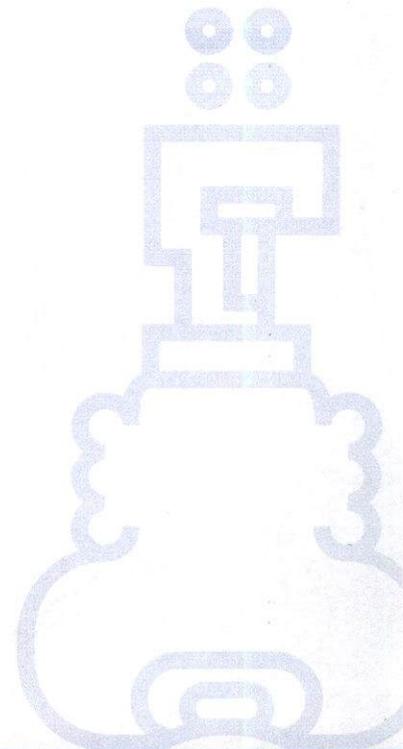




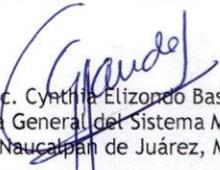
**DIF**  
NAUCALPAN

MANUAL DE  
**PROCEDIMIENTOS**

**SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL**  
COORDINACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO  
COMUNITARIO (CDC)



| Índice                                      | Página |
|---------------------------------------------|--------|
| 1. Presentación                             | 3      |
| 2. Objetivo General                         | 4      |
| 3. Identificación e interacción de procesos | 4      |
| 4. Relación de procesos y procedimientos    | 5      |
| 5. Descripción de los procedimientos        | 7      |
| 6. Simbología                               | 24     |
| 7. Registro de ediciones                    | 25     |
| 8. Distribución                             | 25     |
| 9. Control de Firmas                        | 26     |

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                               | Revisó:                                                                                                                                                                                                                | Autorizó:                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de<br>Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de<br>Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema<br>Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF<br>de Naucalpan de Juárez, México. |

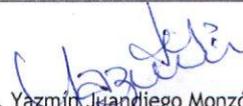
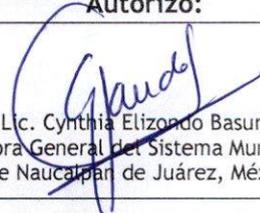
## 1.- PRESENTACIÓN

El presente manual documenta los procesos y procedimientos que corresponden a la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Es un documento de consulta obligatoria para el personal adscrito a la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario y abierto al público en general interesado en conocer la cotidiana labor encauzada a la asistencia social para el desarrollo comunitario desde la administración 2022 – 2024.

La Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario se estructura en apego al Programa Nacional de Asistencia Social (PONAS) 2020 - 2024 que en sus estrategias prioritarias y acciones puntuales (2.3.1), correspondientes al Sistema Nacional DIF, propone *“implementar en localidades de alta y muy alta marginación, proyectos comunitarios integrales y fortalecer el desarrollo de conocimiento, habilidades y competencias de los habitantes que contribuyan a mejorar sus condiciones de salud y bienestar comunitario”*.

Lo cual se complementa con lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social que en sus artículos 54 y 55, señala la promoción y organización de la participación comunitaria como base para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia y propiciar la solidaridad entre la población.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                              | Revisó:                                                                                                                                                                                                                  | Autorizó:                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br/>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

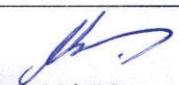
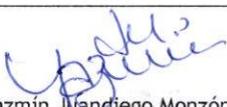
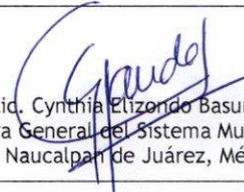
**Manual de Procedimientos**  
**Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario**

**2.- OBJETIVO GENERAL**

Promover el desarrollo comunitario a través de actividades de capacitación, prevención y atención focalizadas, sustentadas en información diagnóstica y evaluadas acorde a los factores de riesgo y singularidad de cada comunidad.

