

JULIO DE 2025



REGLAMENTO *Interno*

AMECAMECA 2025 • 2027

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA





Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la familia de Amecameca.

Av. Parque Nacional S/N, Sector Sacromonte, Amecameca, Estado de México,
C.P. 56900.

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca

ÍNDICE

Objetivo.....	3
Proemio.....	5
Considerandos.....	7
Capítulo i Disposiciones generales.....	8
Capítulo II ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AMECAMECA.....	11
Capítulo III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES Y TITULARES DE LAS UNIDADES.....	25
Capítulo IV DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE).....	27
Capítulo V DE LA COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.....	28
Capítulo VI DE LA COORDINACIÓN (HONORÍFICA) DE SERVICIOS JURÍDICOS Y ASISTENCIALES.....	29
Capítulo VII DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR.....	30
Capítulo VIII DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	31
Capítulo IX DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (UBRIS).....	34
Capítulo X DE LA COORDINACIÓN (HONORÍFICA) DE SALUD COMUNITARIA.....	35
Capítulo XII DE LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO.....	35
Capítulo XIII DE LA COORDINACIÓN (HONORÍFICA) DE ARCHIVO.....	37
Transitorios.....	39
Validación.....	40





OBJETIVO

El presente reglamento interno tiene como objetivo principal establecer las directrices, normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), con la finalidad de garantizar una gestión eficiente, transparente y ética en la atención a la población beneficiaria. Busca promover un ambiente de respeto, colaboración y compromiso entre los servidores públicos, beneficiarios y la comunidad en general, asegurando que las acciones de la institución contribuyan al bienestar social, la protección de derechos y el desarrollo integral de las personas atendidas.

Este reglamento también pretende definir claramente las funciones y responsabilidades de cada área, establecer los mecanismos de supervisión y evaluación, y promover la mejora continua en los procesos administrativos y operativos, en línea con los principios de igualdad, justicia social y derechos humanos.

El Sistema Municipal DIF tiene como funciones:

- Atención integral:

Proporcionar servicios de asistencia social, incluyendo alimentación, salud, educación, recreación, apoyo legal y psicológico.

- Protección de derechos:

Defender los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente la niñez, y adultos mayores, así como promover su participación en la vida social y política.

- Prevención de riesgos:

Implementar programas de prevención de la violencia intrafamiliar, el abandono infantil, la discriminación y otras situaciones de riesgo.

- Vinculación con otras instituciones:



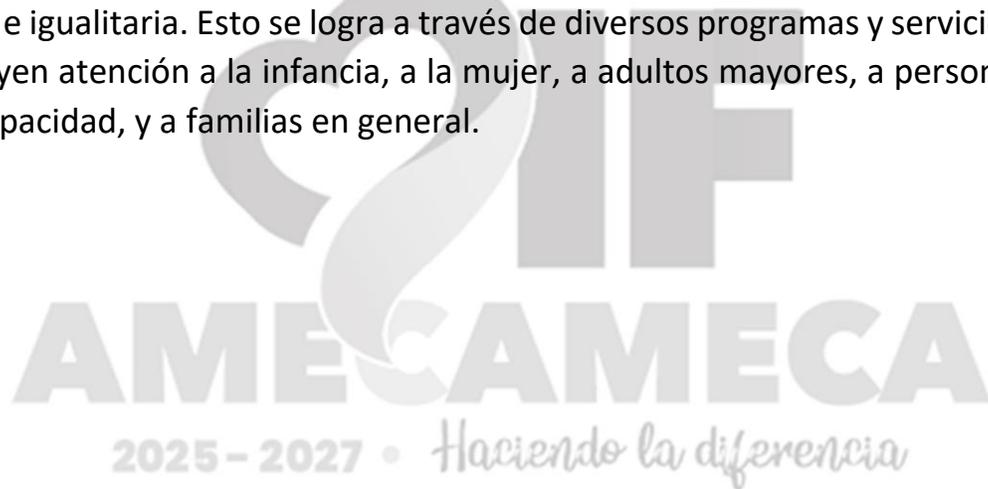


Coordinarse con otras instituciones públicas y privadas para ofrecer servicios integrales a la población.

