STATE OF THE ST	
				enerai	forme G			TO STATE OF THE ST	
				enerai	forme G			TO STATE OF THE ST	



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
32	\$ 560 OFCOS	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
2019 - 2021	15	Número de página	32	Integrando familias 2019 - 2021

❖ Formato de Recibo de pago de CTDC

20	XB	M	A	
Sales Sales	N. Same			

DIF CEN	ITRO TLALNE	RECI	SE DE DESARROLLO COMUNITARIO BO DE PAGO	MES	Dit	ANO
T.D.C. UBICADO I						- 18- T
MENSUALIDAD IN	ISCRIPCIÓN	TOTAL	ACTIVIDAD: CORRESPONDIENTE AL MES:			

❖ Formato de Informe General

FECHA		01	L AL 30	DE AE	RIL				IN	FORM
									GI	NERA
	NUMERO DE USUARIOS	***************************************	ESO POR	INSCRI	PCIONES	APORTACIÓN PARA EL INSTRUCTOR O CONVENIO	BECAS O CORTESIAS	INGRESC	O NETO DIF	OBSERVACIONES
ÁREA MÉDICA	0	\$	-	\$	-	\$	\$	\$	-	
PREV. Y BIENESTAR SOCIAL	0	Ś		\$	24	\$ -	\$ -	\$	-	
JURÍDICO	0	\$	**	\$	-	\$ -	\$.	\$	-	
C.T.D.C.	0	\$	-	\$	-	\$ -	\$ -	\$	-	
OTROS	0	\$	*	\$		\$ -	\$.	\$	-	
				-	-	\$ -	\$ -	\$		

NIM



X

1

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENT	os	
	Agasta de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TI AI MEDANTI A DE DAZ	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(0)
DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	ZAMSTEISBU06	DIF
	48	Número de página	33	Tialnepantia

		DE	and the section			The same of the sa				Statute Sales with parents	M	TURNO	S()		
	Tlain	epantia		DRME DE INGI TRO UBICADO					CHA	a (Out a month of other management	Maritino) employment		-ma		
	FOLIOS	T. REHAS.	TERAPIA DE	LABORATORIO	QUIROPRACTICO	VALORACION	7	BSISTEMA:	CERTIFICADO			CERTIFICADO	1	100	37
		FISICA	LENGUALE	- Laboratorio	GO-KO-KAZINGO	VALORACION REHAB.	ENFERMERIA	GENERAL	MEDICO	ESTIMULACION TEMPRANA	CEMS	DISCAPACIDAD	PSICOLOGIA	PEDIATRIA	
			5.33.55		1 3 3 3 7 8			1 2 2 2 2 2				33	3879		
Activities of the second			eller Sun er en augen	the state of		to removation	the Supplied District			i kuwajia i	STATE OF THE LAND			- E. P. J. Service - 100	-
			-												
														000 000 0000 000 000 000 000000	
	-		-												
													AND THE SECOND	N 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
								-							
			-	Curtimetry Distriction (Co.	edic (Portion), April 2014 per der	Commission of the Commission o	NAME OF TAXABLE PARTY.	HITTOTAL SOCIAL SOCIALI	THE PERSON NAMED IN		11.0x.11.0x.11.0x.11.0x				(There was trusted
							Professional Company of the Company	Transferration (Section 1)		Called Street, Street, Co., St.	F-72 1/17 to 1 1-17 to			STATE OF STA	Constitution of the Consti
														P-9-9-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	
The Control of Control of Control												School State of Conference	STATE STATE OF THE	CONTRACTOR CONTRACTOR CONTRACTOR	P-more made to
					Control of the Control		e e e e e e e e e e e e e e e e e e e								or an American
	Mining or States person														
				Maria Albanda and Albanda a	THE SECURITIES AND A SECURITIES		40.0000	Contract to the contract of the)	The development of the second			
					Mary Company				715-3571-00						14 1 MA (84)
							WOLLESSON STATE				W-1700000000000000				
			W-11-0-11-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-												Mark to the control
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1											Annual				
The same of the same of											44			NOT THE TAXABLE PROPERTY.	1960 - 404
TO THE RESERVE OF THE PARTY OF	1				~								*****************	Miles (Marie Constant)	n-sad
the subsequent of the following															
				meen for menning			11-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-0	Section of the section of	Mark color report of						
entroles waterways								-						1000	
Patricina and the State of the					Magninian na nga galatina										1
CROSS CONTRACTOR AND MANAGEMENT AND						1					-				1
					***************************************		One Proposition of the		79,004						- :
	If					-	1								
	TOTAL								1	L.					
	L L	\$0	0	\$0	\$0	50	0	0	0 1	0	-0	0	0	0	
	GLOBAL [\$.				INICIAL	FINAL				1949	5 5	-		
	COM.PS		FOLIOS							S.	P				
	COM ADDR										670) 	-		
	enytinde, veterine eigenge	ELABORÓ	eritments/brisnessphisses			-		REVISADO			OTAL S	MARKATER PROPERTY AND	NAME OF THE OWNER, AS POSSIBLE OF THE OWNER,		
													-		^

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	820	Agosta de Z	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COLE
III Y	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
	2019 - 2021	33	Número de página	34	Integrando familias 2019 - 2021

TRO DE ENTRAD	IA	USUARIOS				
NOMBRE	SERVICIO	ENTRADA	SALIDA	FIRM		
FEC	на:					
			4	Management of the state of the		
		10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1				



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	810	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	2019	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
DE TLALNEPANTLA DI 2019 - 2021	EBAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	SAMATEIEBU06	DIF
		36	Número de página	35	Tiainèpantia

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONESOIRAZOLD

- Coordinaciones de Área: A las diferentes Coordinaciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
 - Personal que presta servicios en el Subsistema: Servidores públicos de diferentes Subdirecciones y Coordinaciones de Área del SMDIF que presta servicios a la población dentro del Subsistema.
 - Recibo de pago: Documento oficial mediante el cual se acredita el pago de los servicios o actividades del SMDIF.
 - Subdirecciones de Área: A las diferentes Subdirecciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
 - Subsistema: Subsistema Angélica Aragón.
 - Usuario: Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.

ACRÓNIMOS

- **CTDC:** Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- * INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.













		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
	81	s so disopă	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
ALV.	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tialnepantia
	2019 - 2021	35	Número de página	36	miogrando familias 2019-2021

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsable: Lic. Guadalup	ie Area: A las diferentes Coordina sctura organizacional de suro sabnànraH ac de Tialnepantia de Baz, Estado de Mex	Nombre y código del procedimiento: Prestación de servicios en Subsistema Angélica Aragón. SMDIF/SS/SAA/001
servidores públicos de	sta servicios en el Subsistema: Sones y Coordinaciones de Área del SMD	Fecha de última actualización: diciembre de 2019.
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones	Descripción del cambio
Dones de Area que ipal para el Desamollo ico.	e Acteur. A las diferentes Subdirectera organizacional del Sistema Municipe Tialmepantia de Baz, Estado de Méxica Acado.	comprenden la estra

Usuario: Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.

ACRÓNIMOS

CTDC: Centros Tialnepantienses de Desarrollo Comunitario.

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Jon K







SUBDIRECCIÓN SUBSISTEMAS

	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
óм	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
S	Versión:	PAMSTERED 06	
	Número de página	37	



III. FUNDAMENTO LEGAL

RESPONSABILIDADES

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSISTEMA CRISTINA PACHECO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SUBSISTEMA	COSTON DELL MOCEDIFIEM OF
CRISTINA PACHECO	SMDIF/SS/SCP/001 smoteled

CONTENIDO

- Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarr**OVITEGEO**
- Familia de Tlalnepantla de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas, así (**30NA) A**SI II.
- III. **FUNDAMENTO LEGAL**
- IV. **RESPONSABILIDADES**
- V. **POLÍTICAS**
- VI. **INSUMOS**
- VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Ley que crea los Organismos Públicos L
- Caracter Municipal, Denominados "Sistemas Municip**OUUJ3 3D AMASDAID**". IIIV
- IX. **ANEXOS**
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tainepantla de B X. **GLOSARIO ACRÓNIMOS**
- **CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES** XI.

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
		Ammi Int	The state of the s
Lic. Dania Romero Chavero	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Titular del Subsistema Cristina Pacheco	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General

Dirigir los recursos humanos, materiales y económicos de cada uno de los





		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	811	L 90 09009A	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H, AYUNTAMIEN	2013,	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONSTITUCION. DE TLALNEPAN	AL	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantla
2019 - 2021		37	Número de página	38	Integrando familias 2019-2021

OBJETIVO

Brindar servicios médico-asistenciales a las personas que lo requieren o solicitan en el Subsistema Cristina Pacheco, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

II. **ALCANCE**

Aplica a las/los servidores públicos adscritos a de la Subdirección de Subsistemas, a las Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas, así como la población en situación vulnerable que requiera el servicio.

FUNDAMENTO LEGAL III.

- Lev de Asistencia Social.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

RESPONSABILIDADES IV.

- Subdirector(a) de Subsistemas, deberá: Dirigir los recursos humanos, materiales y económicos de cada uno de los Subsistemas, con apoyo de las y los Titulares.
 - Supervisar el buen funcionamiento del Subsistema, verificando que los programas estén funcionando adecuadamente, que se brinden los servicios y que se cubran las necesidades que la comunidad demanda.
 - Desarrollar en conjunto con la Consejería Jurídica y la Subdirección de Prevención y Bienestar Social, planes y programas de acción de acuerdo con las necesidades de cada una de las localidades en las que se encuentren los Subsistemas.
 - Supervisar el buen funcionamiento de los Subsistema y solicitar periódicamente reportes para verificar la productividad y buen funcionamiento de los servicios y las actividades.
 - Realizar informes mensuales de la productividad y beneficiarios de los Subsistem para informar a la Dirección General del SMDIF.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: Número de página Número de página MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Diclembre de 2019. Taline partia **Total Procedio Residuação de 199. Taline partia **Total Procedio Residuação de 199. Taline partia **Total Procedio Residuação de 199. Total Procedio Residuação de

* Solicitar y dar seguimiento a las gestiones de reparaciones, modificación o equipamiento que se requieran en los Subsistemas.

Titular del Subsistema, deberá:

- Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el Subsistema asignado.
- Facilitar y promover el desarrollo de programas y actividades que favorezcan el progreso y avance en los servicios del Subsistema.
- Proporcionar la información de los servicios que se brindan, además dar la atención al usuario para cualquier queja o sugerencia de mejora en los servicios que se ofrecen en el SMDIF.
- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los ingresos obtenidos por los mismos.
- Elaborar el formato de ingresos diarios y entregarlo al personal designado por la Oficialía Mayor para la recaudación del monto obtenido.

Cajero (a) designado por la Oficialía Mayor, deberá:

- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y/o actividades que se ofrecen en el Subsistema.
- Reportar al (la) Titular del Subsistema los ingresos recaudados periódicamente.

V. POLÍTICAS

- Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la población que lo solicite, de acuerdo al horario de atención estipulado.
- Los titulares de Subsistemas supervisarán el correcto otorgamiento de cortesías médicas o descuentos.
- Se aplicará hasta un 50% de descuento en servicios médicos, presentando su credencial vigente de INAPAM y/o Discapacidad.
- Los servicios serán prestados únicamente por el personal adscrito a cada Subdirección de Área y/o Coordinación.
- La prestación del servicio se realizará previo pago del mismo, a excepción de los servicios gratuitos, como: asesorías jurídicas, orientaciones de psicología, pláticas informativas sobre planificación familiar, aplicación de vacunas, seguimientos clínicos de área médica y odontología.
- Los servicios que se brindan se apegan a las disposiciones de las diferentes áreas:

 Oficialía Mayor, Coordinación Médica, Subdirección de Prevención y Bienestar Social y Consejería Jurídica.
- En caso de no contar con alguno de los servicios que los usuarios requieran, se canalizará a alguno de los Subsistemas que cuente con el servicio.





A

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 06 Versión: 40 Número de página

INSUMOS VI.

- Insumos médicos.
- Coordinar y supervisar los servicios que se jurídica. en aciones conservas y acidica.
- Insumos para el área de psicología. O olioniscolo la revomora y ratiliza i
- Material de limpieza y papelería. La lab aoblyga aol na sonova y nashpong
- Recursos tecnológicos y de comunicación. al usuario para cualquier queja o sugerencia de metora.ogad es odicas
- Libro de Registro de entrada. Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los

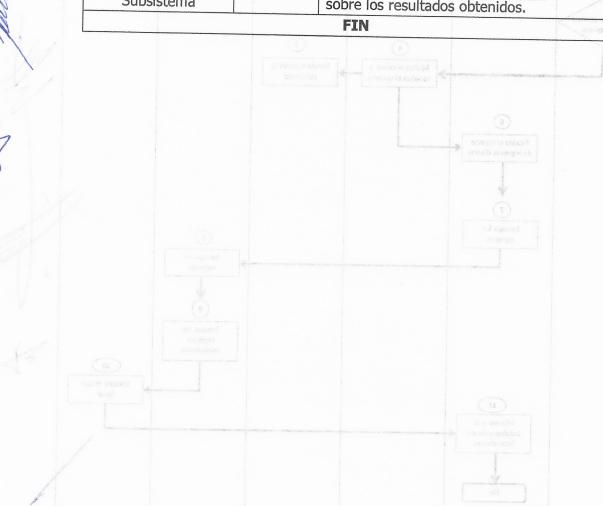
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad	OBMONE ON	Actividad
administrativa o Puesto	No.	novali aliab Descripción inglesb (6) ota
AN SERVICE AND SECOND	Serincines ac	INICIO
idados periódicamente Usuario	ngr esos reca	Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	SMDI 2 par n ario de atenc	Brinda información de los servicios de Subsistema.
Usuario	3	Determina el servicio que requiere.
Cajera (o) designado por la Oficialía Mayor	en servicios adad. P	Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.
Personal que presta servicios en el Subsistema	t leb (5)	Brinda al usuario el servicio solicitado.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	aplicación s 6 s disposicion	Realiza el reporte de ingresos diarios verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibo emitidos.
Titular de Subsistema o	7	Entrega los ingresos recaudados a persona del Depto. de Ingresos de manera diaria.



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENT	OS	
	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	RAMSTELESLOG	DIF
and Alberta and Al	42	Número de página	41	Tlainèpantia

		FIN
Titular de Subsistema	11	Informa a la Subdirección de Subsistemas sobre los resultados obtenidos.
Caja General	10	Elabora y emite el recibo correspondiente.
Jefe (a) de Departamento de Ingresos	9	Realiza proceso correspondiente sobre la recaudación de ingresos.
Departamento Jefe (a) de Departamento de Ingresos	8 dan ji an ji an	Contabilizar y recoge los ingresos del
Auxiliar de		VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

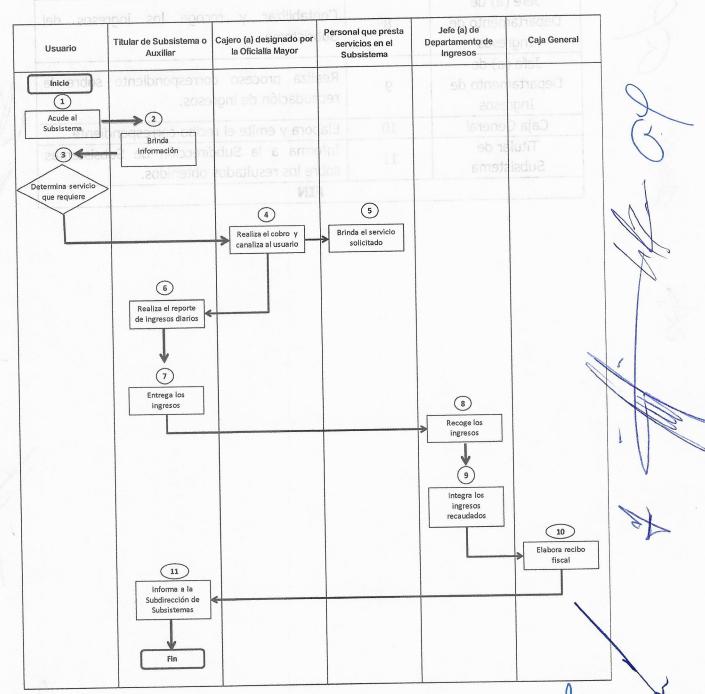






MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Versión: 06 Tialnepantia Número de página 42

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO





		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
		Agosto de 20	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
N. W.	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	BAMBTETEM 06	DIF
	Assessment	pp.	Número de página	43	Tlainèpantia

IX. ANEXOS

Formato de Recibo de pago de servicios médicos

Tialnepantia	OFICIALIA MAYO	OR CIO	FOLIO Nº 39655
CENTRO UBICADO EN:			MES DIA AFIC
NOMBRE DEL PACIENTE			
DERMATOLOGÍA DISPLASIA ENFERMERIA EXAMEN MEDICO GASTROENTEROLOGÍA GINECOLOGÍA	LARCRATORIO DETO MEDICINA GENERAL DEDIA MEDICINA INTERNA PEDIA NUTRECION PSICO COGNITOLOGIA RANGE DETALMOLOGIA UROLO	TRIA C	DIF ESPECIALISTA TOTAL
And the second s		51	
ESPECIALISTA:		J)	
ESPECIALISTA:	rai	PACIENTE Serre Gene	Pormato de Ini
IMAGEMI	161 299		
	ist		 Formate de Ini
IMRORVII IARBMID			 Formate de Ini
IMAGEMI	ist		 Formate de Ini
IMRORMI AREMIO			 Formate de Ini
IMRORMI AREMIO			Susceeding
MAGRAI ARBHIO			* Formato de Im ** Formato de Im ***********************************
IMRORVII IARBMID			Someoness
IMRORVII IARBMID			SOBJERNA SOBJERNA AND SOBJER
IMRORVII IARBMID			SOBJERNA SOBJERNA AND SOBJER





		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	343	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
LH AVI	4.36	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tialnepantia	
2019 -	- 2021	43	Número de página	44	hisgrando familias 2019 - 2021