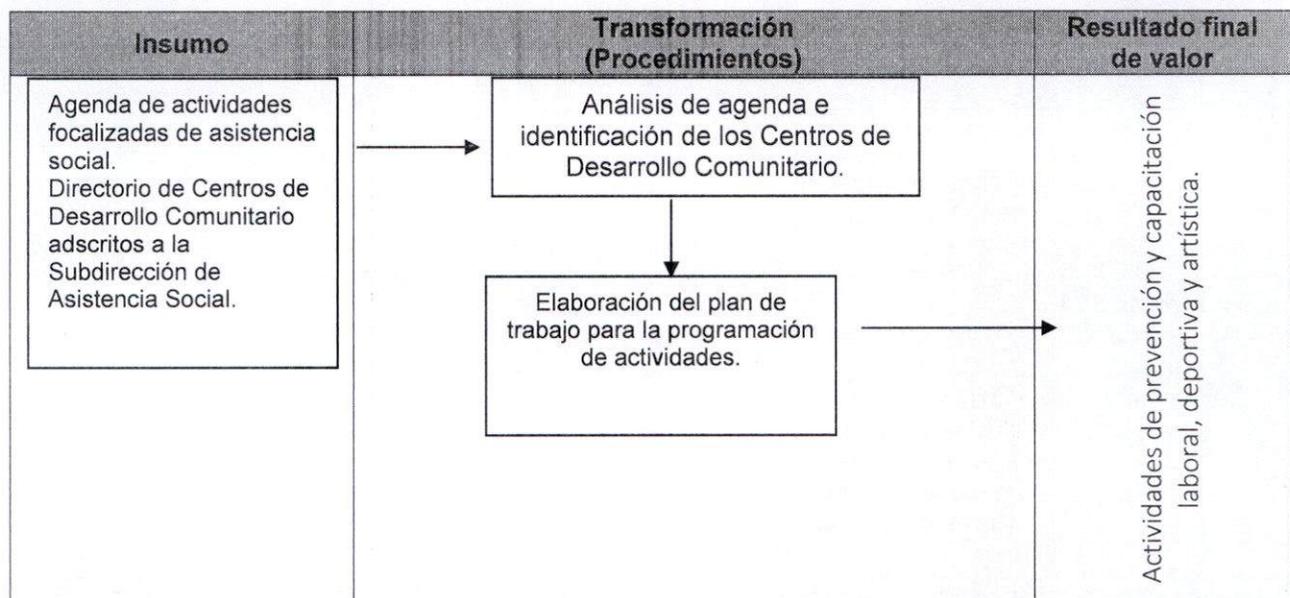
**3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS**

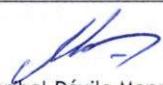
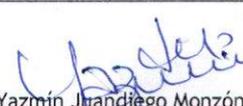
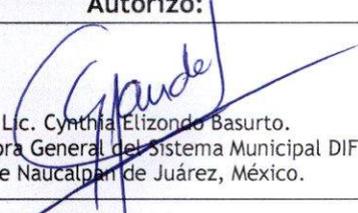
| Área                                              | Requisitos (entrada)                                                                                                                                                                             | Proceso                                                                                                                          | Resultado final de valor                                               | Usuario (interno/externo)                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Agenda de acciones de la Subdirección de Asistencia Social.<br><br>Directorio de Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.                             | Procedimiento para el desarrollo de actividades de prevención y capacitación en los Centros de Desarrollo Comunitario del SMDIF. | Actividades de prevención capacitación laboral, deportiva y artística. | Interno.<br><br>Instructoras/es y profesoras/es de los Centros de Desarrollo Comunitario.<br><br>Externo.<br><br>Población y comunidades beneficiarias. |
| Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Calendarización del sistema itinerante de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario.<br>Directorio de trámites y servicios del SMDIF y del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez. | Procedimiento para la realización del sistema itinerante de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario.             | Jornadas de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario    | Externo.<br><br>Población y comunidades beneficiarias.                                                                                                  |

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

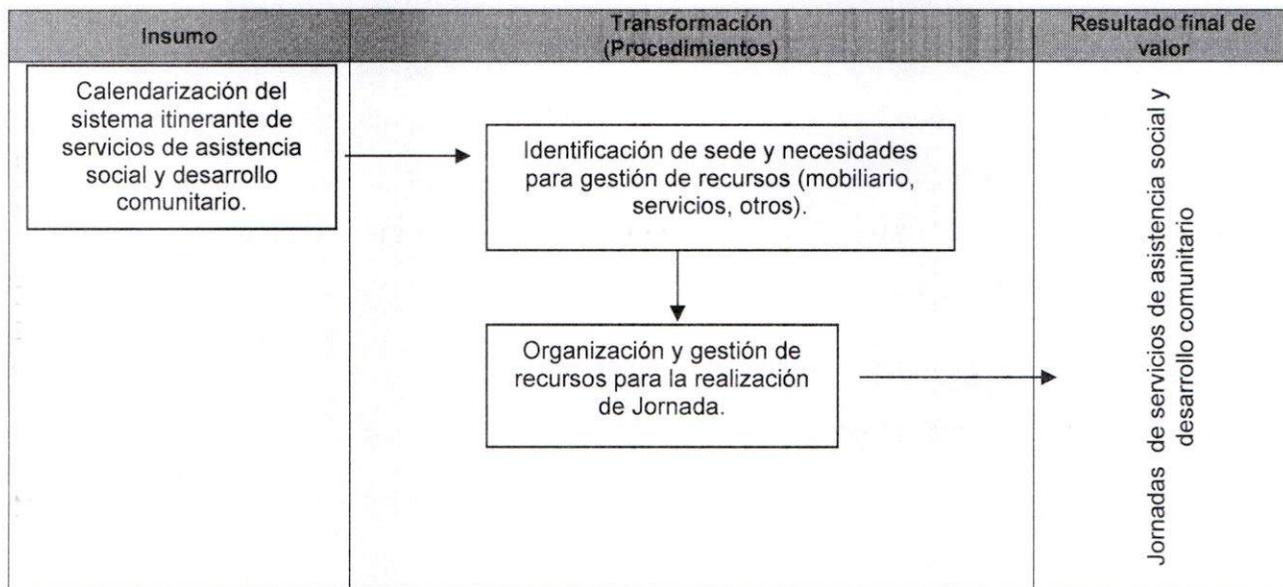
#### 4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