- Desarrollo comunitario:

Promover el desarrollo comunitario a través de programas de capacitación, apoyo a emprendimientos y fomento de la participación ciudadana.

El Sistema Municipal DIF Amecameca es un pilar fundamental en la atención social de la comunidad, trabajando para mejorar la calidad de vida de las personas más vulnerables y contribuir a la construcción de una sociedad más justa e igualitaria. Esto se logra a través de diversos programas y servicios, que incluyen atención a la infancia, a la mujer, a adultos mayores, a personas con discapacidad, y a familias en general.





PROEMIO

El sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, Estado de México, con las facultades que le confiere

- La ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social De Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios;
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- Ley de Coordinación Fiscal;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- Ley General de Salud;
- Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México;
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes;
- Reglamento de Salud del Estado de México;





- Ley de planeación del estado de México y municipios;
- Reglamento interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- El Código de Procedimientos Administrativos;
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;





CONSIDERANDOS

Que el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, establece la competencia y líneas de autoridad de las Unidades Administrativas básicas que Integran a este Organismo Público descentralizado.

Que el marco jurídico y la normatividad en general, contribuirá a que la administración cumpla con estricto apego al estado de derecho.

Que establece la normatividad, lineamientos y directrices que determinan la necesidad de integración, organización, operación y apoyo del servicio de Asistencia Social.

Que permitirá a la población vulnerable del municipio, recibir sus beneficios al tener el orden administrativo necesario e indispensable para cumplir con los programas institucionales de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, por lo tanto, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA.





REGLAMENTO INTERIOR DEL SMDIF AMECAMECA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto la Organización y el Funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, Estado de México, así como las actividades del personal administrativo con el que cuenta dicho sistema y será aplicable al personal de confianza y sindicalizados.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **LEY:** A la Ley que Crea los Organismo Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”;
- II. **SISTEMA:** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, Estado de México;
- III. **JUNTA DE GOBIERNO:** A la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, Estado de México;
- IV. **PRESIDENTA O PRESIDENTE:** Al titular de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, Estado de México;
- V. **DIRECTORA O DIRECTOR:** Al titular de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, Estado de México;





- VI. EMPLEADO O EMPLEADOS:** La o las personas físicas que prestan servicios subordinados al "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca", mediante el pago de un salario;
- VII. ESTADO DE VULNERABILIDAD:** Condición de mayor indefensión en la que se puede encontrar una persona una familia o una comunidad debido a que no cuenta con los recursos necesarios y aportaciones para satisfacer sus necesidades básicas alimentación, ingreso, vivienda, servicios de salud y agua potable;
- VIII. MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** El documento que contiene la información sobre las atribuciones funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran el Sistema Municipal de los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- IX. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** EL documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y operaciones que deben de seguirse para la realización de las funciones de cada dependencia;
- X. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Es la encargada de generar o propiciar todas las condiciones económicas, administrativas y estructurales necesarias para que el resto de las áreas de operación del Organismo logren cumplir sus objetivos y propósitos en relación con el objetivo principal del Sistema;
- XI. UNIDADES OPERATIVAS:** Las que realizan la ejecución de los Programas y Proyectos del SMDIF: Coordinaciones y Promotores.





Artículo 3.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Amecameca, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y ordenes que expida el Gobernador del Estado de México o que sean de su competencia y lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal que de Asistencia Social.

Artículo 4.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se sujetará a lo dispuesto por la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establezca otras disposiciones legales.

2025-2027 • *Haciendo la diferencia*

Artículo 5.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado en el Programa de Asistencia Social, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, en términos de la normatividad aplicable.





CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA AMECAMECA.