Formato de Recibo de pago de CTDC

PART I	CENTRO TLALN		ALIA MAYOR SE DE DESARROLLO COMUNITARIO	FOLIO	4.4.4	6948
200 22		RECI	BO DE PAGO	MES	DIA	
alnepantia						
r.D.C. UBICA	100 EN:					3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
MBRE DEL	ALUMNO:					
ENSUALIDAD	INSCRIPCIÓN	TOTAL				
			ACTIVIDAD:			
			CORRESPONDIENTE AL MES:			
			ALUMNO			ALUMNO

❖ Formato de Informe General

FECHA		01 AL 3	30 DE A	ABRIL				FORME NERAL
	NUMERO DE USUARIOS	INGRESO POR SERVICIOS	INS	CRIPCIONES	APORTACIÓN PARA EL INSTRUCTOR O CONVENIO	BECAS O CORTESIAS	INGRESO NETO DIF	OBSERVACIONES
ÁREA MÉDICA	0	Š -	Ś	ana ang ang disentent mentant	\$ -	\$ -	\$ -	
PREV. Y BIENESTAR SOCIAL	0	Ś -	\$	-	\$ -	\$ -	\$ -	
JURÍDICO	0	\$ -	\$	-	\$ -	\$ -	\$ -	
C.T.D.C.	0	\$ -	\$		\$ -	\$ -	\$ -	
OTROS	0	\$ -	\$	## PARTY PAR	\$ -	\$ -	\$ -	
SUBTOTALES	0 10	\$	£ £		\$ -	\$ -	\$	neeralinasi maada oon naana karkuun jähen koon maalaan karkuun een keleisi järjä järjä järjä järjä järjä järjä
		TOTAL SUBS	UCTEAAA		\$			



3

	33
1871 1871	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

SUBDIRECCIÓN	
DE	
SUBSISTEMAS	

	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.		
ÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.		
s	Versión:	EAMSTEREMAS		
	Número de página	45		



* Formato de Recibo de Ingreso sharina ab antalgast ab atama-

0			TURNO
N/DIF			M() V() S()
		FECHA	
Tlainepantia	INFORME DE INGRESOS	ANY COLOR	
integrando familia	CENTRO UBICADO EN-	CHRCICTERA	

			The same of the sa		VALORACION REHAB		MEDICINA GENERAL	MEDICO	ESTIMULACION TEMPRANA	1	DISCAPACIDAD	1	PEDIATRIA	
		73	PS 100 A	TIME							30 No. 2 T 200			
		Sect	w 1717	130 30 30				-		1 44	The state of the s		517	103
										500		1430 400 10		5 454 548
										The service of	The state of the s			
-					380763		79	2000				9/8/19 5/12		
	W 0 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	1							4 4 4 4	1				
					Antonios de la companyone de la companyo				Photo State State (State (Special))	ARTARO				Was Karasana
	***********				Carrier State of the State of	Sedential or projection	100/00/2010	STEPS TO SHOULD BE AND ADDRESS.		- CO 4 101-5				
	***************************************												7-7-27 (-14-0)	
			-						-	1	-7	Probable - March Color	3.17.97.11.13.23.23.23.2	A-4-,
				The second second										
							F-76-1-7 9-35-96-74							

													*****	Berry Control (Control (Contro
-											- Not a National Property of the Application			
						-	-					****		
-	-										TO THE OWNER AND ADDRESS OF THE OWNER OWN			
										-				
						20-60-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00							- PAYR	
											The state of the s			
_											The state of the s		-	
			-				national efficiency at the			(# a (# a + 1)	C+10 (10 L.) (10 L.) (10 L.)			(A) - 1.1 (A) - (A) A (A) (A) (A)
			-				-							
-		-												
		-						-						
				***************************************							THE RESERVE AND THE PARTY OF TH	#35-#05-15		
													COMPANIES CONTRACTOR CONTRACTOR	***
			-		Marina and Marina and Andrews	Majana ann an	400000000000000000000000000000000000000				17.1 × 10.000 (1.0	Participation of the Designation of the Con-		Christian Co. Co.
			-											-2.2360
		-		-		_								
														to the state of the state of
													on the second	
F	T				T	T	T II	1			1			
										بالسيسال	السيسيا		-	
OTAL	\$0	0	\$0	\$0	\$0	0	0	0	-0	0	0	0	0	
							-			AB.	A STATE OF S			
LOBAL S				Acres de la companya del companya de la companya del companya de la companya de l	INIOAL	FINAL				.M.		-		
M.P5		FOLIOS		device.						.P		NO CONTRACTOR OF THE PARTY OF T		
M.QUIR				-						ENF o		PARTICIPATION OF THE PARTICIPA		
										.D. S		- Company of the Comp		

- VELO

JM



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	5	
*****************	1 810	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H, AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL	
	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia	
	2019 - 2021	45	Número de página	46	integrando familias 2019 - 2021

♦ Formato de Registro de entrada Casagnii el odice A el ostamola el odice A el ostamola el odice A el odice A

NOMBRE	SERVICIO	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
	CHA:			
16	0331			
A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR				

×

muff

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	3	
	310	Agosta de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021		IENTO	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
	LALNEPANTLA DE BAZ SUBSISTEMAS	Versión:	PANJIZZEBU06	DIF	
1000	st course con	48	Número de página	47	Tlainepantia



CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES OIRACOL

Coordinaciones de Área: A las diferentes Coordinaciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Personal que presta servicios en el Subsistema: Servidores públicos de diferentes Subdirecciones y Coordinaciones de Área del SMDIF que presta servicios a la población dentro del Subsistema.

Recibo de pago: Documento oficial mediante el cual se acredita el pago de los servicios o actividades del SMDIF.

Subdirecciones de Área: A las diferentes Subdirecciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Subsistema: Subsistema Cristina Pacheco.

Usuario: Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.

ACRÓNIMOS

- * CEDEIM: Centro de Desarrollo Integral para la Mujer.
- CTDC: Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- * INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

X









· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	19.
	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

SUBDIRECCIÓN	
DE	
SUBSISTEMAS	
SOUDED FINE IF IS	

MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	5
	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.
ÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.
AS	Versión:	06
	Número de página	48





XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsable: Lic. Dania Ro	e Area: A las diferentes Coordina ctura organizacional del Sistema Oramo	Nombre y código del procedimiento: Prestación de servicios en Subsistema Cristina Pacheco. SMDIF/SS/SCP/001
Revisión: 06	sta servicios en el Subsistema: S	Fecha de última actualización: diciembre de 2019.
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones	neb nobeldod 6l 6 nobed Descripción del cambio bebividos o soloivies
tiones de Área que		Subdirecciones d
pal para el Desamolin	ctura organizacional del Sistema Munic de Tialnepantia de Baz, Estado de Méx	comprenden la estra Integral de la Familio
	tema Cristina Parharo	Subsistema: Subsis

ACRÓNIMOS

CEDEIM: Centro de Desarrollo Integral para la Mujer.

CTDC: Centros Tialnepantienses de Desarrollo Comunitario.

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Ment



Ju



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TALINEPANTIA DE BAZ 2019 - 2021 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Versión: 06 Número de página 49

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSISTEMA CRISTINA PACHECO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE COMEDOR EN	OPPORT NOCEDIFICATION
SUBSISTEMA CRISTINA PACHECO	ODIVIDE 20 SMDIF/SS/SCP/002 6 1610

municipales.

CONTENIDO

ALCANCE I. OBJETIVO Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarra 30/A314 de.II III. **FUNDAMENTO LEGAL** IV. **RESPONSABILIDADES POLÍTICAS** V. Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el [20MU2NI] VI **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** VII. Reglamento Interno del Sistema Municipi VIII. **DIAGRAMA DE FLUJO** IX. **ANEXOS** Х. **GLOSARIO** Subdirector(a) de Subsistemas, deberá: Supervisa el buen funcionamiento del servicio del comedicaminona CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES XI.

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
	Janulli:	Hermi Ing	July,
Lic. Dania Romero Chavero	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Titular del Subsistema Cristina Pacheco	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	(16.	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
WY !	H. AYUNTAMIENTO DE CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ SUBSISTEMAS	SUBDIRECCION	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
		Versión:	06	Tlainepantla	
	2019 - 2021	Ph .	Número de página	50	Integrando familias 2019: 2021

OBJETIVO I.

Brindar la prestación del servicio del Comedor en el Subsistema "Cristina Pacheco", para mejorar la alimentación de los servidores públicos del SMDIF y de otras dependencias municipales.

II. ALCANCE

Aplica a las/los servidores públicos de la Subdirección de Subsistemas, así como de otras Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantia de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas.

FUNDAMENTO LEGAL III.

- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz. DIAGRAMA DE FLUJO

RESPONSABILIDADES IV.

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:

Supervisa el buen funcionamiento del servicio del comedor en el Subsistema, verificando que se cubran las necesidades que la comunidad demanda.

Titular del Subsistema, deberá:

Coordina la prestación del servicio de comedor, para que sea otorgado al personal del SMDIF y a empleados externos que laboran en el Centro Administrativo "Cristina Pacheco".

Auxiliar de Departamento del Subsistema, deberá:

Realiza el cobro del servicio de comedor.

Cocinero (a), deberá:

- Substationas Preparar con higiene y calidad los menús de alimentos programados.
- Mantener en orden la despensa.
 - Observar que los alimentos se encuentren en buen estado.









MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018 Fecha de última actualización: SUBDIRECCIÓN Diciembre de 2019. H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 SUBSISTEMAS Versión: MHETELEHILO6 Número de página 51

Intendente, deberá:

- Mantener en orden el espacio de cocina y comedor.
- Apoyar en el servicio de comedor.

POLÍTICAS V O SO O SCIDER

- Para recibir el servicio de comedor la persona debe ser servidor público del SMDIF o del Subsistema "Cristina Pacheco".
- Para recibir el servicio de comedor, el servidor público deberá realizar el pago por servicio de comedor, para poder recibir alimentos.
- La prestación del servicio de comedor está sujeta a la disponibilidad de alimentos y despensa necesaria para la preparación de menús.

VI.

- Alimentos y despensa.
- Gas. user solre los resultados
- obtenidos en el comedor.sauta3
- Utensilios de comedor.
- Sillas y mesas.
- Boleto.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES VII.

Unidad administrativa o		Actividad	
Puesto	No.	Descripción	
	INIC	CIO	
Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	1	Elabora la requisición del comedor semanalmente	
Jefe/a Departamento de Recursos Materiales	2	Realiza la adquisición de alimentos conforme requisición solicitada	
Jefe/a Departamento de Recursos Materiales	3	Suministra la despensa	
Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	4	Recibe despensa y verifica que este completa y adecuada	
Cocineros (as)	5	Acomoda la despensa	
Cocineros (as)	6	Elabora el menú de día	
Servidor Público	7	Solicita su boleto	











,		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	3	
	.851	Agosto de a	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
AW	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Talnepantle
	2019 - 2021	18	Número de página	52	Integrando familia 2019 2021

Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	cocina y comedor.	Cobra los boletos y entrega boleto
Servidor Público	9	Presenta su boleto con los/las A cocineros/ras
Cocineros (as)	10	Recibe boleto y sirve alimentos al usuario
Servidor Público	11	Consume alimentos
Intendente	12	Limpia los insumos, utensilios y el espacio del comedor
Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	ecibir a gn entos. ecibir a gn entos. edor está sujeta a	Entrega los ingresos recaudados a personal del Departamento de Ingresos
Jefe /a del Departamento de Ingresos	aración _k je menus	Contabiliza y recibe los ingresos del Comedor
Jefe /a del Departamento de Ingresos	15	Realiza el proceso correspondiente sobre recaudación de ingresos
Caja General	16	Elabora y emite el recibo correspondiente
Titular del Subsistema o Auxiliar de Departamento	17	Informa a la Subdirección de Subsistemas sobre los resultados obtenidos en el comedor

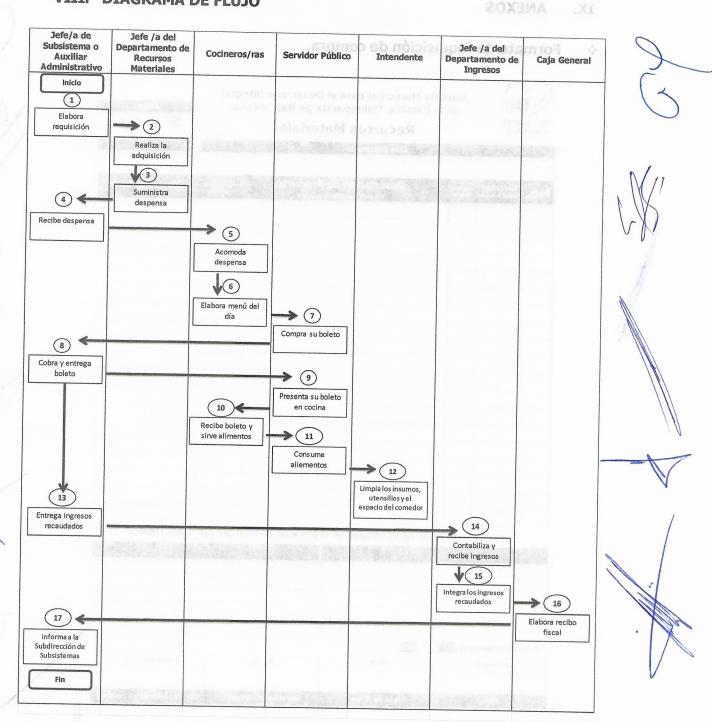
VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Sillas y mesas.

		Descripcion
Auxiliar (ular del Subsistema o dilar de Departamento	Elabora la requisición del comedor semanalmente
	'e/a Departamento de Recursos Materiales	Realiza la adquisición de alimentos conforme requisición solicitada
	e/a Departamento de Recursos Materiales	Suministra la despensa
Titular o Auxiliar o	uiar del Subsistema o iliar de Departamento	Recibe despensa y verifica que este completa y adecuada
Coc	Cocineros (as)	Acomoda la despensa
Coc	Cocineros (as)	Elabora el menú de día
Serv	Servidor Público	Solicita su boleto

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENT	OS		
.811	S se ottogA	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.		
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL		AYUNTAMIENTO	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	EAMSTERBUOG ASSESSED	DIF	
	62	Número de página	53	Tlainèpantia	

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



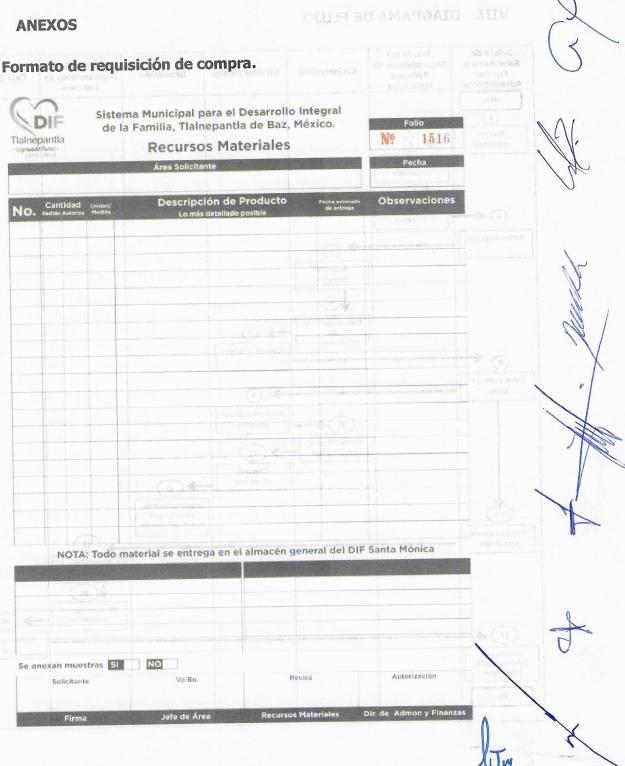






	***************************************	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
	81	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018,	
H AVII	H. AYUNTAMIENTO DE	SUBDIRECCION	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONST		SUBSISTEMAS	Versión:	CAN STANSON OF	Tlainepantia
2019 -	2021	- 83	Número de página	54	integrando familias 2019 - 2021

IX.



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
.818	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL	TUNIAMIENTO DE STITUCIONAL LALNEPANTIA DE BAZ SUBSISTEMAS Vorción	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021		Versión:	PASAGREEMU06	DIF
	35	Número de página	55	Tlainèpantia

Formato de boleto de comedor

CODIGO DEL PROCEDIMIENTO:	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	WWW.
Tialrepantia "CRISTINA PACHECO" NOMBRE:	COMEDOR Tialnopanta **CRISTINA PACHECO** NOMBRE:	
NO DE EMPLEADO:	NO DE EMPLEADO:	-
FOLIO N° 1351	FOLIO Nº 1351	100
	TO MADIA	

X. **GLOSARIO**

- Subsistema: Subsistema Cristina Pacheco.
- POLITICAS Servidor Público: Personal del SMDIF o del Centro Administrativo "Cristina Pacheco" que recibe el servicio de comedor.

ACRÓNIMOS

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES XI.

Responsable: Lic. Dania Re	omero Chavero		Nombre y código del procedimiento: Prestación del servicio de comedo Subsistema Cristina Pacheco. SMDIF/SS/SCP/002	r en
Revisión: 06			Fecha de última actualización: diciembro de 2019.	
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, inciso ubicación para modifi	y formato de caciones	Descripción del cambio	•
Links substante	Remmi Enriquez	loguA leught	Ing. Nancy Sanched	
Satistia Missier	3071007822	edjož ezoriaje	J salesofi	
Directora General	Compos desperade	ibdirector de	Titry del Subsistense El S	
THE RESERVE OF STREET STREET,		Subsistemss		







FUNDAMENTO LEGAL

RESPONSABILIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUIO

GLOSARIO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: SUBDIRECCIÓN H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 DE SUBSISTEMAS Versión: Número de página

A DATE OF THE PARTY AND A DESCRIPTION OF THE PARTY AND ADDRESS OF THE P	SUBSISTEMA EL TENAYO
UNIDAD ADMINISTRATIVA NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
RESTACIÓN DE SERVICIOS EN SUBSISTEMA EL TENAYO	SMDIF/SS/SET/001

CONTENIDO

- I. **OBJETIVO**
- **ALCANCE** II.
- **FUNDAMENTO LEGAL** III.