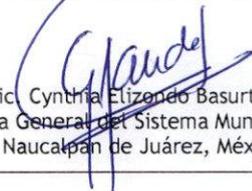
Proceso: Procedimiento para el desarrollo de actividades de prevención y capacitación en los Centros de Desarrollo Comunitario del SMDIF.



| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Revisó:                                                                                                                                                                                                                                                                | Autorizó:                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><br/>                     Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>                     Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> | <p><br/>                     Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br/>                     Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> | <p><br/>                     Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>                     Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

Proceso: Procedimiento para la realización del sistema itinerante de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario.



| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Revisó:                                                                                                                                                                                                                                                                | Autorizó:                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><br/>                     Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>                     Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> | <p><br/>                     Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br/>                     Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> | <p><br/>                     Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>                     Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

## 5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

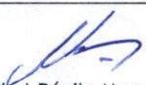
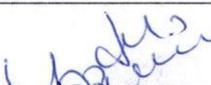
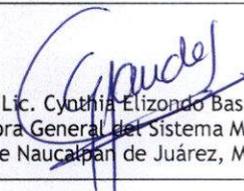
**5.1 Nombre del Procedimiento:** Procedimiento para el desarrollo de actividades de prevención y capacitación en los Centros de Desarrollo Comunitario del SMDIF.

**5.1.1 Objetivo:** Promover el desarrollo comunitario a partir de la impartición de actividades de capacitación que faciliten la adquisición de herramientas y fortalecimiento de habilidades para la prevención de riesgos sociales y la inserción laboral y/o el autoempleo.

**5.1.2 Alcance:** Aplica a la Subdirección de Asistencia Social, la Jefatura de Asistencia Comunitaria y la población beneficiaria.

### 5.1.3 Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social.
- Programa Nacional de Asistencia Social (PONAS) 2020-2024.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cyothia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

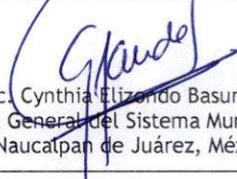
**Manual de Procedimientos**  
**Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario**

- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal Naucalpan de Juárez, México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

**5.1.4 Responsabilidades:**

La persona titular de la **Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario** deberá:

- 1.- Definir y plasmar un plan de trabajo desde una perspectiva participación social encauzado a fomentar el desarrollo comunitario, procurando la atención de factores de riesgo en población.
2. Establecer un sistema de convocatoria, difusión y registro de profesoras/es e instructoras/es y alumnas/os participantes para las actividades a realizar en los Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.
3. Coordinar el desarrollo de actividades de capacitación y prevención los Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                              | Revisó:                                                                                                                                                                                                                  | Autorizó:                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br/>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

4. Elaborar un Informe de las actividades (talleres, cursos, eventos, otros) realizadas en los Centros de Desarrollo Comunitario y entregar a la Subdirección de Asistencia Social.

La persona titular de la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario se **vinculará con la Jefatura de Asistencia Comunitaria** debido a que está tiene a su cargo la Brigada Comunitaria que es la encargada de difundir los servicios que se brindan en los Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.

#### 5.1.5 Definiciones:

**Brigada comunitaria:** Personal del SMDIF con puestos de enlaces comunitarios, asignados para recolectar información útil para diagnósticos sociales, identificar posible población sujeta de asistencia social, difundir servicios del SMDIF y fungir como enlace para la entrega de apoyos asistenciales.

**Jornada Comunitaria:** Conjunto de servicios itinerantes de asistencia social y comunitaria, que se acercan a la comunidad.

**Factores de riesgo:** Circunstancias que favorecen, determinan o propician la realización de un daño o incrementan la posibilidad.

#### 5.1.6 Insumos:

- Agenda de acciones de la Subdirección de Asistencia Social.
- Directorio de Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                              | Revisó:                                                                                                                                                                                                                  | Autorizó:                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br/>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

**5.1.7 Resultados:** Actividades de capacitación para la prevención de riesgos sociales y la inserción laboral y/o el autoempleo.

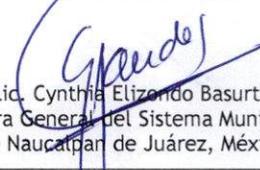
- Informe de actividades (talleres, cursos, eventos, otros) realizadas los Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.

**5.1.8 Interacción con otros procedimientos:**

Procedimiento Implementación de acciones focalizadas de asistencia social. Perteneciente a la Jefatura de Asistencia Comunitaria.