Artículo 6.- La Dirección y administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca, corresponde a:

- I. La Junta Gobierno;
- II. La Presidencia;
- III. La Dirección;
- IV. La Tesorería;
- V. El Órgano Interno de Control.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

Artículo 7.- El Órgano Superior de los Organismos será la Junta de Gobierno, la cual se Integrará con un presidente, un secretario, un Tesorero y dos Vocales. Recayendo la Presidencia en la persona titular de la Presidente Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será la Directora, el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los Vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de los Organismos, con fundamento en la Ley que Crea los Organismo Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”.





Artículo 8.- La Junta de Gobierno se integrará de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia” y funcionará de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Tercero, Artículo 13-Bis, 13bis-A Y 13bis-C de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal denominados "Sistemas Municipales Para El Desarrollo Integral De La Familia".

Artículo 9.- Las determinaciones de la Junta de Gobierno tendrán carácter obligatorio para la Directora y las demás Unidades Administrativas que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 10.- La Junta de Gobierno, tendrá también de las facultades y obligaciones que establece la Ley que Crea los Organismo Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, en el artículo 13:

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





- III. Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los manuales de procedimientos y servicios al público;
- IV. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que en todo caso serán acordes de los planes y programas del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- V. Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- VI. Otorgar a personas o Instituciones Poder General o Especial para representar al Sistema Municipal;
- VII. Proponer convenios de coordinación de Dependencias o Instituciones que consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;
- VIII. Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal;
- X. Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
- XI. Autorizar la contratación de créditos, así como la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio;





XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PRESIDENCIA.

Artículo 11.- La Presidencia tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, las personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del Organismo;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- VI. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII. Otorgar poder general o especial en nombre del Organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;





VIII. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley que crea los

IX. Organismos Públicos descentralizados de asistencia social, de carácter municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia” y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo.

Artículo 12.- La Presidencia contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN.

Artículo 13.- La Dirección tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir los servicios que debe prestar el Sistema Municipal con la asesoría del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- II. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados;
- III. Rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno o la presidencia les solicite;





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

Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, la Directora se auxiliará de las Unidades operativas básicas siguientes:





- I. Coordinación de Atención al Adulto Mayor;
- II. Coordinación de Salud Comunitaria;
- III. Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar;
- IV. Coordinación (Honorífica) de Servicios Jurídicos y Asistenciales;
- V. Coordinación de Servicios Comunitarios, Prevención y Bienestar Familiar;
- VI. Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social;
- VII. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación;
- IX. Coordinación (Honorífica) de Patrimonio;
- X. Coordinación (Honorífica) de archivo.

El Sistema Municipal contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores Públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

SECCIÓN CUARTA DE LA TESORERÍA.





Artículo 14.- La Tesorería tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

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





SECCIÓN QUINTA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Artículo 15.- El Órgano Interno de Control del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.- Planear, Programar, Organizar y Coordinar el Sistema de Control y Evaluación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II.- Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV.- Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- V.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI.- Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- VII.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;





VIII.- Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de estas al ayuntamiento;

IX.- Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

X.- Dictaminar los estados financieros de la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XI.- Vigilar que los ingresos del sistema que se entreguen a la Tesorería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;

XII.- Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, que expresará las características de identificación y destino de estos;

XIII.- Verificar que los servidores Públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;

XIV.- Hacer del conocimiento del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de las responsabilidades Administrativas resarcitorias de los servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de estas; y





remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el Órgano Superior, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;

XV.- Las demás que le señalen las disposiciones relativas

Artículo 16.- La Autoridad Investigadora (Honorífica) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recibir, atender e iniciar las denuncias que se interpongan en contra de las y los servidores Públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Realizar con oportunidad, exhaustividad y eficiencia la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- III. Incorporar a sus investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Cooperar con las Autoridades nacionales como internacionales a fin de fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales y combatir de manera efectiva la corrupción;
- V. Elaborar oficios, acuerdos y actas administrativas, con motivo de la integración de la etapa de investigación en el procedimiento administrativo;