OOBHOAS ARTESO

- RESPONSABILIDADES IV.
- **POLÍTICAS** V.
- Servidor Público: Personal del SMDIF o del Centro Administrativani VI.
- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** VII.
- VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

Prestación del servicio de comedor e

- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia 20X3NA IX.
- X. **GLOSARIO** CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES **ACRÓNIMOS**
- **CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES** XI.

Elaboró	Revisó y yalidó	Dictaminó	Aprobó	
Mun Description of the last	MUMM	Abenini Imp	TAND.	
Ing. Nancy Sánchez Rosales	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez	
Titular del Subsistema El Subdirector de Subsistemas		Secretario Técnico	Directora General	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: Número de página 57 Tialinepar Tialinepar Tialinepar Tialinepar Tialinepar Tialinepar

Realizar informes mensuales de la productividad y beneficiarios de los Subsistemas

o noissatibum senciorages en canciles a las personas que lo requieren o solicitan en el Subsistema El Tenayo, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el **30/ADA** asia II do.

Aplica a las/los servidores públicos adscritos a de la Subdirección de Subsistemas, a las Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas, así como la población en situación vulnerable que requiera el servicio.

Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los ingresos obtenidos por los mismos. LAGAL OTRAMADON JULIA DE LOS MISMOS DE LOS MISMOS

- Elaborar el formato de ingresos diarios y entregarlo al personal designado por la Oficialía Mayor para la recaudación del monto obl. IsiooS sistemas de Ley de Asistencia Socialía Mayor para la recaudación del monto obl. IsiooS sistemas de la recauda del monto obl. IsiooS sistemas del monto obl. IsiooS sistemas del monto obl. IsiooS sistemas de la recauda del monto obl. IsiooS sistemas del monto obl. IsiooS
 - Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
 - Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", pobablisco acceptante el proposicione de la Familia.
 - Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

IV. RESPONSABILIDADES

Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la población que lo solicite, de acuerdo :acuerdo de Subsistemas, deberá:

- Dirigir los recursos humanos, materiales y económicos de cada uno de los Subsistemas, con apoyo de las y los Titulares de Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento del Subsistema, verificando que los programas estén funcionando adecuadamente, que se brinden los servicios y que se cubran las necesidades que la comunidad demanda batas que la conjunta acua de la comunidad demanda batas que la conjunta acua de la conjunta de la conjunta
- Desarrollar en conjunto con la Consejería Jurídica y la Subdirección de Prevención y Bienestar Social, planes y programas de acción de acuerdo con las necesidades de cada una de las localidades en las que se encuentren los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento de los Subsistemas y solicitar periódicamente reportes para verificar la productividad y buen funcionamiento de los servicios y las actividades. El canonidades el canonidades el canonidades el canonidades el canonidades.

G

Mark

Titular del Subsistema, deberá:

POLITICAS



4



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	
Action is a second of the second	1.81	Agosto de J	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H, AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	NTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	SUBSISTEMAS	Versión:	CAME 1 C 1 C 1 C 1 C 1 C 1 C 1 C 1 C 1 C 1	Tlainepantla	
	2021	TO STATE OF THE ST	Número de página	58	Insegrando familias 2019-2021

Realizar informes mensuales de la productividad y beneficiarios de los Subsistemas para informar a la Dirección General del SMDIF.

Solicitar y dar seguimiento a las gestiones de reparaciones, modificación o ne equipamiento que se requieran en los Subsistemas. Le la companiento que se requieran en los Subsistemas. Le la companiento de mejorar su calcidad de m

Titular del Subsistema, deberá:

- Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el Subsistema asignado.
- * Facilitar y promover el desarrollo de programas y actividades que favorezcan el progreso y avance en los servicios del Subsistema.
- Proporcionar la información de los servicios que se brindan, además dar la atención no baldo al usuario para cualquier queja o sugerencia de mejora en los servicios que se ofrecen en el SMDIF.
 - Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los ingresos obtenidos por los mismos.
 - Elaborar el formato de ingresos diarios y entregarlo al personal designado por la Oficialía Mayor para la recaudación del monto obtenido.

Cajero designado por la Oficialía Mayor, deberá: el secolo senerale de la

- sis Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y/o actividades la patril que se ofrecen en el Subsistema.
 - Reportar al Titular del Subsistema los ingresos recaudados periódicamente.

 Reclamento Interno del Sistema Municipal DIF Tialnepanta de Baz.

v. POLÍTICAS

- Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la población que lo solicite, de acuerdo al horario de atención estipulado.
- Los titulares de Subsistemas supervisarán el correcto otorgamiento de cortesías médicas o descuentos. Se el se substituto y sel el oyoga nos asimplicados.
- se se credencial vigente de INAPAM y/o Discapacidad.
- Los servicios serán prestados únicamente por el personal adscrito a cada substituto de Área y/o Coordinación.
- La prestación del servicio se realizará previo pago del mismo, a excepción de los servicios gratuitos, como: asesorías jurídicas, orientaciones de psicología, pláticas informativas sobre planificación familiar, aplicación de vacunas, seguimientos el vocalinados de área médica y odontología.
 - Los servicios que se brindan se apegan a las disposiciones de las diferentes áreas:
 Oficialía Mayor, Coordinación Médica, Subdirección de Prevención y Bienestar Social
 y Consejería Jurídica.

A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Versión: 06 Número de página 59

 En caso de no contar con alguno de los servicios que los usuarios requieran, se canalizará a alguno de los Subsistemas que cuente con el servicio.

	VI. INSUMOS	Auxiliar de Departamento
lel .	Insumos médicos.	
*	Insumos para el área jurídica. Emetalados	Departamento de
•;•	Insumos para el área de psicología.	Ingresos
. 8	Material de limpieza y papelería.	Jefe (a) de
*	Recursos tecnológicos y de comunicación.	Departamento de
	Recibo de pago	Ingresos
	Recibo de pago. Libro de Registro de entrada.	
251	and registro de entrada.	Sb rejurit

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad		Actividad
administrativa o Puesto	No.	Descripción
		INICIO
Usuario	1	Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	2	Brinda información de los servicios del Subsistema.
Usuario	3	Determina el servicio que requiere.
Cajera (o) designado por la Oficialía Mayor	4	Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.
Personal que presta servicios en el Subsistema	5	Brinda al usuario el servicio solicitado.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	6	Realiza el reporte de ingresos diarios, verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos.











		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	.811	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	V 3 010	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	CONSTITUCIONAL	NSTITUCIONAL SUBSISTEMAS TLALNEPANTLA DE BAZ	Versión:	06	Tlainepantia
			Número de página	60	integrando familia: 2019 - 2021

Subsistema o Auxiliar de Departamento	ervicios que cuente con 7	Entrega los ingresos recaudados a personal del Depto. de Ingresos de manera diaria.
Jefe (a) de Departamento de Ingresos	8	Contabilizar y recoge los ingresos del Subsistema.
Jefe (a) de Departamento de Ingresos	9	Realiza proceso correspondiente sobre la recaudación de ingresos.
Caja General	10	Elabora y emite el recibo correspondiente.
Titular de 11 Subsistema		Informa a la Subdirección de Subsistemas sobre los resultados obtenidos.
	1	FIN VII ON BE MOLD MINOCHO

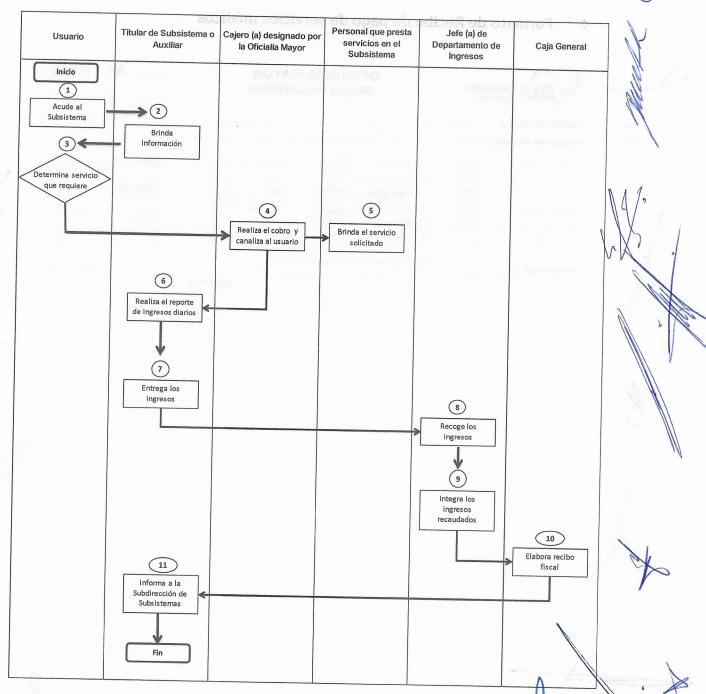
Actividad		OBDINA
Descripción		
DALCED		
Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.		Usuario
Brinda información de los servicios del Subsistema.		Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento
Determina el servicio que requiere.		Ustrario
Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.		Cajera (o) designado. por la Oficialía Mayor
Brinda al usuario el servicio solicitado.		Personal que presta servicios en el Subsistema
Realiza el reporte de ingresos diarios, verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos.	ð	Titular de Subsistema o Auxiliar de epartamento



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 61

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 62 Tialnepartia desgrado fimillar 2019 2021

IX. ANEXOS

Formato de Recibo de pago de servicios médicos 39655 OFICIALIA MAYOR Tialnepantia ORDEN DE SERVICIO CENTRO UBICADO EN: NOMBRE DEL PACIENTE: -DATOMETRÍA LABORATORIO DERMATOLOGÍA MEDICINA GENERAL DISPLASIA **ESPECIALISTA** MEDICINA INTERNA ENFERMERIA PSICOLOGIA [] MUTRICION (E) EXAMEN MEDICO TOTAL MAYOS X GASTPOENTEROLOGIA COOMTOLOGIA DETAUMOLOGIA. UROLOGIA ESPECIALISTA: PACIENTE

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENT	OS	
	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALINEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
		Versión:	SAMETERS OF	D
	64	Número de página	63	Tialnèpai

* Formato de Recibo de pago de CTDC angul ab odicad ab otamical

Tlainepantia	CENTRO TLAL	NEPANTLEN REC	ISE DE DESARROLLO COM IBO DE PAGO	MUNITARIO FOLIO	(14) ANO
C.T.D.C. UBICA	DO EN:				
NOMBRE DEL	ALUMNO:				
MENSUALIDAD	INSCRIPCIÓN	TOTAL			
-	The second secon		ACTIVIDAD:		
			The second secon		
			CORRESPONDIENTE AL N	1ES:	

***** Formato de Informe General

FECHA			1 AL 3	0 DE A	BRIL				IN	FORME
									GI	ENERAL
	NUMERO DE USUARIOS		RESO POR RVICIOS	INSCR	RIPCIÓNES	APORTACIO EL INSTRU CONVE	CTORO	BECAS O CORTESIAS	INGRESO NETO DIF	OBSERVACIONES
ÁREA MÉDICA	0	\$	-	\$	-	\$	- \$	A CONTRACTOR CONTRACTOR	\$	
PREV. Y BIENESTAR SOCIAL	0	\$	-	\$	-	\$	- \$	Name and Associated to the Contract of the Con	\$ -	
JURÍDICO	0	\$	-	\$		\$	- \$	-	\$	
C.T.D.C.	0	\$	-	\$	-	\$	- \$	-	\$ -	
OTROS	0	\$	-	\$		\$	- \$	-	\$ -	
SUBTOTALES	0	5		\$		\$	- \$		\$	
			SUBSIST			\$				

}





T

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	Agosto de a 1.	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	CUPCTCTEMAC	Versión:	06	Tlainepantia
2019 - 2021	68	Número de página	64	/niogrando familias 2010 - 2021

♦ Formato de Recibo de Ingreso De opaq eb odice A eb otamo?

Tlainer	nantla familia		RO UBICADO			SUB	FEG					7	11	7
FOLIOS	1 SEHAB. PISICA	TERMPIA DE LENGUAJE	LABORATORIO	QUIROPRACTICO	VALORACION REHAB.	ENFEAMERIA	MEDIONA GENERAL	CERTIFICADO MEDICO	ESTIMULACIÓN TEMPRASIA	CEMS	CERTIFICACIO DISCAPACIDAD	PSICGLOGIA	PECHATRIA	PLOGTO
											******************************	91.3 %	U.S. 316	
	***************************************											9 (6) (6) (7) (7)	E 1130	REMEMBER
												P. Carlot		M
		-												
														7/
			-		1 1 1 1 1 1	191	1 2 2 2 2						-	\
							-							
										-				- 3224×154
and the second s		-					_							
			-											
								1 0750		O. Fritz	2701	000	45,7733	3
							-							
								-					1	
									1 2 3 3 3 3					
	7.81													
									4116					
														ALCON (ALCON)
							-							and the same of th
-														(CHGHC)
and the second second														2011
	[F													
	Particular and the same of the		\$0	\$0	50	1 0	0	0	0] 0	0	0	0	
TOTAL	50	0	50	30	1	II. III.	The second second			LAB.	Applications of the contract of			
GLOBA	Name of Street, or other Persons	-			INCA	L FINAL				S.M. S.P.	\$			
COM-RS	-	FOX	25		L					S.ENF S.D.	\$	-	angereries	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS

Fecha de emisión:	Agosto de 2018.
Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.
Versión:	SAMSTERBUIG SAME
Número de página	65



Formato de Registro de entrada

REGISTRO DE ENTRADA USUARIOS

NOMB	RE TO THE TOTAL	SERVICIO	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
	FECH	stema.	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR		
na el pago de	cual se acred	ondai mediante el	anemuoou :	Q60 50 00	
	PROTECTION OF THE STATE OF THE		(IM2 leh sehe)	nivitas a pai	iknas
DOM BUTE	Subdirection	Constitution of A	mon À do	LOSSIDIADOS E	
para el Desam	na Municipal	anizacional del Siste	structura ord	renden la c	amoo
		serial see ob allace	relett ab allia	ed alah la	20101
		.Overte	DSISTEMA EL I	Ter en armana	COLIC S'
	emetaladu2 le	de paintures ont en a	adiliber gub s		1
					V 3 4 4 7 4 4 5 8 9 4
	iunicario.	es de Desarrono Con			
	ac Mayores	iuh A senones aci et	iainepantiens uto Nacional	.: Lentros I AM - Incht	MIJ S
				1112111 × 19120	28167 %
.038	HID FOLDO ID I	getti dionacodi o is	ed redesires	DITIOUGH E 88	NA BUILDING
				-	
					i

LJm



W DC

A

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	.81	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
AY	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantla
	2019 - 2021	88	Número de página	66	Integrando familias 2010 - 2021

X. GLOSARIO

- Coordinaciones de Área: A las diferentes Coordinaciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- Personal que presta servicios en el Subsistema: Servidores públicos de diferentes Subdirecciones y Coordinaciones de Área del SMDIF que presta servicios a la población dentro del Subsistema.
- Recibo de pago: Documento oficial mediante el cual se acredita el pago de los servicios o actividades del SMDIF.
- Subdirecciones de Área: A las diferentes Subdirecciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- Subsistema: Subsistema El Tenayo.
- Usuario: Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.

ACRÓNIMOS

- CTDC: Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- * INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

3

W.







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de última actualización: SUBDIRECCIÓN Diciembre de 2019. H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 SUBSISTEMAS Versión: PAMATE ISHLO6 Número de página

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES SUBSISTEMA MÓNICA ORTA RAMÍREZ

Responsable: Ing. Nancy S		CEDIMIENTO: IOS EN SUBSISTEMA RAMÍREZ	Nombre y código del proce Prestación de servicios en S Tenayo. SMDIF/SS/SET/001	dimiento: Subsistema El
Revisión: 06	Q	CONTENID	Fecha de última actualización: diciende 2019.	
Página en la que se encuentran las modificaciones		o, inciso y formato de Ira modificaciones	Descripción del cambio	
1/3/			ADDI OTHER MEDICALE CO.	227
1///		23	RESPONSABILIDAD	.VI

POLITICAS

SOMFIEMS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

ACRÓNIMOS

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

	Dictaminó	Reviso y valido	Baboró
MA			AN
Linds Guadalupe Ardinlega Álverez		Miguel Ángel Espinoza Rojas	Lic. Daniel Alejandro Dominguez Vázquez
		Subdicector de Subsistemas	Titular del Subsistema Mònica Orta Ramírez



















MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de élitima actualización: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: 06 SUBSISTEMAS Versión: 06 Tialiepantia Número de página 68

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSISTEMA MÓNICA ORTA RAMÍREZ
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SUBSISTEMA MÓNICA ORTA RAMÍREZ	SMDIF/SS/SMOR/001

cenobsofilbom

CONTENIDO

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. FUNDAMENTO LEGAL

IV. RESPONSABILIDADES

V. POLÍTICAS

VI. INSUMOS

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

IX. ANEXOS

X. GLOSARIO

ACRÓNIMOS

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
M	CMMM);	Benni Ing	Harry.
Lic. Daniel Alejandro Domínguez Vázquez	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Titular del Subsistema Mónica Orta Ramírez	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	
	814	Casti oracipA:	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(0)
W.W.	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	BAMERISTEMAS 100 DESIGNAS	Tiainepantia
	State Court	20	Número de página	69	miogrando familias 2019 2021

I. OBJETIVO

Brindar servicios médico-asistenciales a las personas que lo requieren o solicitan en el Subsistema Mónica Orta Ramírez, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

II. ALCANCE

Aplica a las/los servidores públicos adscritos a de la Subdirección de Subsistemas, a las Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas, así como la población en situación vulnerable que requiera el servicio.