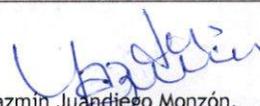
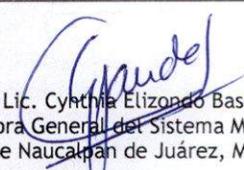
**5.1.9 Políticas:**

En caso de que se presenten prioridades ajenas a los servicios y funciones del SMDIF; éstas serán reportadas a la Dirección General.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                              | Revisó:                                                                                                                                                                                                                  | Autorizó:                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br/>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

### 5.1.10 Desarrollo

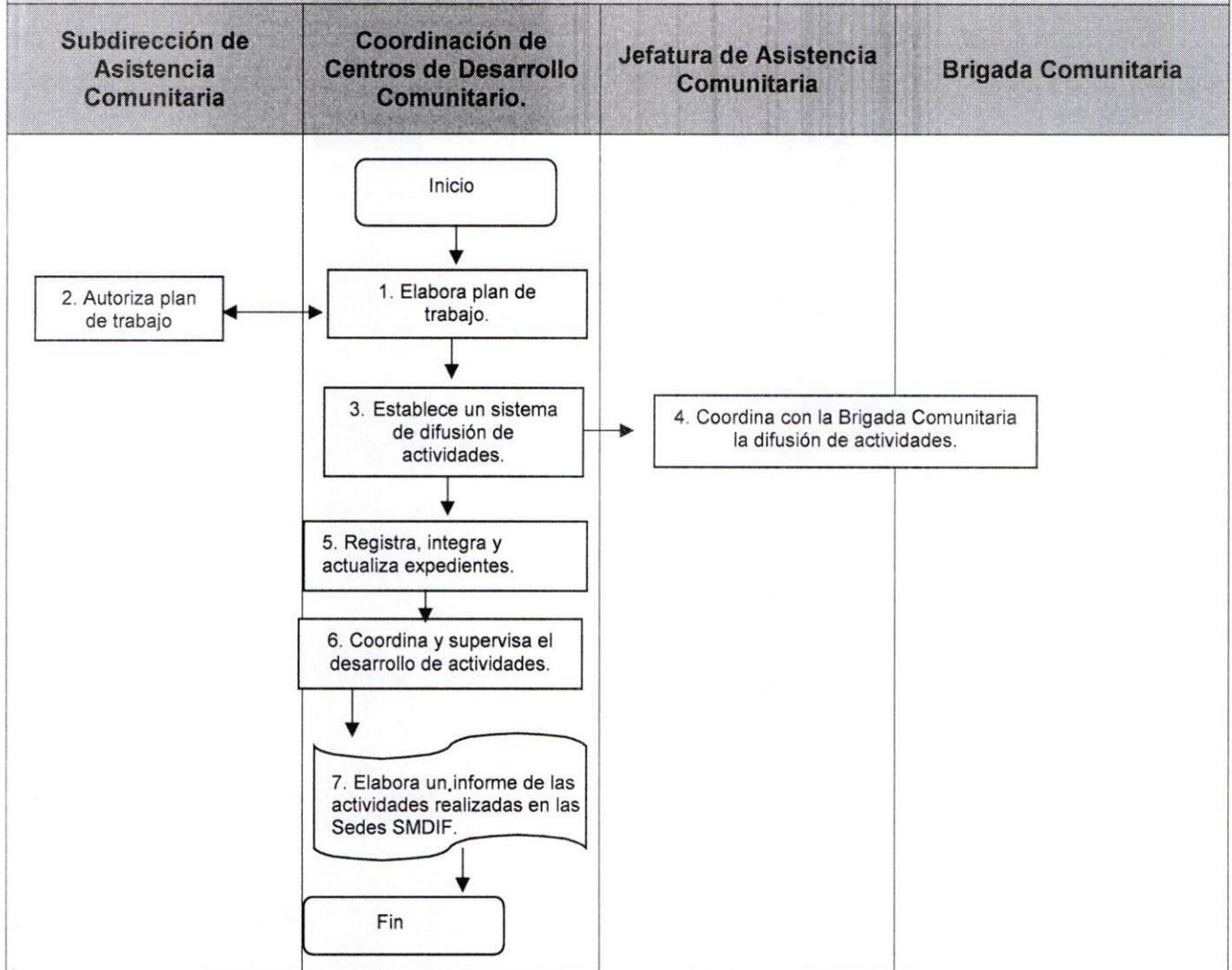
| Procedimiento para el desarrollo de actividades de prevención y capacitación en los Centros de Desarrollo Comunitario del SMDIF. |                                                   |                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO.                                                                                                                              | ÁREA RESPONSABLE                                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                    |
| 1                                                                                                                                | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Elabora plan de trabajo (actividades de prevención y capacitación) para los Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.                |
| 2                                                                                                                                | Subdirección de Asistencia Social                 | Autoriza el plan de trabajo.                                                                                                                                                   |
| 3                                                                                                                                | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Establece un Sistema de difusión de actividades (convocatorias, cursos, talleres, eventos)                                                                                     |
| 4                                                                                                                                | Jefatura de Asistencia Comunitaria                | Coordina con la Brigada Comunitaria la difusión de actividades.                                                                                                                |
| 5                                                                                                                                | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Registra, integra y actualiza expedientes de Profesoras/es, Instructoras/es y alumnas/os.                                                                                      |
| 6                                                                                                                                | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Coordina y supervisa el desarrollo de actividades con profesoras/es, instructoras/es.                                                                                          |
| 7                                                                                                                                | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Elabora un Informe de las actividades (talleres, cursos, eventos, otros) realizadas en los Centros de Desarrollo Comunitario y entrega a la Subdirección de Asistencia Social. |