- VI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave;
- VII. Realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado con apego a la legalidad, la presente Ley y demás normatividad que para este fin sea expedida por los titulares de los entes Públicos responsables;
- IX. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o jurídica colectiva con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Iniciar los procedimientos administrativos derivados de la omisión en la presentación de Declaración de situación patrimonial en los siguientes supuestos: inicial, modificación patrimonial, conclusión del encargo y Declaración de Intereses;
- XI. Actualizar el Sistema Integral de Responsabilidades dependiente de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, con la información correspondiente a los procedimientos por situación patrimonial que se integran y resuelvan en la dependencia a su cargo;





XII. Las demás que le sean encomendadas por el Titular del Órgano Interno De Control y otras disposiciones legales.

Artículo 17.- La Autoridad Substanciadora (Honorífica) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- II. Imponer medidas cautelares, cuando la autoridad investigadora lo solicite, debidamente fundado y motivado;
- III. Elaborar oficios, acuerdos, citatorios y actas administrativas, con motivo de la substanciación del procedimiento administrativo;
- IV. Celebrar la audiencia inicial, admisión y desahogo de pruebas, hasta la etapa de alegatos;
- V. Substanciar el procedimiento en cuanto a las faltas graves, y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, para la imposición de la sanción que corresponda a dicha falta administrativa grave;
- VI. Substanciar el procedimiento en cuanto a las faltas no graves, y remitir a la Autoridad Resolutora (Honorífica), para la imposición de la sanción que corresponda a dicha falta administrativa no grave.





Artículo 18.- La Autoridad Resolutora (Honorífica) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Analizar y valorar las pruebas presentadas durante el procedimiento administrativo;
- II. Emitir las resoluciones en los procedimientos administrativos instaurados, por faltas no graves;
- III. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, de oficio, declarará cerrada la instrucción y Citara a las partes para oír la resolución que corresponda;
- IV. Entrega la resolución al Notificador (Honorífico) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca para que este pueda efectuar los procedimientos pertinentes conforme a derecho;
- V. Notificador (Honorífico) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca notifica la resolución personalmente al Servidor Público, trabajadores de confianza, sindicato, particulares del sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca.

Artículo 19.- El Notificador (Honorífico) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:





- I. Notificar personalmente al servidor Público, particular, trabajadores de confianza y de sindicatos así mismo a los ex trabajadores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca sobre procesos internos de los cuales sean partícipes durante y después en el desempeño de sus funciones y obligaciones, según corresponda;
- II. La notificación comunica a la persona interesada la existencia de un acto administrativo;
- III. Notificar a los denunciantes únicamente para su conocimiento;
- IV. Comunicar al jefe inmediato o al titular de la dependencia, municipio u organismo auxiliar para los efectos de su ejecución.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES Y TITULARES DE LAS UNIDADES.

Artículo 20.- Corresponden al Coordinador y Titular de Unidad:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la Unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades y anteproyectos de presupuesto del Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. Formular y proponer a la Directora acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Desarrollo Integral de la Familia y ejecutar las acciones que les correspondan;





- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y Administrativas que rigen a la Unidad administrativa a su cargo;
- VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por la Directora o aquellos que les correspondan debido a sus atribuciones;
- VII. Proponer a la Directora el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal adscritos a la Unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Acordar con la Directora el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- IX. Coordinar sus actividades cuando se requiera, con los titulares de las demás Unidades administrativas, con las dependencias y Organismos estatales y con los Sistemas Nacionales y Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo requieran;
- X. Proponer a la Directora modificaciones jurídicas y Administrativas para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad del Desarrollo Integral de la Familia, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;
- XII. Desempeñar las comisiones y funciones que le encomiende la Directora e informarle sobre su cumplimiento;
- XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores Públicos que lo soliciten;
- XIV. Proporcionar, previo acuerdo de la Directora, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;





- XV. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVI. Responsable de todo evento dentro del área, previa autorización y visto bueno de las áreas administrativas;
- XVII. Responsable de notificar o informar a la Dirección todo lo relacionado a incumplimiento laboral del personal de su área, o en caso de omisión, el procedimiento administrativo se seguirá al coordinador del área;
- XVIII. Todo evento del área a su cargo deberá ser informado a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Dirección, Presidencia, Tesorería y será el responsable de la organización, coordinación y logística de dicho evento;
- XIX. Responsable de los materiales y bienes muebles del área y talleres a su cargo;
- XX. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Directora..