Oficialia Mayor para la recaudación del monto LEGAL otrobal a recaudación del monto LEGAL otrobal de la recaudación de l

- Ley de Asistencia Social. Aradeb, amedaladus leb odnematricae de Departamento del Subsistencia Social.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México. Le sol ob opaq la ridba A
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- * Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la

IV. RESPONSABILIDADES mand la obrauca et de alpido de la probabilidad de la contrata del contrata de la contrata de la contrata del contrata de la contrata del contrata de la contrata de la contrata del contrata de la contrata del contrata del contrata del contrata del contrata de la contrata del co

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:

- Dirigir los recursos humanos, materiales y económicos de cada uno de los Subsistemas, con apoyo de las y los Titulares de los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento del Subsistema, verificando que los programas estén funcionando adecuadamente, que se brinden los servicios y que se cubran las necesidades que la comunidad demanda.
- Desarrollar en conjunto con la Consejería Jurídica y la Subdirección de Prevención y Bienestar Social, planes y programas de acción de acuerdo con las necesidades de cada una de las localidades en las que se encuentren los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento de los Subsistema y solicitar periódicamente reportes para verificar la productividad y buen funcionamiento de los servicios y las actividades.
 - Realizar informes mensuales de la productividad y beneficiarios de los Subsistemas para informar a la Dirección General del SMDIF.

9

BINA

1

K

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
A10	Agarib de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	Tialnepartia
		Versión:	06	
		Número de página	70	

Solicitar y dar seguimiento a las gestiones de reparaciones, modificación o equipamiento que se requieran en los Subsistemas.

Titular del Subsistema, deberá: asnorag est a calcianstalas colibém acidivas asbais

- Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el Subsistema asignado.
- * Facilitar y promover el desarrollo de programas y actividades que favorezcan el progreso y avance en los servicios del Subsistema.
- Proporcionar la información de los servicios que se brindan, además dar la atención al usuario para cualquier queja o sugerencia de mejora en los servicios que se ofrecen en el SMDIF.
- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los ingresos obtenidos por los mismos.
- Elaborar el formato de ingresos diarios y entregarlo al personal designado por la Oficialía Mayor para la recaudación del monto obtenido.

Auxiliar de Departamento del Subsistema, deberá: Aspos signativa en vel

- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y/o actividades que se ofrecen en el Subsistema.
- Reportar al (la) Titular del Subsistema los ingresos recaudados periódicamente.

v. POLÍTICAS

- Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la población que lo solicite, de acuerdo al horario de atención estipulado.
- Los titulares de Subsistemas supervisarán el correcto otorgamiento de cortesías médicas o descuentos.
- Se aplicará hasta un 50% de descuento en servicios médicos, presentando su credencial vigente de INAPAM y/o Discapacidad.
- Los servicios serán prestados únicamente por el personal adscrito a cada Subdirección de Área y/o Coordinación.
 - La prestación del servicio se realizará previo pago del mismo, a excepción de los servicios gratuitos, como: asesorías jurídicas, orientaciones de psicología, pláticas informativas sobre planificación familiar, aplicación de vacunas, seguimientos clínicos de área médica y odontología.
 - Los servicios que se brindan se apegan a las disposiciones de las diferentes áreas:

 Oficialía Mayor, Coordinación Médica, Subdirección de Prevención y Bienestar Social
 y Consejería Jurídica.
 - En caso de no contar con alguno de los servicios que los usuarios requieran, se canalizará a alguno de los Subsistemas que cuente con el servicio.

A

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión:

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ
2019 - 2021

SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS

Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
Versión:	SAMPLE STATE OF	
Número de página	71	-



VI.	INSUMOS		Auxiliar de Departamento
del.	Insumos médicos. 20091 V assilidada la Insumos para el área jurídica.		Jefe (a) Departamento de Ingresos
.6l	Insumos para el área de psicología. Material de limpieza y papelería. Recursos tecnológicos y de comunicación.		Jefe (a) Departamento de Ingresos
*	Recibo de pago, odicen la girma y gradular		Caja General
850	Libro de Registro de entrada.	11	Titular de

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad		Actividad
administrativa o Puesto	No.	Descripción
		INICIO
Usuario	1	Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	2	Brinda información de los servicios del Subsistema.
Usuario	3	Determina el servicio que requiere.
Auxiliar de Departamento	4	Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.
Personal que presta servicios en el Subsistema	5	Brinda al usuario el servicio solicitado.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	6	Realiza el reporte de ingresos diarios, verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos.
Titular de Subsistema o	7	Entrega los ingresos recaudados a personal del Depto. de Ingresos de manera diaria

Mande

XXX

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	
31.	S an oreona	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	CO
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tiainenantia
2013-2021	12	Número de página	72	Integrando familias 2019 - 2021

Auxiliar de Departamento		VI. INSUMOS
Jefe (a) Departamento de Ingresos	8	Contabilizar y recoge los ingresos del Subsistema.
Jefe (a) Departamento de Ingresos	9	Realiza proceso correspondiente sobre la recaudación de ingresos.
Caja General	10	Elabora y emite el recibo correspondiente.
Titular de Subsistema	11	Informa a la Subdirección de Subsistemas sobre los resultados obtenidos.
		FIN AND THE PROPERTY OF THE PARTY

Actividad		Unidad
		administrativa o Puesto
MICIO		
Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.	de re-g	Usuario
Brinda información de los servicios del Subsistema.		Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento
Determina el servicio que requiere.		Usuario
Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.		Auxiliar de Departamento
Brinda al usuario el servicio solicitado.		Personal que presta servicios en el Subsistema
Realiza el reporte de ingresos diarios, verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos.		Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento
Entrega los ingresos recaudados a personel del Depto, de Ingresos de manera diaria/		Titular de Subsistema o

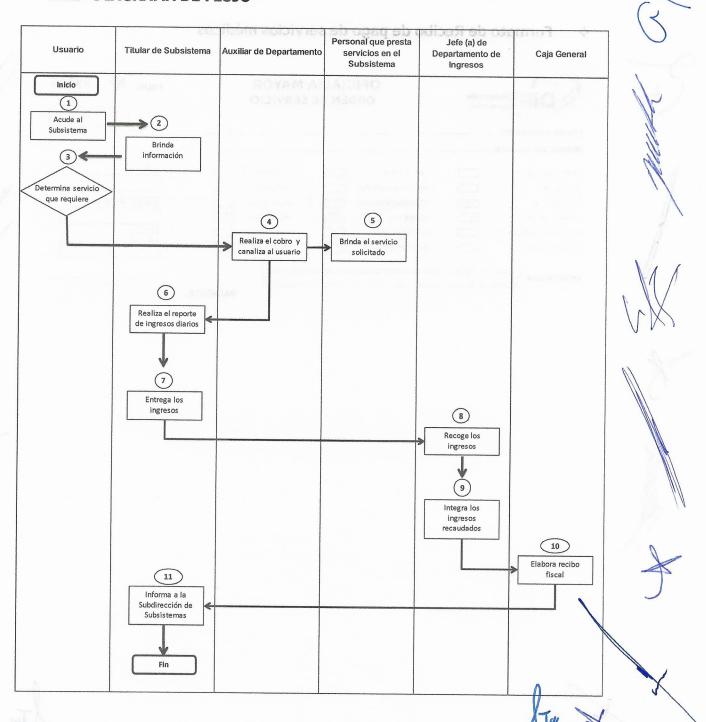
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CONSTITUCIONAL CONTROL TALANEPANTIA DE BAZ 2019 - 2021

SUB	DIRECCIÓN
	DE
SUI	BSISTEMAS

Com	NUAL DE PROCEDIMIENTO		
	Fecha de emisión:	Agosto de 2018,	
ÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
AS	Versión:	BAMBTETEBL 06	
	Número de página	73	



VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	
 .88	E ob oscopia	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
2019 - 2021	.83	Número de página	74	integrando familias 2019 - 2021



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	os .	
	118	S eh okopA	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
46.4	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	ADELIAE ADELISTEMAS	DIF
	Paper Fact to	76	Número de página	75	Tlainépantia

Formato de Recibo de pago de CTDC april els edices de la comparte del comparte de la comparte del comparte de la comparte del comparte de la comparte de la comparte de la comparte del comparte de la comparte del la comparte della c

Tlainepantia	CENTRO TLALNE	PANTLENS		RIO FOLIO NO 6948	K
C.T.D.C. UBICA					
MENSUALIDAD	INSCRIPCION	TOTAL	ACTIVIDAD:		
			CORRESPONDIENTE AL MES:		
					1 X

Formato de Informe General

			-		BRIL					IN	FORME
										GI	NERAL
	NUMERO DE USUARIOS			INSC	RIPCIONES	EL INST	RUCTOR O	BECAS O CORTESIAS	INGRESO	NETO DIF	OBSERVACIONES
	0	\$		Ś	_	5	-	\$	\$		
AR SOCIAL	0	\$		\$	-	\$	-	İs -	Ś		
	0	\$		\$	-	\$	-	\$ -	\$	-	
	0	\$	-	\$		\$	-	\$ -	\$	-	
	0	\$	-	\$		\$		\$ -	\$		
	0	\$		\$		Ś	and a second service of service	Ś -	5		
	AR SOCIAL	AR SOCIAL 0 0 0 0 0	USUARIOS SE 0 \$ 0 \$ AR SOCIAL 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$ 0 \$	USUARIOS SERVICIOS 0 \$ - 0 \$ - 0 \$ - 0 \$ - 0 \$ - 0 \$ - 0 \$ - 0 \$ -	USUARIOS SERVICIOS INSCI 0 \$ - \$ AR SOCIAL 0 \$ - \$ 0 \$ - \$ 0 \$ - \$ 0 \$ - \$	USUARIOS SERVICIOS INSCRIPCIONES 0 \$ - \$ - 0 \$ - \$ - 0 \$ - \$ - 0 \$ - \$ - 0 \$ - \$ - 0 \$ - \$ -	Notice of the Usuarios Notice of the Usuarios Servicios Servicios	Notice of the Usuarios INSCRIPCIONES SERVICIOS INSCRIPCIONES EL INSTRUCTOR O CONVENIO	AR SOCIAL 0 \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$ - \$	Norman N	NUMERO DE USUARIOS INGRESO POR SERVICIOS INSCRIPCIONES APORTACIÓN PARA EL INSTRUCTOR O CONVENIO INGRESO NETO DIF

Jun X



3

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	5	
	316.	Agasin de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIE	.9101 otv	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONSTITUCIONA	JCIONAL SUBSISTEMAS Vers	Versión:	06	Tlainepantia	
2019 - 2021		25	Número de página	76	integrando familias 2019 - 2021

❖ Formato de Recibo de Ingreso TO ab ogaq ab odissal ab odismo?

inte	grando! 2019 - 2	antia		ME DE INGR RO UBICADO				SISTEMA:	1			() V() S	T	I	
FO	CIOS	T. REHAB. RISICA	TERAPIA DE LENGUAJE	LABORATORIO	QUIROPRACTICO	VALORACION REHAB.	ENFERMENIA	MEDICINA GENERAL	CERTIFICADO MEDICO	ESTIMULACION TEMPRANA	CEMS	CERTIFICADO DISCAPACIDAD	PSICOLOGIA	PEDIATRIA	
															originating and the second sec
-	+											(25.63	13.25		14014
															un Stare
							20.00	ULAS - 1							
1/4															1
						1			-		2000	30 / 4-1-2			98038
									-				-		
\	-												1		
					-			- 4		13 60		7	C 1.3 K3 K1	1107	4
VI -							-	-	BURGAR	1000	18 2 2 2 2	-		2 20 10	
E construire de la cons														- and behaviors or manager to	
														10.07.40.0	SUE
								10.00		100	-				
	DES 1.0									1					
									100.00						
						-	The state of the s		-						
										2	a Carrier		+	-0.213 949	38Å
-														-	
M =						-									22.71
12											0				810
111														_	- 1
CB -							-		1 - 100						
													1		Character
															manufacture of the second
	TOTAL	\$0	0	\$0	\$0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	
						INICAL	FINAL				LAB. S.M.	\$		-	1
	GLOBAL COM.PSI	\$	FOLIOS							May a file of the second	S.P.	\$		- Carlotter	
	CONCLUS										S.ENF S.D.	\$		-	

Property (Market) per American de la		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	.81.	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	ormamathuya.	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTL 2019 - 2021	DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	2AFBY2128U06	Tlainepartia
condemo 1		81	Número de página	77	magrando famillas 2019 - 2021

Formato de Registro de entrada

comp**SOIRAUSU** uctura organizacional del Sis**ADARTNA 3D ORTSIDAR** Integral de la Familia de Tialnepantia de Baz, Estado de Mexico.

SERVICIO	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
		población d	sl s
to official mediante e	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	AND RESIDENCE OF THE PROPERTY	99 0
14 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	idades del Ci	ijja o soljin	***************************************
: A las direrentes	as de Área	noposibo	
5012 lon leaninesian	io exirtorista	al gehnerer	1373
repartita de Baz, Esta	NET SUSMIN		
			108 %
	dupos outo cor	eneine Darce	C. S. S.
		- 20000	ACRC
0.) Ollomiczeki eb 292	19hnananisii	201100 1 3 18	1.2
de las Parsonas Adu			
	a lenisla BA es	ALLEY STORY	1875 A
ons unumbod to to	14 1524 1521 1531 1 GB	FIDJOIC S EASE	
			\
	намей по може формация на статем в общений профессионального в ответствення в ответствення в ответствення в от		
	conflictions de Accietors de Ac	entro del Subsistema gos Documen no oficial mediante de idades del 51 DTF. se de Área A las diferentes estructura el gantzacional del Sua estructura el gantzacional del Sua entitia de Trafrepantita de Daz, Esta bubsistema Munica Orta Ramirez. Ilamepantiel ses de Desarrollo Cultuto Nacional de las Parsonas Adultacional de las Parso	población dentro del Subrietema ibo de pa po: Documento oficial mediante de noise o accidades del pitori. por descripción de Area: A las diferentes perenden la estructura organizacional del Subspiral de la ramilia de Transcipantia de Baz, Esta persión: Persona que requisto de los carvicios estactos. Persona que requisto de los carvicios estactos. ALMOS C: Centros Hainepanuel ses de Desarrollo Cuanta PAM Incidiato Nacional de Jas Personas Adultos de los carvicios estactos.

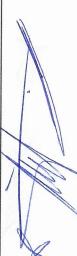






Muster

W



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
	-324	Agosto oe 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021		SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tialnepantia	
	2019 - 2021	77	Número de página	78	Integrando familias 2019: 2021

X. GLOSARIO

Coordinaciones de Área: A las diferentes Coordinaciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Personal que presta servicios en el Subsistema: Servidores públicos de diferentes Subdirecciones y Coordinaciones de Área del SMDIF que presta servicios a la población dentro del Subsistema.

Recibo de pago: Documento oficial mediante el cual se acredita el pago de los servicios o actividades del SMDIF.

Subdirecciones de Área: A las diferentes Subdirecciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Subsistema: Subsistema Mónica Orta Ramírez.

* Usuario: Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.

ACRÓNIMOS

- **CTDC:** Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- * INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

M







		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	The second secon
	.81/	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
CONSTITUCION	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS	DE	Diciembre de 2019.	DIF
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ			AND SELECTION OF THE SE	
	DEFINED T	08	Número de página	79	I lainepantia

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsable: Lic. Daniel A	lejandro Domínguez Vázquez.	Prestación de servicios en Subsiste Mónica Orta Ramírez. SMDIF/SS/SMOR/001	
Revisión: 06	CONTENTO	Fecha de última actualización: dicien de 2019.	nbre
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones	Descripción del cambio	
		II. ALCANCE	
		III. FUNDAMENTO LEGAL	,

POLÍTICAS

INSUMOS

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

ANEXOS

ACRÓNIMOS

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

		Revisó y vajidó	Elaboró
			*
They			
Linda Guadaiupe Arcialega Álvarez		Miguel Ångel Espinoza Rojas	ic. Mauricio Piña Valdez
Directora General	Secretario Técnico	Subdirector de Subsistemas	Titula de Subsistema San II dro Ixhuatepec



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: Diciembre de 2019. Versión: 06 Tialnepantia Número de página 80

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSISTEMA SAN ISIDRO IXHUATEPEC
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SUBSISTEMA SAN ISIDRO IXHUATEPEC	SMDIF/SS/SSII/001

CONTENIDO

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. FUNDAMENTO LEGAL

IV. RESPONSABILIDADES

V. POLÍTICAS

VI. INSUMOS

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

IX. ANEXOS

X. GLOSARIO

ACRÓNIMOS

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
	and a	Buni Ing	Ly M
Lic. Mauricio Piña Valdez	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Titular de Subsistema San Isidro Ixhuatepec	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General





	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	3	
.87	Agasto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	TO DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	ANTICIZEU06	DIF
100 m/s 20 m/s 2	82	Número de página	81	Tlainepantia

I. OBJETIVO

Brindar servicios médico-asistenciales a las personas que lo requieren o solicitan en el Subsistema Angélica Aragón, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

II. ALCANCE

Aplica a las/los servidores públicos adscritos a de la Subdirección de Subsistemas, a las Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas, así como la población en situación vulnerable que requiera el servicio.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

POLÍTICAS

Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

IV. RESPONSABILIDADES

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:

- Dirigir los recursos humanos, materiales y económicos de cada uno de los Subsistemas, con apoyo de las y los Titulares de los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento del Subsistema, verificando que los programas estén funcionando adecuadamente, que se brinden los servicios y que se cubran las necesidades que la comunidad demanda.
- Desarrollar en conjunto con la Consejería Jurídica y la Subdirección de Prevención y Bienestar Social, planes y programas de acción de acuerdo con las necesidades de cada una de las localidades en las que se encuentren los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento de los Subsistemas y solicitar periódicamente reportes para verificar la productividad y buen funcionamiento de los servicios y las actividades.
- Realizar informes mensuales de la productividad y beneficiarios de los Subsistemas para informar a la Dirección General del SMDIF.

3

much

K

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
	.at	- Agosta de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALMEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	CO
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	CAPITAL CALLO	Tlainepantla
	2019-2021	18	Número de página	82	Integrando familias 2019 - 2021

 Solicitar y dar seguimiento a las gestiones de reparaciones, modificación o equipamiento que se requieran en los Subsistemas.