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

5.1.11 Diagramación

Diagrama de Flujo:

Procedimiento para el desarrollo de actividades de prevención y capacitación en los Centros de Desarrollo Comunitario del SMDIF.



| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

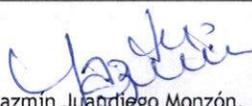
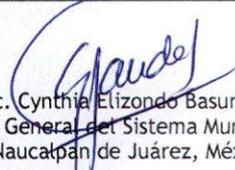
### 5.1.12 Medición

Indicador para medir el total de actividades realizadas en los Centros de Desarrollo Comunitario adscritos a la Subdirección de Asistencia Social.

Número (mensual) de actividades realizadas

Número (mensual) de actividades programadas

x 100

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                              | Revisó:                                                                                                                                                                                                                  | Autorizó:                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br/>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

Manual de Procedimientos  
Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario

5.1.13 Formatos e Instructivos



2022 Año del Bicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

COORDINACIÓN DE CENTROS DE  
DESARROLLO COMUNITARIO  
EXPEDIENTE DEL ALUMNO



Fecha de Ingreso: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre (Es) \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Fecha De Nacimiento \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_ Lugar De Nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_

Estatura \_\_\_\_\_ Peso \_\_\_\_\_ Estudios/Ocupación \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Domicilio

Calle \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Teléfono De Casa \_\_\_\_\_ Teléfono Celular \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Curso o Taller \_\_\_\_\_ Horario (Días y Horas) \_\_\_\_\_

C.D.C. Centro (Nombre Completo) \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE  
CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

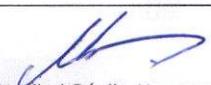
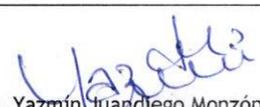
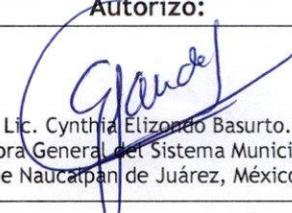
Av. de los Arcos No. 5, Col. Naucalpan de Juárez, Cuernavaca, Toluca, Estado de México, C.P. 52000 Tel. 52 5262 3365

**Instructivo para llenar el formato: EXPEDIENTE DEL ALUMNO**

**Objetivo:** Formar expedientes del alumnado con sus datos personales

**Distribución y destinatario:** Se genera en original y es llenado por el alumno, padre o tutor que realice la inscripción.

| No. | Concepto         | Descripción                                                                        |
|-----|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Datos personales | El alumno, padre o tutor debe incluir su dirección, teléfono y medios de contacto. |
| 2   | Periodo de curso | Fecha de ingreso e identificación del alumno.                                      |
| 3   | Sede y actividad | Nombre del taller y sede al que asistirá.                                          |

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

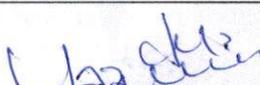
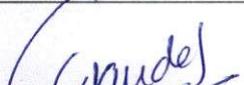
**5.2 Nombre del Procedimiento:** Procedimiento para la realización del sistema itinerante de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario.

**5.2.1 Objetivo:** Acercar a la población del municipio servicios de asistencia social y desarrollo comunitario, a través de la realización de jornadas comunitarias.

**5.2.2 Alcance:** Aplica a la Subdirección de Asistencia Social, la Jefatura de Asistencia Comunitaria y a la población beneficiaria.

**5.2.3 Referencias:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Asistencia Social.
- Programa Nacional de Asistencia Social (PONAS) 2020-2024.
- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                              | Revisó:                                                                                                                                                                                                                  | Autorizó:                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br/>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

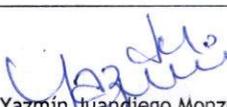
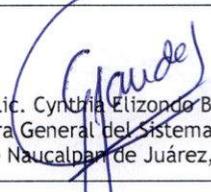
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal Naucalpan de Juárez, México.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

#### 5.2.4 Responsabilidades:

La persona titular de la **Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario** deberá:

- 1.- Definir programa y gestionar la participación institucional con otras áreas del SMDIF y del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez para la realización de las jornadas comunitarias.
2. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de las jornadas comunitarias.
3. Elaborar un Informe de las actividades de las jornadas comunitarias y entregar a la Subdirección de Asistencia Social.