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE).

Artículo 21.-Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación:

- I. Realizar la programación de las metas el Programa Operativo Anual, en conjunto con la Tesorería y las coordinaciones;
- II. Verificar y recabar mensualmente el cumplimiento de la programación de las metas del Programa Operativo Anual en las coordinaciones;
- III. Enviar en forma electrónica el reporte mensual del Programa Operativo Anual a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;





- IV. Elaborar coordinadamente con las áreas del sistema los Presupuesto Basado en Resultados Municipales anualmente;
- V. Coadyuvar con Tesorería en la elaboración del presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. Recabar informes Trimestrales y Semestrales para la entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VII. Coadyuvar al área de Tesorería en la solventación del pliego de observaciones que emite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VIII. Entregar en tiempo y forma la documentación requerida por el área de Dirección y Tesorería;
- IX. Realizar el Programa Trianual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- X. Entregar la información requerida en tiempo y forma por el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- XI. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Directora.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.

Artículo 22.- Son funciones de la Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar:

- I. Formular y vigilar el cumplimiento de programas tendientes a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables de la población, conforme a los indicadores generales de marginalidad y los específicos que al respecto se obtengan;





- II. Proponer y ejecutar programas de nutrición familiar de acuerdo con las políticas y estrategias estatales y nacionales;
- III. Responsable de la distribución de las raciones alimenticias que otorga el DIFEM;
- IV. Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo;
- V. Dar seguimiento de los programas alimentarios a cargo del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y proponer, en su caso, estrategias que permitan su eficaz cumplimiento;
- VI. Identificar a grupos prioritarios de atención de los programas alimentarios que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VII. Establecer mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos que atiende Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Directora.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN (HONORÍFICA) DE SERVICIOS JURÍDICOS Y ASISTENCIALES.

Artículo 23.- La Coordinación (Honorífica) de Servicios Jurídicos y Asistenciales, tiene como funciones:

- I. Promover la asesoría jurídica del Sistema, además de actuar como representante legal del Organismo en todos los asuntos en que este tenga interés,





con el propósito de asegurar la certidumbre jurídica del mismo y protección del Patrimonio institucional;

II. Proporcionar apoyo jurídico y aspectos relacionados con el Patrimonio institucional y los procesos de adquisiciones enajenaciones y propósito de salvaguardar intereses del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca;

III. Asesorar a las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca en aspectos legales que se deriven de la operación de los programas y procedimientos litigiosos y contenciosos;

IV. Realizar el análisis jurídico de proyectos, convenios, contratos acuerdos y todos los instrumentos jurídicos que tenga injerencia en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Amecameca;

V. Evaluar los sistemas y procedimientos para la operación y funcionamiento de las áreas bajo su responsabilidad e instrumentar las medidas pertinentes para el adecuado cumplimiento de las funciones;

VI. Realizar investigaciones de trabajo social y visitas domiciliarias cuando sean requeridas por Autoridades Administrativas o judiciales, para emitir dictámenes periciales en materia familiar y coadyuvar en los procedimientos que se lleven a cabo para la reintegración, repatriación o restitución internacional de menores.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR.

Artículo 24.- Son funciones de la Coordinación de Servicios Comunitarios, Prevención y Bienestar Familiar:

I. Desarrollar programas orientadas a fortalecer la Unidad y la integración familiar;





- II. Promover estrategias y acciones para prevenir conductas antisociales, enfermedades;
- III. Promover acciones dirigidas a la población abierta, que contribuyan a prevenir la adicción a sustancias psicoactivas, estimulando el desarrollo físico, intelectual y emocional de la familia;
- IV. Fomentar la salud mental a través de la orientación psicológica y proponer acciones de prevención dirigidas a la población objetivo;
- V. Estimular el desarrollo físico, intelectual y emocional de la población adolescente en condiciones de vulnerabilidad, a fin de contribuir a su integración social;
- VI. Otorgar servicios de orientación social a menores y familias de escasos recursos;
- VII. Brindar atención integral a las familias marginadas, a través de acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de sus integrantes;
- VIII. Establecer y coordinar acciones que promuevan el respeto a los derechos de la niñez y la adolescencia;
- IX. Las demás que le confiere otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Directora.