Titular del Subsistema, deberá:

- Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el Subsistema asignado.
- * Facilitar y promover el desarrollo de programas y actividades que favorezcan el progreso y avance en los servicios del Subsistema.
- Proporcionar la información de los servicios que se brindan, además dar la atención al usuario para cualquier queja o sugerencia de mejora en los servicios que se ofrecen en el SMDIF.
- A falta de auxiliar, el Titular del Subsistema es el responsable de hacer cobros sobre los servicios y actividades que se ofrecen en el subsistema.
- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los ingresos obtenidos por los mismos.
- Elaborar el formato de ingresos diarios y entregarlo al personal designado por la Oficialía Mayor para la recaudación del monto obtenido.

Auxiliar de Departamento del Subsistema, deberá:

- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y/o actividades que se ofrecen en el Subsistema.
- Reportar al (la) Titular del Subsistema los ingresos recaudados periódicamente.

v. POLÍTICAS

- Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la población que lo solicite, de acuerdo al horario de atención estipulado.
- Los titulares de Subsistemas supervisarán el correcto otorgamiento de cortesías médicas o descuentos.
- Se aplicará hasta un 50% de descuento en servicios médicos, presentando su credencial vigente de INAPAM y/o Discapacidad.
- Los servicios serán prestados únicamente por el personal adscrito a cada Subdirección de Área y/o Coordinación.
- La prestación del servicio se realizará previo pago del mismo, a excepción de los servicios gratuitos, como: asesorías jurídicas, orientaciones de psicología, pláticas informativas sobre planificación familiar, aplicación de vacunas, seguimientos clínicos de área médica y odontología.
 - Los servicios que se brindan se apegan a las disposiciones de las diferentes áreas: Oficialía Mayor, Coordinación Médica, Subdirección de Prevención y Bienestar Social y Consejería Jurídica.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: Diciembre de 2019. Versión: Número de página 83

En caso de no contar con alguno de los servicios que los usuarios requieran, se canalizará a alguno de los Subsistemas que cuente con el servicio.

VI. INSUMOS Insumos médicos. Insumos para el área jurídica. Insumos para el área de psicología. Material de limpieza y papelería. Recursos tecnológicos y de comunicación. Recibo de pago. Libro de Registro de entrada.

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad		Actividad
administrativa o Puesto	No.	Descripción
		INICIO
Usuario	1	Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.
Titular de		
Subsistema o Auxiliar de Departamento	2	Brinda información de los servicios del Subsistema.
Usuario	3	Determina al consisio que requiere
USUATIO	3	Determina el servicio que requiere.
Auxiliar de Departamento	4	Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.
Personal que presta		
servicios en el	5	Brinda al usuario el servicio solicitado.
Subsistema		
Titular de		Realiza el reporte de ingresos diarios,
Subsistema o	6	verificando y revisando que las cantidades de
Auxiliar de	O	lo recaudado corresponda a los recibos
Departamento		emitidos.







		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	os .	
	,611	s ab disoga	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	ITUCIONAL SUBSISTEMAS SUBSISTEMAS		Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(2)
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA 2019 - 2021		Versión:	06	Tigingnantia	
2013-2021			Número de página	84	integrando familias 2019 2021

กลายโปรีเปลา de เรียบ ออโ	ervicios que	 En caso de no contar con alguno de los 			
Subsistema o	cuente con	Entrega los ingresos recaudados a personal			
Auxiliar de	,	del Depto. de Ingresos de manera diaria.			
Departamento		VI. INSUMOS			
Jefe (a)		Contabilizar y recoge los ingresos del			
Departamento de	8				
Ingresos		Subsistema. Subsistema la craq comucal			
Departamento de	9	Realiza proceso correspondiente sobre la			
Ingresos	9	recaudación de ingresos.			
Caja General	10	Elabora y emite el recibo correspondiente.			
Titular de	11	Informa a la Subdirección de Subsistemas			
Subsistema	11	sobre los resultados obtenidos.			
		FIN			

		Unidad		
Descripción	.ol	administrativa o Puesto		
INICIO				
Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.				
Brinda información de los servicios del Subsistema.		Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento		
Determina el servicio que requiere.		Usuario		
Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.		Auxiliar de Departamento		
Brinda al usuario el servicio solicitado.		Personal que presta servicios en el Subsistema		
Realiza el reporte de ingresos diarios, verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos:		Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento		







MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Fecha de última actualización: SUBDIRECCIÓN H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 DE SUBSISTEMAS Versión: Número de página



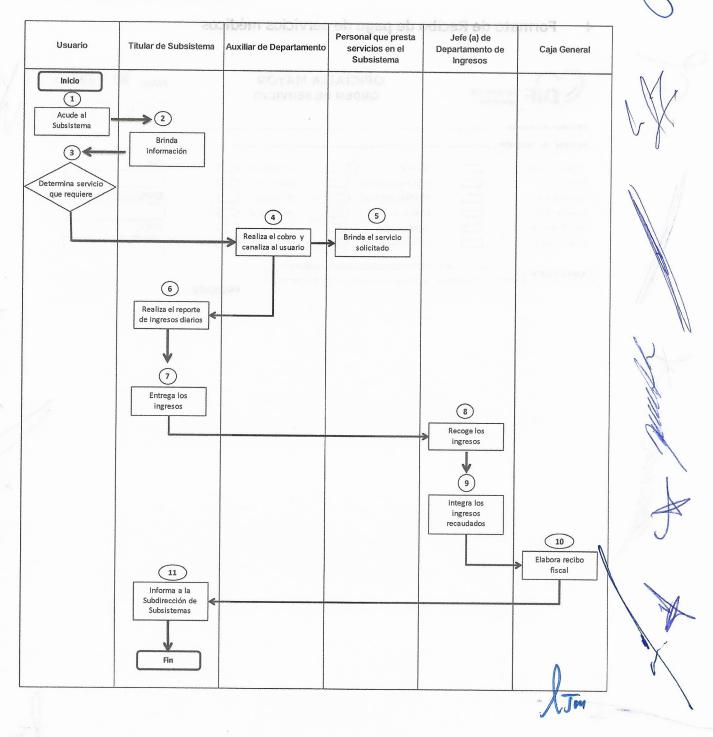
Agosto de 2018.

Diciembre de 2019.

06

85

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

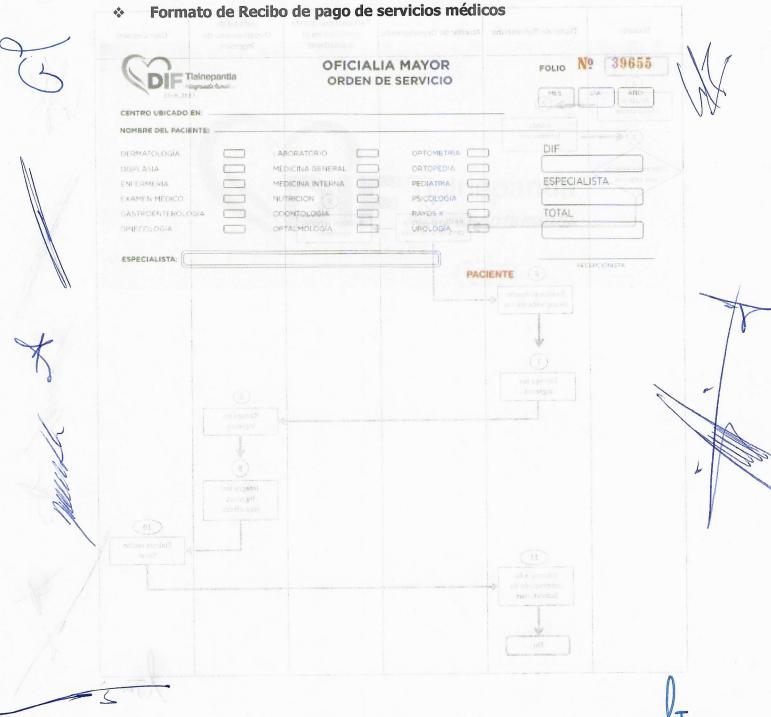




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 86 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Número de página 86

IX. ANEXOS

OLUFF EG APPARDALS ALLY



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	.819	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(0)
DETL	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	2AMATERISTEMAS	DIF
1917/19	ACT STREET STREE	68	Número de página	87	miegrando familias 2010 2021

❖ Formato de Recibo de pago de CTDC

DIF lainepantia	CENTRO TLA	OFICIALIA MAYOR TLALNEPANTLENSE DE DESARROLLO COMUNITARIO RECIBO DE PAGO			MES DIA	6948
.T.D.C. UBICAL				And the second s		1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
OMBRE DEL A						
MENSUALIDAD	INSCRIPCIÓN	TOTAL	ACTIVIDAD:			
			CORRESPONDIENTE	AL MES:		
OMBRE Y FIRMA	DRECTORA DEL C	ENTRO	ALUMNO			ALUMNO

	FECHA		01 A	AL 30	DE AE	BRIL					IN	FORM
											GI	ENERA
		NUMERO DE USUARIOS	INGRESO SERVICE		INSCRI	PCIONES	EL INST	CIÓN PARA RUCTOR O IVENIO	BECAS O CORTESIAS	INGRES	O NETO DIF	OBSERVACIONES
ÁREA MÉDICA		0	\$	-	\$		\$		\$	\$		esi Andrewe in aprilament podaning sasang salah
PREV. Y BIENE	STAR SOCIAL	0	\$	-	\$	-	\$	The state of the s	\$.	\$		
JURÍDICO		0	\$	-	\$		\$	*	\$ -	\$		
C.T.D.C.		0	\$	-	\$	-	\$		\$ -	\$	-	
OTROS		0	\$	-	\$	~	\$	-	\$ -	\$	-	
			-	-	-	The state of the s	-			-		
SUBTOTALES		0					\$	- Companies and Companies	\$ -	\$	-	

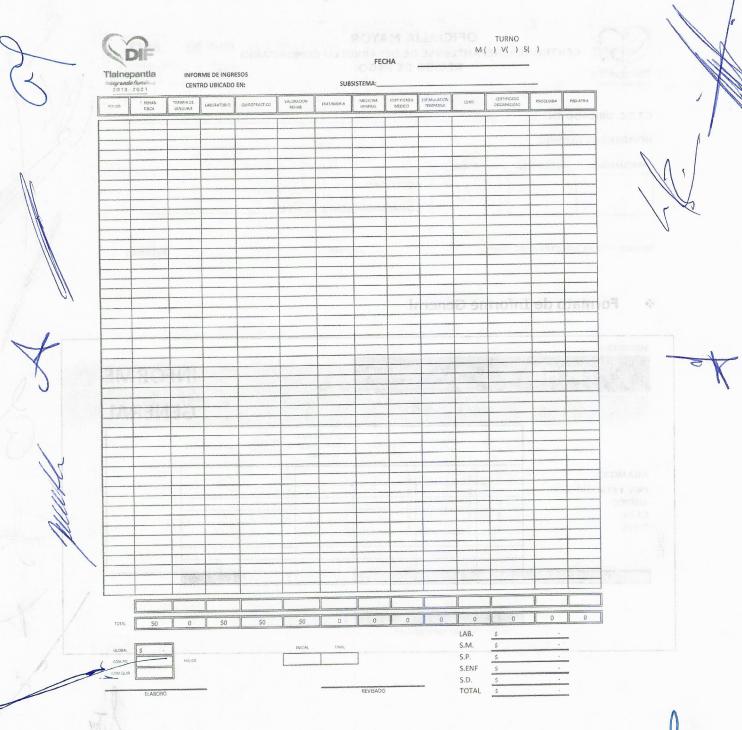


G

1

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	***************************************
	.81	S alo estaga	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H, AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	CO
DE TLALNE	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tialnepantia
	2019~2021	87	Número de página	88	Integrando familias 2019-2021

♦ Formato de Recibo de Ingreso TO eb ogsq eb odice A eb otsmool •



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2019 - 2021 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SUBSISTEMAS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. Versión: 06 Número de página 89

Formato de Registro de entrada

REGISTRO DE ENTRADA

numaciones vocendes la es

NOMBRE NOMBRE SERVICE	APPRICATE.	ENTRADA	SALIDA	FIRMA
FECH		lentro del Sut	nòpsidog :	SI S
ar cual se acredita el pago d	to ongal mediante			
	9700	2 lah pahahi	-	
Subdirecciones de Área	Sissilly col A se	3	and the same of the same	
cema Municipal para el Desar	ei2 igh leannssiaean	estructura c	nprenden ia	00
ada da Máyira	to 7 sep ob strasnen	siT ab cilirasi	aresi da la F	V.J
	Dadatenist dinist lie			JE 7
o el Subsistema	ere de los servicios e	ona que regu	uario: Pers	11 수
			COMING	MAR
	ilio Bricgrai para la f			
hmunitario.	Academic Page Manager		1	Manager of the second s
constant and a second	LA ALLES DE DESCRITORE O	Hainepantie	Anna perinteral and a service of the	
		Harto Nacion	ort - MAGA	(A) (C)
egral de la ramilia.	MI ONOTIBESU IS BIBL	Tedinium eu	BUSIC : TEUR	16 4
	A	The second secon		
		A Alfandria de Composito menten medi de di Santanan de se sincela de la sejó nela el contrava de la la		

Ju





		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
	.810	34 (27)	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
CONSTITUCIONA DE TLALNEPAN	H, AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tiainepartia
	2019 - 2021	28	Número de página	90	integrando familias 2019-2021

X. GLOSARIO

- Coordinaciones de Área: A las diferentes Coordinaciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- Personal que presta servicios en el Subsistema: Servidores públicos de diferentes Subdirecciones y Coordinaciones de Área del SMDIF que presta servicios a la población dentro del Subsistema.
- Recibo de pago: Documento oficial mediante el cual se acredita el pago de los servicios o actividades del SMDIF.
- Subdirecciones de Área: A las diferentes Subdirecciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- * Subsistema: Subsistema San Isidro Ixhuatepec.
- Usuario: Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.

ACRÓNIMOS

- CEDEIM: Centro de Desarrollo Integral para la Mujer.
- * CTDC: Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- * INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.









T

	The Section Co.	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	.811	Agnsto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTL/ 2019 - 2021	NTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	0
		SUBSISTEMAS	Versión:	SAMETSTEMAS	DIF
2001 (100 EN 1 E		59	Número de página	91	Tlainèpantia

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsable: Lic. Mauricio	Piña Valdez.	EDIMIENTO: OS EN SUBSISTEMA CO	Nombre y código del procedi Prestación de servicios en Su San Isidro Ixhuatepec. SMDIF/SS/SSII/001	
Revisión: 06		CONTENTO	Fecha de última actualización de 2019.	: diciembre
Página en la que se encuentran las modificaciones		ero, inciso y formato de para modificaciones	Descripción del camb	
		2	RESPONSABILIDAD	.VI

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

ANEXOS

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

odorqA	Olctaminó	Revisó y validó	Elaboró
1 20			
M	The same of the sa	Mula	ela Telles Consistes.
Unda Guadalupe Arciniega Álvarez	Beruni Enriquez Gutlérrez	Miguel Ángel Espinoza Rojas	C. Gabriela Téllez González
Directora General		Subdirector de Subsistemas	tular de Subsistemas Tepeplulco













MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Versión: 06 Tialnepartia Número de página 92

S A TO NOMESTON COMES	I CONTROL DE DEJUCTONE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBSISTEMA TEPEOLULCO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SUBSISTEMA TEPEOLULCO	SMDIF/SS/ST/001

CONTENIDO

- I. OBJETIVO
- II. ALCANCE
- III. FUNDAMENTO LEGAL
- IV. RESPONSABILIDADES
- V. POLÍTICAS
- VI. INSUMOS
- VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- VIII. DIAGRAMA DE FLUJO
- IX. ANEXOS
- X. GLOSARIO

ACRÓNIMOS

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
Cabriela Téllez Consalez.	Camilli.	Shinni mg	I with
C. Gabriela Téllez González	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Titular de Subsistemas Tepeolulco	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General



		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	.89	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(3)
43.4	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	BASSESTETESAS	Tlainepantia
Sixospitatio (4)	Automorphic Commencer Comm	4-0	Número de página	93	integrando familias 2019 - 2021

Brindar servicios médico-asistenciales a las personas que lo requieren o solicitan en el Subsistema Tepeolulco, con la finalidad de mejorar su calidad de vida.

II. **ALCANCE**

Aplica a las/los servidores públicos adscritos a de la Subdirección de Subsistemas, a las Subdirecciones y/o Coordinaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, que laboran dentro de los Subsistemas, así como la población en situación vulnerable que requiera el servicio. los servicios y actividades que so

FUNDAMENTO LEGAL III.

- Ley de Asistencia Social.
- Oficialía Mayor para la recaudación del monto Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

IV. RESPONSABILIDADES

Subdirector(a) de Subsistemas, deberá:

- Dirigir los recursos humanos, materiales y económicos de cada uno de los Subsistemas, con apoyo de las y los Titulares de los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento del Subsistema, verificando que los programas estén funcionando adecuadamente, que se brinden los servicios y que se cubran las necesidades que la comunidad demanda.
- Desarrollar en conjunto con la Consejería Jurídica y la Subdirección de Prevención y Bienestar Social, planes y programas de acción de acuerdo con las necesidades de cada una de las localidades en las que se encuentren los Subsistemas.
- Supervisar el buen funcionamiento de los Subsistema y solicitar periódicamente reportes para verificar la productividad y buen funcionamiento de los servicios y las actividades.
- Realizar informes mensuales de la productividad y beneficiarios de los Subsistemas para informar a la Dirección General del SMDIF.

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
,	3.0	Seb ateonA	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	CO
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
	2019-2021	60	Número de página	94	Integrando familias 2019-2021

Solicitar y dar seguimiento a las gestiones de reparaciones, modificación o equipamiento que se requieran en los Subsistemas.