La persona titular de la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario se **vinculará con la Jefatura de Asistencia Comunitaria** debido a que está tiene a su cargo la Brigada Comunitaria que es la encargada de difundir la jornadas comunitarias.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

### 5.2.5 Definiciones:

**Brigada comunitaria:** Personal SMDIF con puesto de enlaces comunitarios, asignadas para recolectar información útil para diagnósticos sociales, identificar posible población sujeta de asistencia social, difundir servicios SMDIF y fungir como enlace para la entrega de apoyos asistenciales.

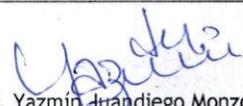
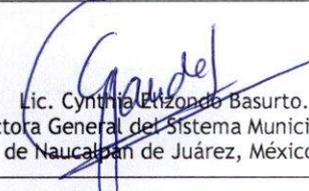
**Jornada Comunitaria:** Conjunto de servicios itinerantes de asistencia social y comunitaria, que se acercan a la comunidad.

### 5.2.6 Insumos:

- Calendarización del sistema itinerante de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario.
- Directorio de trámites y servicios del SMDIF y del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez.

**5.2.7 Resultados:** Servicios de asistencia y desarrollo comunitario a través de las jornadas comunitarias.

Informe de la Jornada; número de personas beneficiadas, instituciones y servicios otorgados.

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                              | Revisó:                                                                                                                                                                                                                  | Autorizó:                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br/>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br/>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |  <p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br/>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México.</p> |

### 5.1.8 Interacción con otros procedimientos:

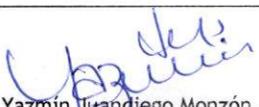
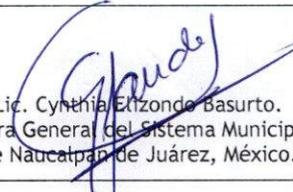
Focalización de abordaje comunitario y acciones de asistencia social encauzadas a fomentar el desarrollo comunitario y procurar la atención de factores de riesgo en población sujeta de asistencia social desde las funciones y servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

### 5.1.9 Políticas:

En caso de que se presenten prioridades ajenas a los servicios y funciones del SMDIF; éstas serán reportadas a la Dirección General.

### 5.1.10 Desarrollo

| Procedimiento para la realización del sistema itinerante de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario. |                                                   |                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO.                                                                                                                  | ÁREA RESPONSABLE                                  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                              |
| 1                                                                                                                    | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Define programa de servicios y actividades.                                                                                                                                              |
| 2                                                                                                                    | Subdirección de Asistencia Social                 | Autoriza el programa de servicios y actividades.                                                                                                                                         |
| 3                                                                                                                    | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Se envía la agenda de calendarización del Sistema Itinerante de Servicios de Asistencia Social a las áreas del SMDIF y del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez para su participación. |
| 4                                                                                                                    | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Establece un Sistema de difusión de las jornadas comunitarias.                                                                                                                           |
| 5                                                                                                                    | Jefatura de Asistencia Comunitaria                | Coordina con la Brigada Comunitaria la difusión de actividades.                                                                                                                          |
| 6                                                                                                                    | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Coordina y supervisa el desarrollo de las jornadas comunitarias y registra servicios, instituciones participantes y población beneficiada.                                               |
| 7                                                                                                                    | Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario | Elabora un Informe de los servicios y población beneficiada, y entrega a la Subdirección de Asistencia Social.                                                                           |