Titular del Subsistema, deberá:

- Coordinar y supervisar los servicios que se brindan en el Subsistema asignado.
- Facilitar y promover el desarrollo de programas y actividades que favorezcan el progreso y avance en los servicios del Subsistema.
- Proporcionar la información de los servicios que se brindan, además dar la atención al usuario para cualquier queja o sugerencia de mejora en los servicios que se ofrecen en el SMDIF.
- A falta de auxiliar, al Titular del Subsistema es el responsable de hacer cobros sobre los servicios y actividades que se ofrecen en el subsistema.
- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y resguardar los ingresos obtenidos por los mismos.
- Elaborar el formato de ingresos diarios y entregarlo al personal designado por la Oficialía Mayor para la recaudación del monto obtenido.

Auxiliar de Departamento del Subsistema, deberá:

- Recibir el pago de los usuarios por el otorgamiento de un servicio y/o actividades que se ofrecen en el Subsistema.
- Reportar al Titular del Subsistema los ingresos recaudados periódicamente.

V. POLÍTICAS

Se otorgarán los servicios que ofrece el SMDIF por medio del Subsistema a la población que lo solicite, de acuerdo al horario de atención estipulado.

RESPONSABILIDADES

- Los titulares de Subsistemas supervisarán el correcto otorgamiento de cortesías médicas o descuentos.
- Se aplicará hasta un 50% de descuento en servicios médicos, presentando su credencial vigente de INAPAM y/o Discapacidad.
- Los servicios serán prestados únicamente por el personal adscrito a cada Subdirección de Área y/o Coordinación.
- La prestación del servicio se realizará previo pago del mismo, a excepción de los servicios gratuitos, como: asesorías jurídicas, orientaciones de psicología, pláticas informativas sobre planificación familiar, aplicación de vacunas, seguimientos clínicos de área médica y odontología.
- Los servicios que se brindan se apegan a las disposiciones de las diferentes áreas:

 Oficialía Mayor, Coordinación Médica, Subdirección de Prevención y Bienestar Social

 y Consejería Jurídica.



13

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	100 mm
180	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	T
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(0)
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	SAMSTELES 06	Tialnepantia
A CAS DE		Número de página	95	magrande families 2019 2021

 En caso de no contar con alguno de los servicios que los usuarios requieran, se canalizará a alguno de los Subsistemas que cuente con el servicio.

VI. INSUMOS		Departamento
Insumos médicos. Insumos para el área jurídica.	8	Jefe (a) de Departamento de Ingresos
 Insumos para el área de psicología. Material de limpieza y papelería. Recursos tecnológicos y de comunicación. 	6	Jefe (a) de Departamento de Ingresos
Recibo de pago.	10	
Libro de Registro de entrada.	. 11	Titular de Subsistema

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Unidad		Actividad
administrativa o Puesto	No.	Descripción
		INICIO
Usuario	1	Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	2	Brinda información de los servicios del Subsistema.
Usuario	3	Determina el servicio que requiere.
Auxiliar de Departamento	4	Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.
Personal que presta servicios en el Subsistema	5	Brinda al usuario el servicio solicitado.
Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento	6	Realiza el reporte de ingresos diarios, verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos.



Much

X







	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	
311	ADJUSTED DO A	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainenantia
2019 - 2021	- 39	Número de página	96	integrando familias 2019 - 2021

na si Titular de 20 20	ervicios que	h the case de no contar con alguno de los s
Subsistema o a		Entrega los ingresos recaudados a personal
Auxiliar de	/	del Depto. de Ingresos de manera diaria.
Departamento		VI. TNSUMOS
Jefe (a) de		Contabilizar y recoge los ingresos del
Departamento de	8	Subsistema.
Ingresos		Subsistema.
Jefe (a) de		Realiza proceso correspondiente sobre la
Departamento de	9	recaudación de ingresos.
Ingresos		recaudation de ingresos.
Caja General	10	Elabora y emite el recibo correspondiente.
Titular de	4.4	Informa a la Subdirección de Subsistemas
Subsistema	11	sobre los resultados obtenidos.
		FINAMYMTA BO WOTHSTEDDEG TIV

Actividad		Unidad
Descripción	.oV	administrativa o Puesto
COLORNO		
Acude al Subsistema a solicitar servicios y se registra en el libro correspondiente de registro.		Usuario
Brinda información de los servicios del Subsistema.	2	Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento
Determina el servicio que requiere.		
Realiza el cobro de cuota de recuperación y extiende recibo para canalizarlo al servicio respectivo.		Auxiliar de Departamento
Brinda al usuario el servido solicitado.		Personal que presta servicios en el Subsistema
Realiza el reporte de ingresos diarios, verificando y revisando que las cantidades de lo recaudado corresponda a los recibos emitidos.		Titular de Subsistema o Auxiliar de Departamento





JM

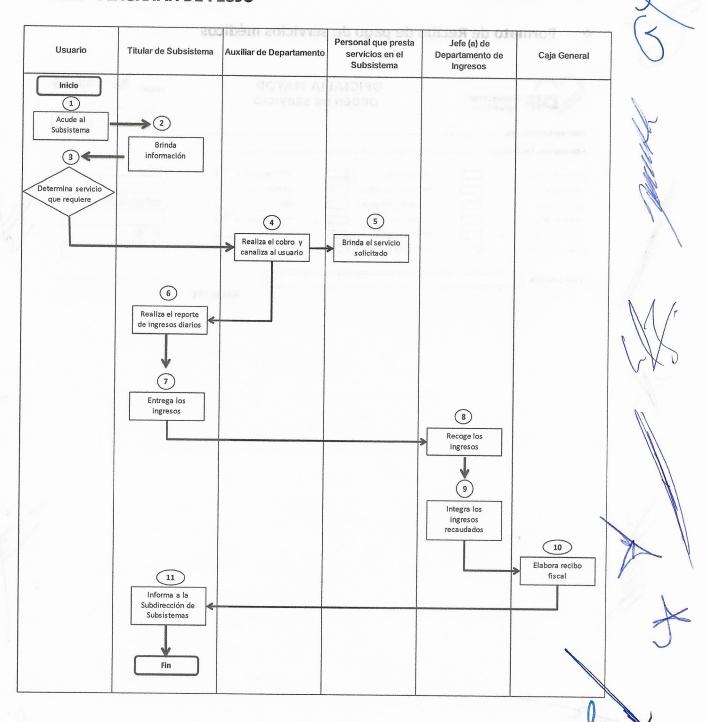
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TILALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

SUBD	IRECCIÓN
	DE
SUBS	SISTEMAS

MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	Hitean
T	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	-
ÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	-
AS	Versión:	RAMOTERESLOG	28
	Número de página	97	
		L	-

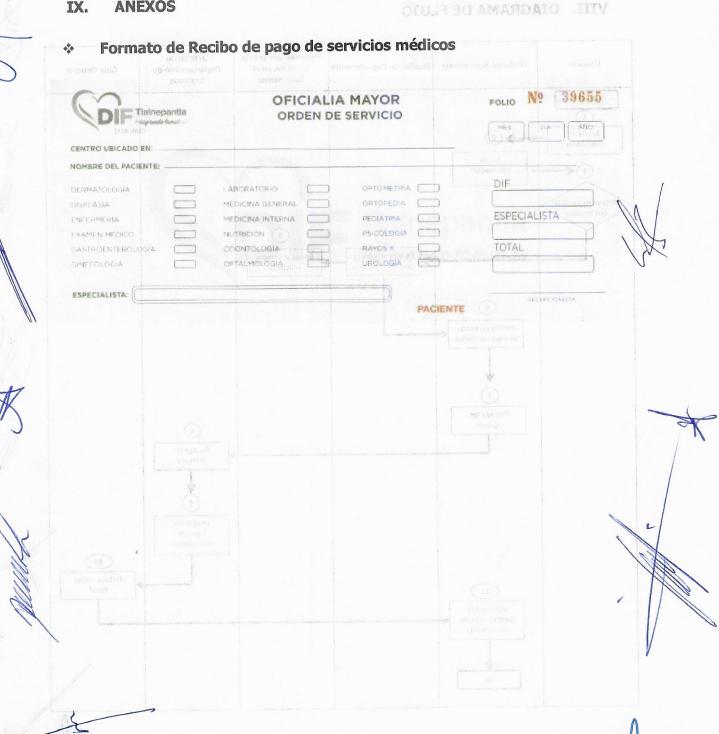


VIII. DIAGRAMA DE FLUJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: SUBDIRECCIÓN H. AYUNTAMIENTO DE SUBSISTEMAS CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 06 Versión: Tlainepantia 98 Número de página

IX. **ANEXOS**



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
.81	Agosto de 2	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	100
DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	PAMERICAN BOOK TO THE PARTY OF	DIF
Reposition of a	100	Número de página	99	Tlainepantia

DIF pantla do finalita (0 / 2021)

Formato de Recibo de pago de CTDC en pal en ociose de pago de pago de pago de CTDC en pal en ociose de pago d

Talnepantia		SE DE DESARROLLO C BO DE PAGO	OMONITARIO MES	DIA ANO
T.D.C. UBICADO EN:			Correct of the contract of the con-	
OMBRE DEL ALUMNO:				
ENSUALIDAD INSCRIPCIÓN	TOTAL			
		ACTIVIDAD:		
		CORRESPONDIENTE A	L MES:	namer grant mad from a microsophic disadjora Australyana Australyana

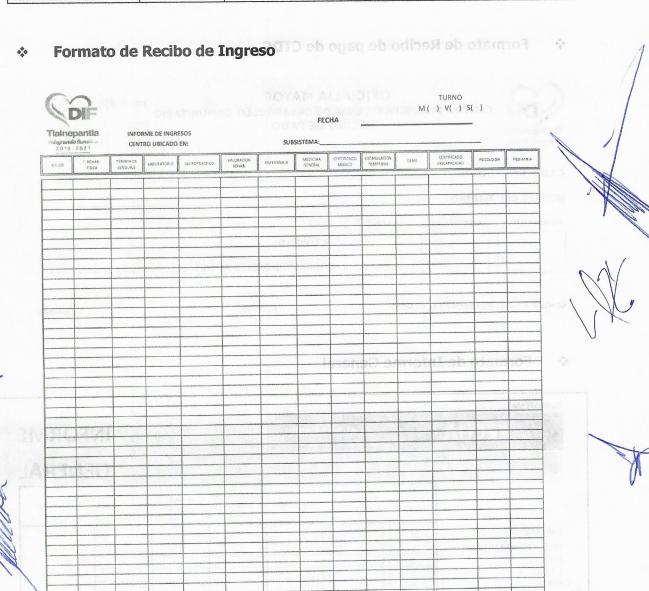
Formato de Informe General

FECHA		01 AL 3	0 DE AE	BRIL					IN	FORME
									GE	ENERAL
	NUMERO DE USUARIOS	INGRESO POR SERVICIOS	INSCRI	PCIONES	APORTACIÓN PAR EL INSTRUCTOR O CONVENIO	BEC	AS O TESIAS	INGRESC	NETO DIF	OBSERVACIONES
ÁREA MÉDICA	0	\$ -	\$	-	\$	\$	CONTRACTOR OF THE SEC	\$		
PREV. Y BIENESTAR SOCIAL	0	\$	\$	*	\$ -	\$	-	\$	-	
JURÍDICO	0	\$ -	\$		\$ -	\$	-	\$		
C.T.D.C.	0	\$ -	\$	•	\$ -	\$	-	\$	-	
OTROS	0	\$ -	\$	-	\$ -	\$		\$		
SUBTOTALES SEE 1888			6		Ś -	\$	torto/orono constanto	\$		
				e Money de Residence de Reide	Annual contract protection contracts	17		9		
		TOTAL SUBSIST			\$					

Ston for



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
181	Agosto de Z	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO ONSTITUCIONAL ET LALNEPANTLA DE BAZ 219 - 2021	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ		Versión:	06	Tlainepantia
S013 - 5051		Número de página	100	micgrando familias 2010 2021





Ju

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS

Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Versión: 90 BSISTEMAS Número de página 101

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Formato de Registro de entrada

REGISTRO DE ENTRADA

SERVICIO SALIDA FIRMA FECHA:



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	S	
81	S 96 01400A	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(3)
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Talnenantla
2019-2021	101	Número de página	102	Integrando familias 2019 - 2021

X. GLOSARIO

❖ Coordinaciones de Área: A las diferentes Coordinaciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

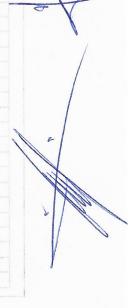
Formato de Registro de entrada

- Personal que presta servicios en el Subsistema: Servidores públicos de diferentes Subdirecciones y Coordinaciones de Área del SMDIF que presta servicios a la población dentro del Subsistema.
- Recibo de pago: Documento oficial mediante el cual se acredita el pago de los servicios o actividades del SMDIF.
- Subdirecciones de Área: A las diferentes Subdirecciones de Área que comprenden la estructura organizacional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- ❖ Subsistema: Subsistema Tepeolulco.
- Usuario: Persona que requiere de los servicios en el Subsistema.

ACRÓNIMOS

- CTDC: Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- * INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

W







		AM OS	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	8105 %	Agosto	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
6	H. AYUNTAMIENTO	. AYUNTAMIENTO DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	(0)
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión: 24	(37212au2 06	DIF
			Número de página	103	I lainepantia Integrando famillas 2019 - 2021

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsable: C. Gabriela Téllez González.			Nombre y código del procedimiento: Prestación de servicios en Subsistema Tepeolulco. SMDIF/SS/ST/001			
Revisión: 06		соитеиз	ción: diciembre			
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, i ubicación para		Descripción del ca	mbio I		
			ALCANCE			
		30	NOST OTRIBUTOR	144		
		2	RESPONSABILIDAD	.VI		

POLITICAS

INSUMO:

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUIC

K. ANEXOS

GLOSARIC

ACRONIMO!

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Aprobó	Dictaminó		
		· 1/1/1/10	
Linda Guadalupe Arciniega Álvarez	Beruni Eariquez Guberrez	Niguel Ángal Espi noz a Rojas	Hugo Francisco Reyes Yee
Directora General		Subdirector de Subsistemas	Jefe de Departamento da CTDC

Lin









H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAINEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 WANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Fecha de última actualización: Versión:

Agosto de 2018.
Diciembre de 2019.
06
104



UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTROS TLALNEPANTLENSES DE DESARROLLO COMUNITARIO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
e no solidor CURSOS Y TALLERES EN CTDC	SMDIF/SS/DCTDC/001

CONTENIDO

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. FUNDAMENTO LEGAL

IV. RESPONSABILIDADES

V. POLÍTICAS

VI. INSUMOS

VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

IX. ANEXOS

X. GLOSARIO

ACRÓNIMOS

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
	Oamb:	Benni Ing	LAM
Hugo Francisco Reyes Yee	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Jefe de Departamento de CTDC Subdirector de Subsistemas		Secretario Técnico	Directora General



		AM:NTOS	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	osto de 2018.	A 19	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	Tlainepantia
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	motare Versión: daman	12202 06	
	801		Número de página	105	

Visitar los Centros para verificar el buen funcionamiento de OVITELBO.

Impulsar el desarrollo integral, así como la inclusión social y laboral de la población más vulnerable del Municipio de Tlalnepantla, ofreciendo cursos y talleres que favorezcan la convivencia familiar, el manejo de habilidades y el autoempleo en zonas y grupos marginados.

II. ALCANCE

Aplica a la Subdirección de Subsistemas a través del Departamento de los Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario, así como a la población que solicita el servicio de los cursos y talleres impartidos en los Centros Periféricos del SMDIF.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos inlegas y esbarnoj
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ♦ Ley de Asistencia Social. Debileus nemo el consulto so la redoctiva de la la consulta de la c
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios em asobsbivitos
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
 - Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.

Recibir y cobrar el cheque mensual para el madalla Sala Recibir y cobrar el cheque mensual para el madalla Responsabilità del R

Jefe (a) de Departamento de los Centros Tlainepantienses de Desarrollo Comunitario (CTDC), deberá:

- Dirigir, coordinar, administrar y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento del Centro.
- Dirigir y supervisar los servicios y funcionamiento de los CTDC.
- Planear, organizar, coordinar y supervisar las acciones para la realización de servicios y actividades artísticas, culturales, deportivas, educativas y de capacitación para el empleo y autoempleo, así como cursos de verano.
 - Gestionar y supervisar el buen manejo de los materiales e insumos que son utilizados para el desarrollo de las actividades de los CTDC y que administran el personal encargado de los CTDC.



Supervisor (a) de CTDC, deberá:

Titular de CTDC, deberá:

Milled





		AMENTOS	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	osto de 2018,	SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS	Fecha de emisión: Fecha de última actualización:	Agosto de 2018.	Tlainepantia
	H. AYUNTAMIENTO			Diciembre de 2019.	
	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021		Versión:	06	
	2019 - 2021		Número de página	106	

3

Miller

7

Supervisor (a) de CTDC, deberá:

- Visitar los Centros para verificar el buen funcionamiento de los mismos.
- Supervisar que se impartan las actividades y/o talleres en tiempo y forma.
- No Verificar que se cuenten con los insumos necesarios para impartir las actividades al neox y/o talleres.
 - Supervisar que cada Centro cuente con los expedientes de usuarios e instructores correspondientes.
 - Verificar que se lleve a cabo correctamente el pago de las cuotas por el servicio de las actividades.
 - Supervisar que se cumplan los acuerdos en horario y medidas de prevención, en todos los Centros que se comparten con el área de Estancias Infantiles.
 - Colaborar en la planeación y ejecución de las Evaluaciones de usuarios en las diferentes actividades de los CTDC.

Titular de CTDC, deberá:

Promover las actividades a través de la difusión en carteles, volantes, mantas, jornadas y exposiciones. Promover las actividades a través de la difusión en carteles, volantes, mantas, jornadas y exposiciones.

FUNDAMENTO LEGAL

- Reclutar a los instructores de las diferentes actividades.
- Inscribir y cobrar a los usuarios la mensualidad e inscripción de cada una de las actividades mediante recibos de pago.
- Elaborar y concentra la documentación requerida de cada instructor y usuario
- 💠 III para la base de datos. IsimuM anmata 2º aubsalmona di IsgisimuM
- Participar en la gestión del pago de instructores de CTDC, mediante la elaboración de hojas ingreso, recibos y listas de instructores.
- Ingresar los recursos obtenidos en el CTDC a su cargo, a la Oficialía Mayor.
- Recibir y cobrar el cheque mensual para el pago de los instructores mediante lista de conformidad.
- Supervisar el buen desarrollo de las actividades, de los instructores y usuarios dentro de las instalaciones de los CTDC.

Secretaria (o) deberá:

- Recibir y verificar mensualmente, documentación del ingreso de cada uno de los CTDC, así como lista de pago a instructores.
 - Verificar que cada titular de CTDC realice el ingreso en Caja General, y al mismo tiempo, se entregue el recibo de pago al Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Oficialía Mayor, la lista de instructores para su pago.



		20TH MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	811K ph pae	pA av	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
A.Y.	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Moleney Versión: ZAMAY	12812 06	Tlainepantis
-	108	rs r	Número de página	107	2010 2021

Instructor (a) de CTDC

- Entregar al Titular del CTDC copia de documentos oficiales (IFE, CURP, comprobante de domicilio, constancia de estudios), así como documento de políticas internas de la Coordinación de CTDC debidamente firmado.
- 44 Presentar un programa previamente establecido y supervisado por la Coordinación de CTDC y por la encargada del Centro. Zenellas y 2021UD 6160 la heisa M
- Impartir la actividad y/o taller cumpliendo en tiempo y forma con los acuerdos establecidos para la impartición de las actividades. en en establecidos para la impartición de las actividades.
- Dar seguimiento, en coordinación con el (la) Titular de CTDC, al usuario en el desarrollo, avance y cumplimiento de la actividad y/o taller, sobre todo en aquellas que impliquen para evaluaciones.

Jefe (a) de Departamento de Ingresos:

- Supervisar y controlar la recaudación de ingresos propios por la prestación de bienes y servicios que ofrece el SMDIF.
- Depositar diariamente los ingresos que se recaben en la caja general del SMDIF o en las instituciones bancarias que para tales efectos se tenga convenio.
- Ejecutar las acciones de cobro de acuerdo con los convenios y tarifas vigentes.

POLÍTICAS (TO ab saralla)

- Los servicios que prestan los CTDC están abiertos a toda la comunidad.
- Las inscripciones a los cursos y talleres se realizan todo el año.
- El costo de la mensualidad de los cursos, actividades y talleres es de \$120.00. El 60% se utiliza cómo pago al instructor y el 40% restante al Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.
- El costo de inscripción a las actividades, cursos y talleres es de \$30.00.
- En los CTDC de Bosques Ceylán, Unidad de Desarrollo y Educación para los Adultos Mayores (UNIDE) y El Tenayo el costo por actividad es de \$170.00.
- La hora de entrada y salida en los CTDC deberá ser registrada en la libreta de asistencia.
- Todos los/las instructores de CTDC están obligados a realizar y presentar un plan de trabajo al inicio del curso que impartirán.
- Las y los instructores de CTDC quedan obligados a llevar el control de pago de los alumnos, exigiendo su comprobante de pago correspondiente a cada mes.
- Entregar la carta responsiva a los usuarios, y recibirla requisitada para el acceso a los cursos impartidos en los CTDC.











MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: SUBDIRECCIÓN Fecha de última actualización:

SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS

	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
122	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	
	Versión:	06	
1	Número de página	108	
-			



Instructor (a) de CTDC



VI. INSUMOS

CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

- Carta responsiva de usuarios ya sea para dinámica infantil o general.
 - políticas internas de la Coordinación de CTDC debidament: sélancidos -
- Presentar un programa previamente estableción y congreso de ingreso.
 - Material para cursos y talleres. online leb spegacone si noq y 2012 eb
- Impartir la actividad y/o taller cumpliendo en tiempo y fornairalage acustos
 - Recibo de pago a usuarios. Vidus así el nocidir aquel el sua actionada de la sua el sua
- Dat seguimiento, en coordinación con instructores. nos nobenibros na observa el el
- desarrollo, avance y cumplimiento de la actividad .nòisufib el cointituen aq sellas



Unidad	TOTAL OF HISTERNS DISPINS	ctividad
o Puesto	sos que se ra oN en en la caj.	Descripción ogod
, convento.	INICIO	CIVILLA INSULUCIONES DANCENAS OF
Jefe (a) de Departamento de los CTDC	1	Organiza la oferta de cursos y talleres de CTDC.
Jefe (a) de Departamento de los CTDC	DC estén abiertos a toda la c talleres se realizan todo el ar	Participa en la difusión y promoción de servicios de CTDC.
Titular de CTDC	tructor y el 4(E 6 restante al	Inscribe y cobra a usuarios, pago de inscripción y mensualidad.
Instructor(a) de CTDC	Vidades, curs 4 y talleres es	Imparte curso o taller en CTDC.
Titular de CTDC	l costo por actividad es de \$1 los CTDC deberá ser regis	Ingresa recursos derivados al pago de inscripciones y mensualidad de usuarios a Caja General del SMDIF.
Titular de CTDC	OC están obligados a realiza a impartirán.	Entrega recibo de pago al Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal.
Departamento de Ingresos	ante de pago correspondient es usuanos, y 7 ccibirla requis OC.	Entrega recibos y hojas de ingreso a CTDC y Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Oficialía Mayor

SA



	AMENTOS	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
8100 de 2018	2A 15	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	-
H. AYUNTAMIENTO		Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	CO
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	:note: Versión: ZAM23	06	Tialnepantia
911-	64	Número de página	109	2018 2021

A Company of the Comp		CTDC.
Titular de CTDC	8	Recibe documentación de ingresos como control y base de datos.
Secretaria de CTDC	DEPAIR SMENTO DE C DEPAIR SMENTO DE C LPE INGRESASE	Realiza el pago correspondiente a los/las Instructores/as de CTDC.
Supervisor de CTDC	10	Visita los CTDC para verificación del buen funcionamiento y necesidades.
Supervisor de CTDC	11	Planea y gestiona capacitación para el personal e instructores de CTDC.
Jefe (a) de Departamento de los CTDC	12	Realiza evaluaciones de usuarios de CTDC.
Jefe (a) de Departamento de los CTDC	13	Entrega constancias o diplomas a usuarios de CTDC.
Jefe (a) de Departamento de los CTDC	14	Informa a la Dirección General del SMDIF los resultados obtenidos.







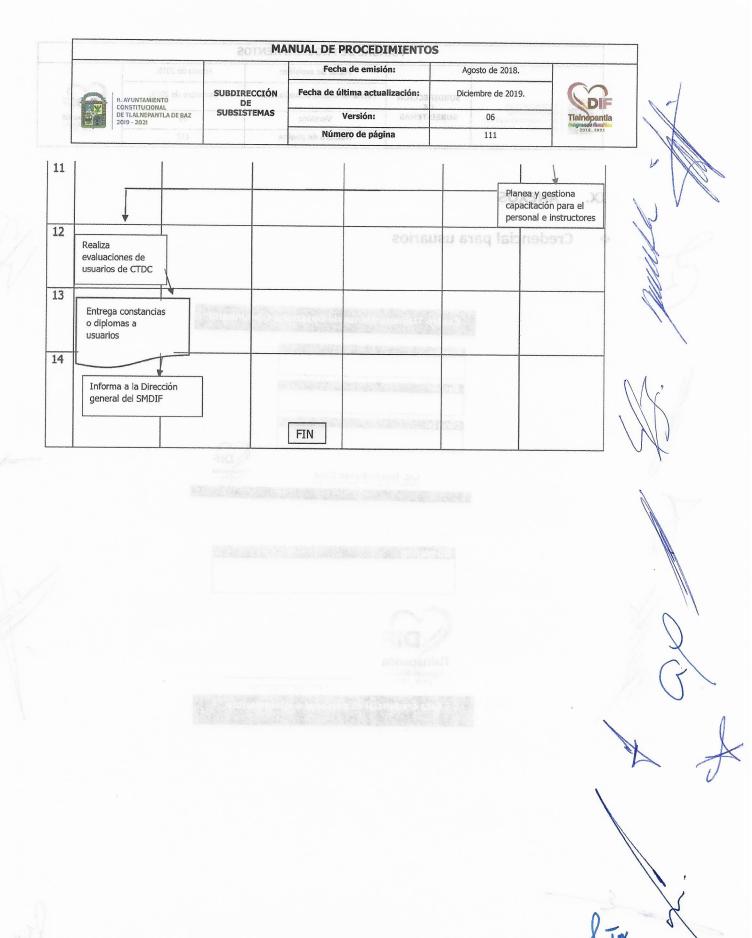
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Agosto de 2018. Fecha de emisión: SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021 06 Versión: 110 Número de página

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

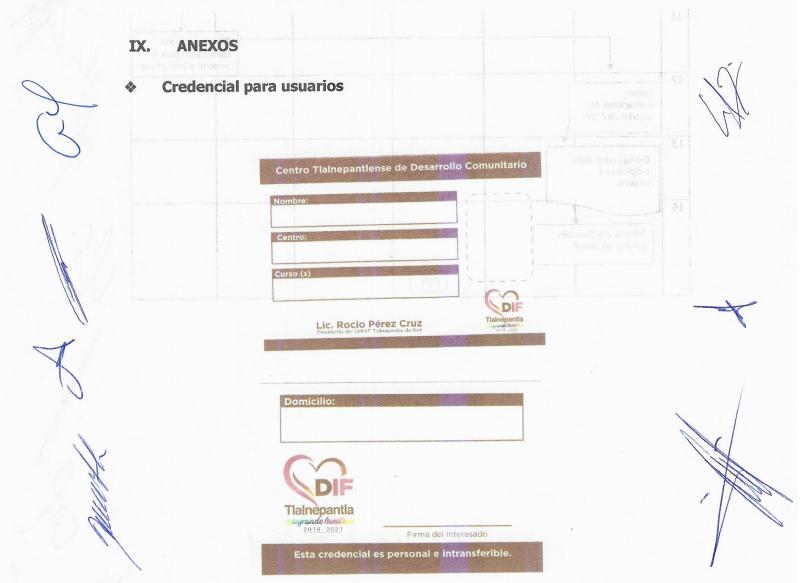
No.	JEFE DE DEPTO. DE CTDC	TITULAR DE CTDC	INSTRUCTOR DE CTDC	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE INGRESOS	SECRETARIA DE CTDC	SUPERVISOR DE CTD
hò Y	Organiza cursos talleres.	inicio sol	Visite del neces	10	r de	Superviso
2 9b	Difundir y promocionar se	ni s lanoznag la	5369 GTO	1.1	90 '	Superviso CTDC
301	de usuai	Realizar el cobre por inscripción y/o mensualidad	Realized CT	12	o)ns DC	Departam de los C
4	o diploma	ga constancias us delCTDC	Imparte curso o taller en CTDC	13	nte ento	Jele (a) Departam
5 ləb	General obtenidos	Ingresar recursos a caja general del SMDIF	MOINI MOINI	14	le into	Jefe (a) Departam
6		Entrega recibo de pago al Departamento de Recursos Financiero	os			13 80190
7				Entrega recibos de pagos y hojas de ingrese y emite recibo de pago a instructores		
8		Recibe documentación de ingresos				
9					Realiza el pago a los Instructores de CTD0	
10						Visita los CTDC para ver su buen funcionamiento







	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
9500 de 2018.	DP I	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COIF
DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
2019 - 2021	61	Número de página	112	2019-2021







R. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021

SU	BDIRECCIÓ	N
	DE	
SU	BSISTEMAS	5

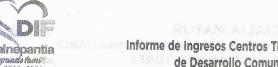
Fecha de emisión:	Agosto de 2018.
echa de última actualización	Diciembre de 2019
noisis Versión: ZAM	oo sussure
Número de página	113

Recibo de pago a instructores

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Formato de Ingresos





lombre del Centro:					**********			Fe	cha:	
					74-000-000-000-000-000-000-000-000-000-0					The second second
Nombre de la Actividad	Mas A	nterior		o al DIF Actual	Mes Sig	en de més	Pago	a Instruc	tores	Observaciones
TOTAL GENERAL PRODUCED		Importe	-	Importe	SALINE STATE OF THE PARTY OF TH	- Burnis and a second	Alumnos	Folio	Importe	0,000,000,000
						- 1 - 1		0.62		
								10000 To 10000 To 10000 To 10000	1883.4	
									2.52.00 2.1	
2 13 G PE 10 C 10 PE 10 C								for the magnetic formation of the second		
					***************************************					The state of the s
							-			
					THE WATER COMMENT					TO A STATE OF THE
					****			-		
										A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR
						A STATE OF THE PARTY AND ADDRESS OF THE PARTY				
Totales:									and the state of t	
	-		ibos de f		opsoci	tivo no	olio de Inst r cada blo	ructores		
			Al	nuen c	onsecu	τινο ρο				
		***************************************	Al				Al Al			
			Al				Al	-	open) many make no hasans	
			Al				Al			
COLEGIATURA	AS			IN:	SCRIPCI	ONES		F	PREPARATO	RIA ABIERTA
Actividades										
Computación										
TOTALES (ESTE RECUADRO DEBE SER L	IENADO		CIBO OFI	-	261					
JEST WAS DECK SER L	LLIMBU	. OR LA	JINDAU DI	INGRES	J3)	***************************************				

	i de provincia de la composició de la composició de la composició de describer de la composició de la compos	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
AND THE RESERVE OF TH	3.07. 50.0350	PA 100	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COIF
A.W	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Talnepantia
	2019 - 2021	58	Número de página	114	2019 2021

❖ Recibo de pago a instructores

DIE CENTRO TLALNEPAN RECIBO	FICIALIA MAYOR ITLENSE DE DESARROLLO COMUN DE PAGO INSTRUCTORES	FOLIO NO. 2405
Tlainepantia		And the second s
integrande familie		INGRESOS
CENTRO UBICADO EN:		
RECIBI DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TLALNEPANT POR CONCEPTO DE PAGO DE LA IMPARTICIÓN DEI	Trainaum ser auto est a York a	
CORRESPONDIENTE AL MES DE:		
NOMBRE COMPLETO DEL INSTRUCTOR	NOS	MBRE COMPLETO DIRECTORA DEL CENTRO











SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS

Fecha de emisión:	Agosto de 2018.
Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019
Versión:	2832 06
Número de página	115



Carta responsiva de dinámica



CENTROS TLANEPANILENSES DE DESARROLLO COMUNITARIO



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR. EL CAUDILLO DEL SUR"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CARTA RESPONSIVA Y REGLAMENTO INTERNO PARA USUARIOS DE C.T.D.C.



NOMBRE DEL ALTIMONO.	14. Fee ningan to discust the analysis of the
ромсию:	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	
HORARIO:	mah kuhan TELEFONO: wise ne reinamine on E. D.
NOMBRE DEL C.T.D.C.	A starte of the polytest person of a resemble

Reglamento Interno de C.T.D.C. que esta institución establece, siendo las siguientes:

- 1. Al realizar el pago de inscripción, mensualidady hacer entrega de 2 fotos infantiles color o b/n, copia de comprobante de domicilio y credencial de elector se le hará entrega al alumno de una credencial de identificación, la cual es personal e intransferible.
- 2. Para ingresar al curso es necesario presentar la credencial.
- 3. Dirigirme con respeto a todo personal (Encargada, Intendente, Instructores y alumnos).
- 4. Mantener limpias las instalaciones y alrededores del centro.
- 5. El Sistema Municipal DIF, no se hará responsable de ningún accidente por descuido o negligencia del alumno que sufra en las instalaciones.
- 6. Los alumnos tendrán derecho a tomar sus cursos siempre y cuando hayan cubierto el pago los primeros 5 días de su mensualidad correspondiente, ale alumnos mapoles de aboles.
- 7. Solo pueden permanecer en las instalaciones los usuarios inscritos, salvo en los casos donde el usuario sea menor de edad y la actividad requiera supervisión.
- 8- Cuidar mis pertenencias y objetos de valor ya que el DIF no se hace responsable por el robo, olvido, extravío o descuido de los objetos.
- 9. En caso de que un usuario causara algún daño físico a los equipos de cómputo o mobiliario en general, deberá cubrir el costo de reparación delos mismos, o en su defecto cambiarlo por uno de iguales características, previa aprobación de la encargada de CTDC.

Bilolema Municipal DIF Trainepants de Balz Au Goog, de Santa Mônica sin, esq. Goog, de San Ferrendo Fraccionamiento Jardines de Santa Mônica C.P. 54050 Estato de México Tel (95) 5361 21 16 ext. 111 www.ulfitainepanta.got.mx







SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS

MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	
20	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.
ÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.
AS	Versión:	06
	Número de página	116





CENTROS TLANEPANTLENSES DE DESARROLLO COMUNITARIO



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR. EL CAUDILLO DEL SUR"

- 10. Se prohíbe utilizar las instalaciones delos CTDC para otros fines que no seanlos expuestos en este Reglamento; así como fumar, ingerir alimentos o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones.
- 11. Por favor respeta el silencio y la privacidad de los vecinos.
- 12. Se prohíb e estacionarse en entradas de casas aledañas al centro.
- 13. El usuario que encuentre descompuesto el (los) equipo (s) alinicio de su sesión de trabajo y/o durante su permanencia en los CTDC, estará obligado a informar inmediatamente al personal del mismo para que se tomen medidas pertinentes.
- 14. Por ningún motivo el ustario podrá instalar algún tipo de software o programa en los equipos de cómputo.
- 15. Por ningún motivo el usuario podrá desconectar, cambiar de lugar los diferentes equipos ni alguna de sus partes y/o piezas.
- 16. El usuario deberá traer el material necesario para su sesión de trabajo o actividad, queda prohibido comprarlo con el instructor o realizar algún tipo de negocio. Ya que el DIF no se hace responsable.

Me comprometo a cumplir con el Reglamento Interno de los Centros de Desarrollo Commitario.

N OMBRE YFIRMA DEL ALUMNO

Jefe de Departamento de CTDC

Nombre y Firma Encargada(o) CTDC

Tlalnepantla de Baz, Edo. de México a composições de composições d

B) riema Municipal DIF Trainspanha de Bale Au. Goga, de Sanis Mônica ein, esq. Goga, de San Fernando Fraccioremiento Jardines de Sanis Mônica C.P. 54050 Es tado de México Tel (55) 5361 21 15 ext. 111 www.diffstappanha.god mx W.