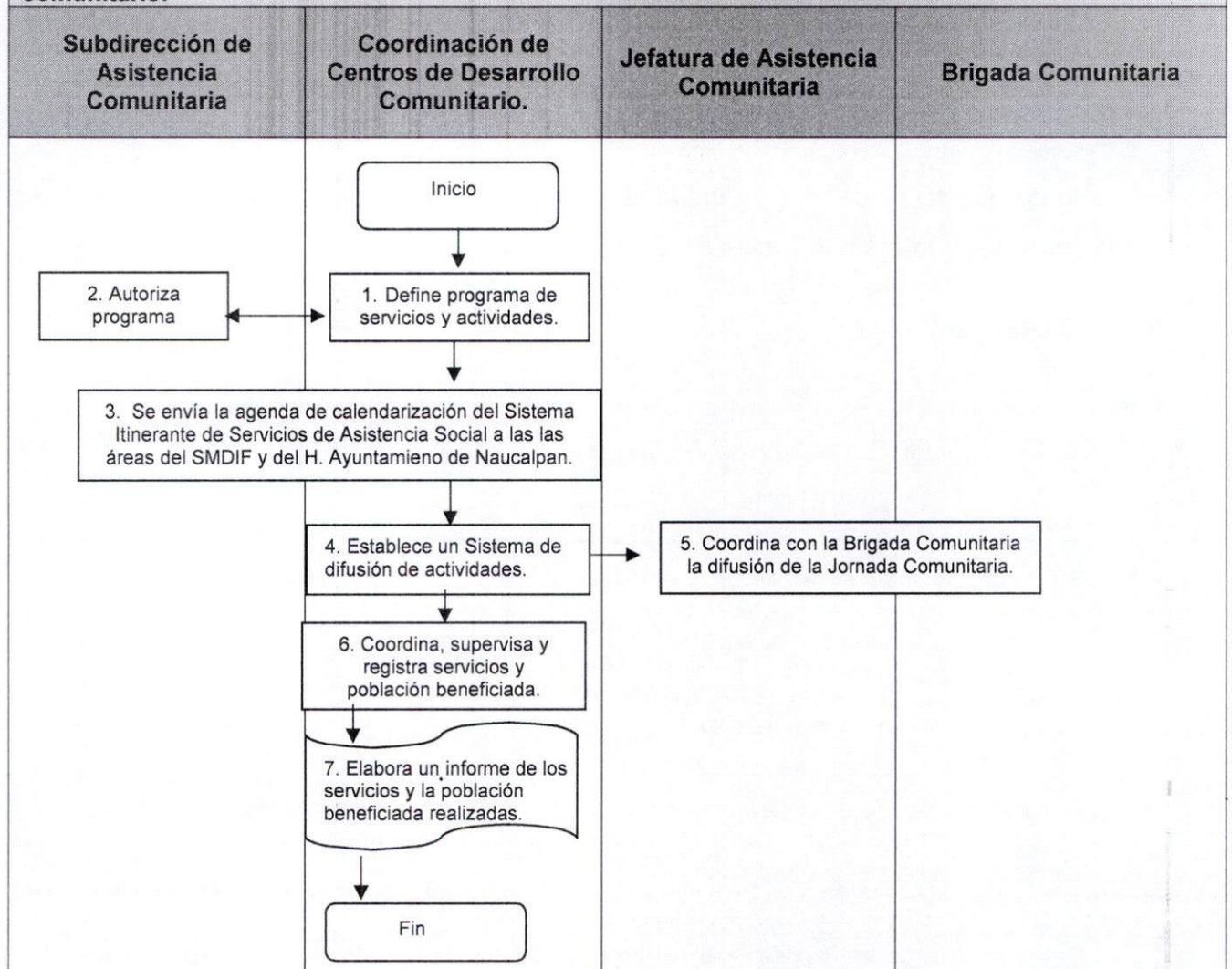
| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

**Manual de Procedimientos  
Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario**

**5.1.11 Diagramación**

**Diagrama de Flujo:**

**Procedimiento para la realización del sistema itinerante de servicios de asistencia social y desarrollo comunitario.**



| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

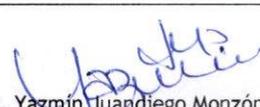
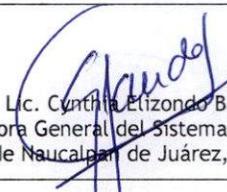
### 5.1.12 Medición

Indicador para medir el total de las jornadas comunitarias realizadas:

Número (mensual) de jornadas comunitarias realizadas

Número (mensual) de jornadas comunitarias programadas

X 100

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                               | Revisó:                                                                                                                                                                                                                | Autorizó:                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de<br>Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de<br>Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema<br>Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF<br>de Naucalpan de Juárez, México. |



H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez  
 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia



Manual de Procedimientos  
 Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario

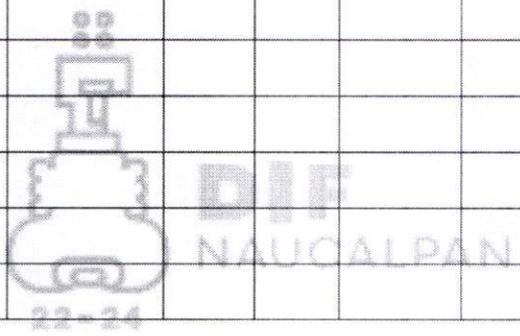
Relatoría Jornada Médica y de Servicios

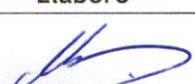
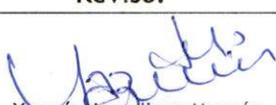
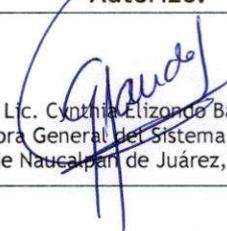
Fecha: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_

Comunidad: \_\_\_\_\_ Ubicación: \_\_\_\_\_

Día y hora de instalación de carpas, lonas y copetes: \_\_\_\_\_ Área que instaló: \_\_\_\_\_

| Área participante | Servicio que ofrece | Recibe stand (mesa, silla, copeta.- cantidad) | Beneficiarios |        | Edades promedio | Observaciones / Desglose | Firma y/ nombre |
|-------------------|---------------------|-----------------------------------------------|---------------|--------|-----------------|--------------------------|-----------------|
|                   |                     |                                               | Mujer         | Hombre |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |
|                   |                     |                                               |               |        |                 |                          |                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Revisó:</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>Autorizó:</b>                                                                                                                                                                                       |
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