A



		AM MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	
	osto de 2018.	pA sre	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	CO
Y	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	indians/ Versión: Zaman	15805 06	Tialnepantia
192	118	. 350	Número de página	117	2019 2021

Recibo de pago a usuarios

CENTRO TLALNEPANTLENSE DE DESARROLLO COMUNITARIO

RECIBO DE PAGO

C.T.D.C. UBICADO EN:

NOMBRE Y FIRMA DIRECTORA DEL CENTRO

ALUMNO

ONMULA manera eficaz.

Titular de CTDC: Persona responsable de la administración interna, gestiones, actividades, promociones etc. y demás actividades relacionadas y derivadas de los Centros Tlainepantienses de Desarrollo Comunitario.

ACRONINOS

CTDC: Centros Tlainepantienses de Desarrollo Comunitario. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlainepantia de Baz.





		AM MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS	5	
	0980 de 2018.	pA :#	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	enbre de 2019.	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COIF
40	DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tiainepantia
	2019 - 2021	50	Número de página	118	2019 2021

X. GLOSARIO

- Capacitación: Proceso de enseñanza-aprendizaje que aporta habilidades y destrezas a una persona para que realice actividades concretas.
- Carta responsiva: Documento que informa a los usuarios sobre las reglas internas, el cual firmaran de conformidad.
- Formato de Ingreso: Documento generado por los titulares de CTDC en los cuales informan los ingresos que se han obtenido por los cursos y talleres.
- Instructor: Persona que tiene por oficio enseñar una técnica o actividad, y puede ser deportiva, manual, artísticas o recreativa.
- Recibo de pago: Formato que se genera a cambio del pago de dinero por los servicios brindados.
- Supervisor: Persona que se encarga de verificar que el trabajo se cumpla de manera eficaz.
- Titular de CTDC: Persona responsable de la administración interna, gestiones, actividades, promociones etc. y demás actividades relacionadas y derivadas de los Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.

ACRÓNIMOS

- * CTDC: Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.











		AM MYOS	NUAL DE PROCEDIMIENTO	OS	
	osto de 2018.	nt Aq	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO		SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
5 W	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	indianaly Versión: 2AM37	2802 06	Tlainepantia
Constitution of the last	05.1		Número de página	119	2019 2021

XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CÓDIGO DEL PROCEDIMIEN

Responsable: C. Hugo Francisco Reyes Yee.		Nombre y código del procedimiento: Cursos y talleres en CTDC. SMDIF/DG/CTDC/001		
Revisión: 06	CONTENTOO	Fecha de última actualización: diciem de 2019.		
Página en la que se encuentran las	Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones	Descripción del cambio		
modificaciones	modificaciones ubicación para modificaciones	ALCANCE	AX	
		FUNDAMENTO LEGAL	YET	
		NESPONSABILIDADES		
		parent inc	W	

INSUMOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DIAGRAMA DE FLUJO

ANEKOS

GLOSARIO

ACRONIMOS

CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

òdongA	Dictaminó	Revisó y validó	
	Hart and		
Linda Guadalupe Arciniega Álvarez	Beruni Enriquez Gutierrez	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Hugo Francisco Reyes Yee
Directora General		Subdirector de Subsistemas	efe de Departamento de CTDC



3

Mark

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Versión: 06 Número de página 120

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTROS TLALNEPANTLENSES DE DESARROLLO COMUNITARIO
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
ASESORÍAS DE PREPARATORIA ABIERTA	SMDIF/SS/DCTDC/002

CONTENIDO

- I. OBJETIVO

 II. ALCANCE

 III. FUNDAMENTO LEGAL
- IV. RESPONSABILIDADES
- V. POLÍTICAS

Fecha de última actualización: diciembre

- VI. INSUMOS
- VII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- VIII. DIAGRAMA DE FLUJO
- IX. ANEXOS
- X. GLOSARIO
 ACRÓNIMOS
- XI. CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Elaboró	Revisó y validó	Dictaminó	Aprobó
A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Cample.	Benni Ing	- Wash
Hugo Francisco Reyes Yee	Miguel Ángel Espinoza Rojas	Beruni Enríquez Gutiérrez	Linda Guadalupe Arciniega Álvarez
Jefe de Departamento de CTDC	Subdirector de Subsistemas	Secretario Técnico	Directora General



		AMENTOS	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
	osto de 2018.	QA 16	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	moleray Versión: ZAMBT	32802 06	Tlainepantia
damidanno	122		Número de página	121	2010 2021

I. OBJETIVO

Promover en coordinación con los Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM) la prestación de servicios de educación abierta a nivel medio superior a la población del Municipio, a través de asesorías educativas para impulsar el desarrollo integral de la población que tiene un rezago educativo en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

Entregar la documentación del aspirante a las oficinas regionales de SEIEM para

Aplica a la Subdirección de Subsistemas a través del Departamento de los Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario, a la SEIEM, así como a la población que solicita el servicio de asesoría para la presentación del examen único y la obtención del certificado de bachillerato.

Depositar el pago de exámenes en el banco correspondiente a nombre de SEIE Informar al Titular de CTDC las fechas para la LABBLI OTNEMADNUT ne .III

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Asistencia Social. Ley de las asignaturas al eb nocione la conclusión de las asignaturas establicar al conclusión de las asignaturas establicar a la conclusión de las asignaturas establicar a la conclusión de la conclusi
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Reglamento Interior de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Bazado la Reglamento Interno del Sistema Necesia del Reglamento Interno del Reg

IV. RESPONSABILIDADES so el chineuper noissimentudo di ratinesmo.

Jefe (a) de Departamento de los Centros Tialnepantienses De Desarrollo Comunitario (CTDC), deberá:

- Dirigir, coordinar, administrar y supervisar los recursos humanos, materiales, económicos y de equipamiento del Centro.
- Dirigir y supervisar los servicios y funcionamiento de los CTDC.
- Renovar y promover la prestación de servicios de educación abierta a la población del municipio a través de asesorías educativas.
- Supervisar en conjunto con el Departamento de Ingresos, la recaudación de ingresos que capta el personal encargado de los CTDC por concepto de

9

J

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
a state of the sta	.8102 ep aiso	(A) (I)	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
40.4	DE TLALNEPANTLA DE BAZ	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tialnepantia
	2019 - 2021	\$6E	Número de página	122	7019 2021

inscripciones y mensualidades, e informar a la Contraloría Interna sobre una eventual anomalía, pérdida o robo.

- Recibir los documentos de usuario y proporcionarlos al Titular de CTDC para su resguardo.
- Brindar plática informativa respecto al proceso de inscripción del usuario.
- Entregar la documentación del aspirante a las oficinas regionales de SEIEM para cotejo de datos.
- Solicitar fecha a las autoridades correspondientes de SEIEM, para la obtención de matrícula y credencial, necesarias para que el alumno inicie sus exámenes.
- Entregar documentación original al aspirante en el momento de firmar la solicitud de inscripción y credencial.
- Recibir el pago correspondiente al examen de cada uno de los aspirantes.
- Depositar el pago de exámenes en el banco correspondiente a nombre de SEIEM.
- Informar al Titular de CTDC las fechas para las aplicaciones de exámenes de los diferentes cursos y talleres.
- Dar seguimiento durante todo el proceso de aprobación de cada una de las asignaturas cursadas por los usuarios,
- Indicar al usuario la conclusión de las asignaturas aprobadas, a fin de que el mismo usuario realice los trámites para su certificación.

Titulares de CTDC, deberá: disinum asmetala" es senimone di legisinum actual

- Reclutar a los profesores para las asesorías de preparatoria abierta.
- Entregar a profesores y usuarios documento de políticas internas para su aprobación y firma.
- Recibir la documentación requerida para el ingreso al Sistema Abierto.
- Concentrar la documentación requerida de cada profesor y usuario para la base de datos.
- Ingresar los recursos obtenidos en el CTDC a su cargo al Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Oficialía Mayor.
- Recibir el pago de los profesores.
- Pagar mensualmente a los profesores, mediante lista de conformidad,
- Supervisar el buen desarrollo de las actividades, de los profesores y usuarios dentro de las instalaciones de los CTDC.

Secretaria (o), deberá:



A

M

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de última actualización: SUBDIRECCIÓN Diciembre de 2019. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SUBSISTEMAS DE TLALNEPANTLA DE BAZ Versión: Número de página 123 Recibir y verificar mensualmente la documentación del ingreso de cada uno de los Verificar que Titular del CTDC realice el ingreso correspondiente en Caja General, y al mismo tiempo se entregue Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal de la Oficialía Mayor la lista de instructores para su pago. Brindar las asesorías al usuario para la presentación de examen de cada asignatura.

Profesor (a), deberá:

POLÍTICAS

- Los servicios que prestan los CTDC están abiertos a toda la comunidad.
- El Costo de inscripción es una recuperación mensual por asesorías de preparatoria abierta es de \$160.00 de los cuales, el 60% se utiliza cómo pago al asesor y el 40% restante al Sistema Municipal DIF Tlalnepantla de Baz.
- Las inscripciones son abiertas todo el año.
- La persona que lo solicite puede inscribirse a tomar las asesorías de preparatoria abierta siempre que cumpla con los siguientes requisitos:
 - Proporcionar original y copia de acta de nacimiento
 - Copia de INE o identificación oficial.
 - Copia de CURP
 - Original y copia de certificado de secundaria
 - Copia de Comprobante de domicilio
- Dos fotografías tamaño infantil
- Para recibir los servicios de asesorías de preparatoria abierta deben presentarse los documentos requeridos y realizar el pago correspondiente.
- El SMDIF podrá modificar la programación de las asesorías cuando resulte indispensable para el buen funcionamiento de éste, previo aviso a los profesores.
- Todos las y los instructores de CTDC están obligados a guardar y cuidar los útiles y demás enseres que empleen para la impartición de las asesorías, así como las instalaciones donde desempeñen sus actividades.

de Preparatoria

- Formatos de pago de exámenes a preparatoria abierta.
- Material para cursos y talleres.
- Papelería. Taven lab dolo
- Recibo de pago a usuarios.
- Recibo de pago a profesores.

		MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
			Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
	H. AYUNTAMIENTO	NTAMIENTO DE SUBSISTEMAS Versión:	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	Tialnepentia
	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ		Versión:	06	
	2019 - 2021	81	Número de página	124	7019 2021

Utilitarios de difusión.

VII. S DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EN DOTO leb reludir superiora de la composição de la comp

Unidad		Actividad
administrativa o Puesto	No.	Descripción (6) 10291
	INIC	
Jefe (a) de Departamento de CTDC y Auxiliar en trámites de Preparatoria Abierta	están a j ertos a tod eración mensual po s, el 60% se utiliza DIE Tlalgepagita de	CTDC y en las jornadas
Jefe (a) de Departamento de CTDC y Auxiliar en trámites de Preparatoria Abierta	el año. scribirse a tomar las siguier S es requisito le acta de nacimien-	Planea y supervisa que se cuente con el material humano en cada uno de los CTDC, necesario para el
Titular de CTDC	de secundaria	Proporciona información al usuario interesado en la inscripción al sistema abierto de preparatoria.
ase DCTD es profesor de aviso a los profesor guarder y cuidar los út	pago correspondier gramac ⁶ on de las miento de éste, pre C están obligados a	informando al usuario las fechas para las pláticas que recibirán por parte del Encargado de
Titular de CTDC	s adividades.	Entre en al usuario la erodoncial
Auxiliar en trámites de Preparatoria Abierta	eparatoria abierta. 6	Lleva a cabo la plática informativa correspondiente para la inscripción del usuario.

W.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. SUBDIRECCIÓN DE SUBSISTEMAS Versión: 06 Número de página 125

Profesor	7	Brinda las asesorías al usuario para la presentación de examen de cada asignatura.
Titular de CTDC	8 SESTEMA TO UTU A DE CYE	Recibe y paga mensualmente a los profesores, mediante lista de conformidad.
Jefe (a) de Departamento de CTDC / Titular de CTDC / Auxiliar en trámites de	9	Da seguimiento en todo lo relacionado con asesorías, aplicación de exámenes y término de asignaturas.
Preparatoria Abierta		de asignaturas.

FIN

do lo esorías, érmino





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha de emisión: Agosto de 2018. Fecha de emisión: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Fecha de última actualización: Diciembre de 2019. Versión: 06 Número de página 126

VIII. DIAGRAMA DE FLUJO

lo.	JEFE DE DEPTO. DE CTDC	ENCARGADO DE SISTEMA ABIERTO DE PREPARATORIA	TITULAR DE CTDC	PROFESOR
	DINITO en toda	Do s Gui oi		
es no mim	Coordinar la renovación de promocionar el sistema de	e convenio con SEIEM y Preparatoria abierta	9	
	Dianoar v prever que se	e cuente con el material		ratona Abiema
2	necesario para asesoria			
3			Proporcionar información al usuario interesado en la inscripción al sistema abierto de preparatoria.	
4			Inscribir al alumno y cobra mediante recibo de pago.	
5			Entregar credenciale a los alumnos para realizar los exámene	
6		Brindar platicas informativas e ingresar cuotas de recuperación para el DIF y SEIEM.		
7				Brindar asesorías y dar seguimiento a la evaluación.
8			Recibe y paga mensualmente a los profesores, mediante list de conformidad.	a
9		to en todo lo relacionado con cación de exámenes y término de		

-X

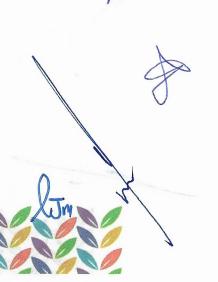
		AM MOS	NUAL DE PROCEDIMIENTO)S	
OUTLE THE SAME AND ADDRESS OF THE SAME ADDRESS OF THE SAME AND ADDRESS OF THE	osto del 2016.	yA 180	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
Two and the second	H. AYUNTAMIENTO	STITUCIONAL SUBSISTEMAS SUBSISTEMAS	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
	CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021		Versión: ¿AMAT	19905 06	Tlainepantia
	123	513	Número de página	127	2019 2021

IX. ANEXO

* Recibo de pago del sistema de preparatoria abierta

gellide Paterno	Apellido M.	aterno		Namar	e (%)		0.630	
Fer há de Pago:	Matricisa	5.90	ole do An	licerone			111	[1
Clave: Materia:		F	vet:	Typorte	Fectorie	Aphila and	- //	5
		A	В	(some processors or an extension of the processors or an extension or an exten	/	/	1 A	- 5
		A	В	#Vanored by 660 minutes and page of	/	/	V	113
		Α	В	April a sub-arrela autorita para mari de la como constituir de la	1	1		,
		A	В	ne control process subsection in the control c	/-	/	_	1
ombre del Centro				Total:				

Recibo de pago de la asesoria



9

	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTO	S	
. 8195 en Gleo	JA 128	Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021	SUBSISTEMAS	Versión:	06	Tlainepantia
127		Número de página	128	2019 2021

Recibo de pago de la asesoría

IX AND

DE CENTRO TLALNEPANTLE	NSE DE DESARROLLO COMUNITARIO	ILIO Nº 12451
T.D.C. UBICADO EN:		
MENSUALIDAD INSCRIPCIÓN TOTAL		¥ ~ 15 m = 7
	CORRESPONDIENTE AL MES:	
OMBRE Y FIRMA DIRECTORA DEL CENTRO	ALUMNO	ALUMNO

Mudel

of



	MA	NUAL DE PROCEDIMIENTOS		
		Fecha de emisión:	Agosto de 2018.	
H. AYUNTAMIENTO	ONTAMENTO DE STITUCIONAL LALMEPANTIA DE BAZ SUBSISTEMAS Versión:	Fecha de última actualización:	Diciembre de 2019.	COL
DE TLALNEPANTLA DE BAZ 2019 - 2021		Versión:	06	Tialnepantia
		Número de página	129	2019 2021

X. GLOSARIO

- Asesoría: Servicio brindado por parte de un profesor en el cual orienta sobre dudas puntuales respecto a las materias establecidas por SEIEM para el examen de Preparatoria abierta.
- Certificado de bachillerato: Documento obtenido al concluir las asesorías y acreditar el examen de Preparatoria abierta.
- Titular de CTDC: Persona responsable de la administración interna, gestiones, actividades, promociones, etc. y demás actividades relacionadas y derivadas de los Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.

ACRÓNIMOS

- CTDC: Centros Tlalnepantlenses de Desarrollo Comunitario.
- SEIEM: los Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlalnepantla de Baz.

XI. **CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES**

Responsable: C. Hugo Fra	ncisco Reyes Yee.	Nombre y código del procedimiento: Asesorías de preparatoria abierta. SMDIF/SS/DCTDC/002	
Revisión: 06		Fecha de última actualización: diciembr de 2019.	
Página en la que se encuentran las modificaciones	Capítulo, número, inciso y formato de ubicación para modificaciones	Descripción del cambio	
	en la		
	2019-2021		



















WUAL DE PROCEDIMIENTOS Pectra de emisión: Agosto de 2018.

altraction of

Agosto de 2018.	Fecha de emision:	
Dictembre de 2019.		
	Version:	







Tlainepantia

nuestra ciudad

2019 - 2021

puntuales respecto a las materias establecidas por SEIEM para el examen de Preparatoria abierta.

- Certificado de bachillerato: Documento obtenido al concluir las asesorías y acreditar el examen de Preparatoria abierta.
- Titular de CTDC: Persona responsable de la administración interna, gestiones, actividades, promociones, etc. y demás actividades relacionadas y derivadas de los Centros Tlalnepantienses de Desarrollo Comunitario.

ACRÓNTMOS

- CTDC: Centros Tialnepantienses de Desarrollo Comunitario.
- SETEM: los Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlainepantia de Baz.

XL CONTROL DE REVISIONES Y/O MODIFICACIONES

Responsabler C. High Francisco Rayes Fee.

Revisión: 00

Pécina de última actualización: diciembre de 2015.

Capítulo Isa

Encrentran Isa

Enc