Relatoría Jornada Médica y de Servicios

Fecha: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_

Comunidad: \_\_\_\_\_ Ubicación: \_\_\_\_\_

Día y hora de instalación de carpas, lonas y copetes: \_\_\_\_\_ Área que instaló: \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

| Área participante                      | Servicio que ofrece | Recibe stand (mesa, sillas, copetes.- cantidad) | Beneficiarios |        | Edades promedio | Observaciones / Desglose | Firma y/ nombre |
|----------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|---------------|--------|-----------------|--------------------------|-----------------|
|                                        |                     |                                                 | Mujer         | Hombre |                 |                          |                 |
|                                        |                     |                                                 |               |        |                 |                          |                 |
|                                        |                     |                                                 |               |        |                 |                          |                 |
| <b>Total de enlaces que participan</b> |                     |                                                 |               |        |                 |                          |                 |
| Nombre                                 | Actividad realizada | Periodo (día de la Jornada y/o días previos)    | Firma         |        |                 |                          |                 |
|                                        |                     |                                                 |               |        |                 |                          |                 |
|                                        |                     |                                                 |               |        |                 |                          |                 |
|                                        |                     |                                                 |               |        |                 |                          |                 |
|                                        |                     |                                                 |               |        |                 |                          |                 |



**Instructivo para llenar el formato:** Relatoría de Jornada Médica y de Servicios (2 páginas).

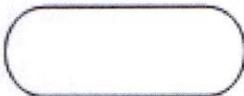
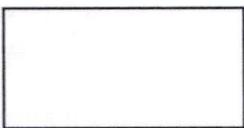
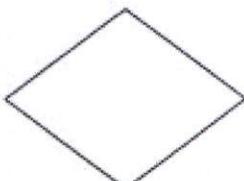
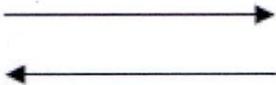
**Objetivo:** Registro del staff de asistencia social que participó con la organización de la jornada.

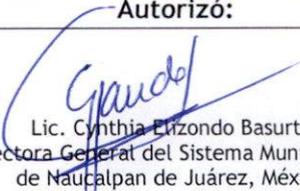
**Distribución y destinatario:** Se genera en original y es llenado por el responsable de la jornada.

| No. | Concepto              | Descripción                                           |
|-----|-----------------------|-------------------------------------------------------|
| 1   | Datos de la jornada   | Ubicación, fecha comunidad y horario.                 |
| 2   | Nombre                | Nombre del responsable                                |
| 3   | Actividad realizada   | Actividad que coordina                                |
| 4   | Población beneficiada | Número de mujeres y hombres beneficiados.             |
| 5   | Periodo               | Si realizo trabajo previo o solo el día de la jornada |
| 6   | Firma                 | Firma al final de jornada por cumplimiento de jornada |

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmín Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

6. SIMBOLOGÍA

| Nombre Símbolo | Descripción                                             | Símbolo                                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Terminador     | Representa el inicio o fin de un diagrama de flujo      |    |
| Proceso        | Representa una actividad o proceso.                     |    |
| Decisión       | Representa la bifurcación de un proceso                 |   |
| Flecha         | Representa el camino que une los elementos del diagrama |  |
| Documento      | Representa documentos en el soporte papel               |  |
| Base de Datos  | Representa información en soporte digital               |  |

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

## 7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario dependiente de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

**Primera revisión:** 15/julio/2022

**Segunda revisión:** 29/julio/2022

**Revisión final:** 31/agosto/2022

**Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF:**

Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

**Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria:**

Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 17/marzo/2023.

**Aprobación del manual por Junta de Gobierno:**

Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

## 8. DISTRIBUCIÓN

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentra en poder de la Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario dependiente de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).
3. Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                         | Revisó:                                                                                                                                                                                                             | Autorizó:                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. |

## 9. CONTROL DE FIRMAS



**Lic. Cynthia Elizondo Basurto**

Directora General del Sistema Municipal para el  
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

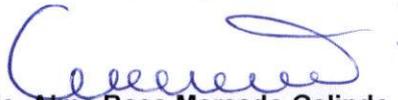
**Revisó y Autorizó**



**Dra. María Fernanda Valdés Figueroa**

Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el  
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

**Dictaminó y Validó**



**Lic. Alma Rosa Mercado Galindo**

Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el  
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

**Revisó y Validó**



**Lic. Yazmin Juandiego Monzón**

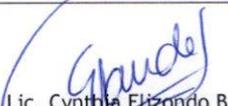
Subdirectora de Asistencia Social del Sistema Municipal para el  
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.



**Lic. Alejandro Guzmán Pérez**

Coordinación de Centros de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal  
para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,  
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

| Elaboró                                                                                                                                                                                                                                               | Revisó:                                                                                                                                                                                                                | Autorizó:                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Lic. Maribel Dávila Monroy.<br>Auxiliar administrativo de la Subdirección de<br>Asistencia Social del Sistema Municipal DIF de<br>Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Yazmin Juandiego Monzón.<br>Subdirectora de Asistencia Social del Sistema<br>Municipal DIF de Naucalpan de Juárez, México. | <br>Lic. Cynthia Elizondo Basurto.<br>Directora General del Sistema Municipal DIF<br>de Naucalpan de Juárez, México. |