CAPÍTULO VIII DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 25.- La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como funciones:





- I. Establecer coordinar y difundir las acciones que promuevan el respeto de los derechos de las niñas niños y adolescentes a fin de proteger o restituir sus derechos;
- II. Imponer medidas de protección especial en caso de riesgo o vulneración de los derechos de niñas niños y adolescentes por acción u omisión de quienes ejerzan la patria potestad guarda y custodia en términos de disposición jurídica de la materia;
- III. Emitir y coordinar la ejecución del plan de restitución de derechos a favor de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Otorgar y supervisar la protección integral temporal a las niñas niños y adolescentes que sufran de abandono, maltrato, abuso y cualquier otra vulneración de derechos disponiendo de las acciones, así como los servicios de asistencia jurídica medica trabajo social y psicológica que sean necesarios para su desarrollo;
- V. Realizar estudios e investigaciones en materia de medicina, psicología, trabajo social mediante visitas domiciliarias para emitir las valoraciones en materia familiar y coadyuvar en procedimientos que se lleven a cabo para la reintegración, repatriación o restitución internacional de las niñas niños y adolescentes, incluidas aquellas cuando sean requeridas por la autoridad;
- VI. Ejercer la tutela, guarda y custodia, así como la representación jurídica de niñas niños y adolescentes en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables coadyuvando con otras Autoridades, así como formular denuncias y querellas, otorgar el perdón cuando sea procedente ante las diferentes Autoridades judiciales ministeriales Administrativas de mediación, conciliación y arbitraje con posibilidad esta atribución a terceros y subalternos;
- VII. Regular la situación jurídica de las niñas niños y adolescentes a efecto de determinar la viabilidad de su incorporación a una familia;





- VIII. Coadyuvar con el Ministerio Público aportando lo elementos que tenga a su alcance en la protección de niñas niños y adolescentes que carezcan de familiares, así como los procedimientos judiciales civiles y familiares que les afecten de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- IX. Coordinar acciones de orientación apoyo jurídico y asistencia social para garantizar y promover los servicios otorgados a niñas niños y adolescentes migrantes acompañados, no acompañados, separados, nacionales, extranjeros, y patriados en el contexto de movilidad humana;
- X. Impulsar las acciones de protección integral de los derechos de las niñas niños y adolescentes en los diferentes órganos colegiados de las dependencias;
- XI. Vigilar que se efectúen denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando exista una conducta delictiva que ponga en riesgo inminente o vulnere los derechos de las niñas niños y adolescentes:
- XII. Supervisar que se realicen los trámites de registro de las niñas niños y adolescentes que carezcan de identidad de los que tenga conocimiento esta procuraduría;
- XIII. Asesorar a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de los derechos de las niñas niños y adolescentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Proponer a la Directora la celebración de convenios de colaboración elaborados con las organizaciones e instituciones de los sectores público privado y social en la medida que favorezca el desarrollo de programas relativos a la protección de las niñas niños y adolescentes;
- XV. Informar mensualmente a la Dirección sobre el desarrollo de sus actividades;
- XVI. Las demás que les confiere otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Directora.





CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL (UBRIS)

Artículo 26.- Son funciones de la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración social (U.B.R.I.S.):

- I. Promover y supervisar los servicios médicos y de rehabilitación a las personas que presenten alguna discapacidad;
- II. Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos a que debe sujetarse la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social U.B.R.I.S. con apego a la normatividad aplicable a la materia;
- III. Elaborar un Plan Anual de trabajo de la Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social;
- IV. Coordinar acciones de orientación e información a la población del Municipio, sobre la importancia de la prevención de las discapacidades, su rehabilitación e integración social;
- V. Garantizar los servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con discapacidad, a través de programas de valoración, prevención, tratamiento e integración social;
- VI. Contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de las personas discapacitadas a través de coadyuvar en lograr una cultura de integración social basada en el respeto y dignidad;
- VII. Promover eventos y/o acciones culturales, deportivos, recreativos, artísticos e intelectuales que fomenten y reconozcan sus capacidades;
- VIII. Las demás que les confiere otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Directora.





CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN (HONORÍFICA) DE SALUD COMUNITARIA

Artículo 27.- Son funciones de la Coordinación (Honorífica) de Salud Comunitaria:

- I. Promover programas, proyectos y actividades medico comunitarias;
- II. Planear, dirigir y controlar las acciones del personal médico que proporciona servicios de salud en las comunidades de atención prioritaria;
- III. Difundir las políticas nacionales y estatales de planificación familiar;
- IV. Planear, establecer y promover actividades preventivas que beneficien la salud mental de la mujer;
- V. Ofrecer servicios de salud a través de consulta médica general, odontología y optometría en las instalaciones del área de clínica dentro del sistema y/o en la unidad móvil, así como gestionar y canalizar a cirugías oftalmológicas a la población vulnerable;
- VI. Gestionar y organizar jornadas de salud periódicamente para las diferentes delegaciones con instancias públicas y privadas;
- VII. Las demás que le confiere otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende la Directora.

CAPÍTULO XII DE LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO

Artículo 29.- Son funciones de la Coordinación de Patrimonio:

- I. Participar en las sesiones del Comité Interno de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Llevar un control y administración adecuado del inventario general de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Planear y organizar los levantamientos físicos de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para su posterior validación y en su caso, posterior ejecución en apego a la normatividad aplicable;





- IV. Integrar y actualizar permanentemente el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Llevar a cabo los trámites administrativos internos necesarios, que tengan por objeto la regularización de los bienes muebles propiedad del SMDIF, en coordinación con el área de Tesorería;
- VI. Presentar ante el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia los movimientos propuestos derivados de los levantamientos físicos y de la conciliación de los bienes muebles realizada por el área de Tesorería;
- VII. Proponer ante el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia las políticas y medidas de control interno que deban cumplir las Unidades Administrativas del SMDIF en el manejo de los bienes muebles bajo su resguardo;
- VIII. Conciliar el inventario de bienes muebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia con los registros contables en conjunto con el área de Tesorería;
- IX. Expedir la constancia de adeudo y no adeudo patrimonial y documental cuando un servidor Público se retire de su cargo o comisión, o cuando así se lo soliciten;
- X. Colaborar en los trámites necesarios para la regularización de la propiedad de los bienes inmuebles, en el ámbito de su competencia;
- XI. Coordinar y supervisar la adecuada administración del archivo en trámite y concentración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII. Presentar informes mensuales para la integración del Programa Anual PA los 27 de cada mes. Las demás que les confiera las leyes y otros ordenamientos legales;
- XIII. Informar mensualmente a la Tesorería sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIV. Mantener actualizada la información de bienes muebles para el proceso de entrega recepción de todos los jefes de Unidad, Coordinaciones y Jefaturas, Las demás que se establezcan en el ámbito de sus atribuciones, o que señale la normatividad aplicable.





CAPÍTULO XIII DE LA COORDINACIÓN (HONORÍFICA) DE ARCHIVO

Artículo 30.- Son funciones de la Coordinación (Honorífica) de Archivo:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite, los Archivos de Concentración y en su caso Histórico, los Instrumentos de Control Archivístico previstos en esta Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y Conservación de Archivos, cuando la especialidad del Sujeto Obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Sujeto Obligado o a quien ésta designe, el Programa Anual;
- IV. Coordinar los procesos de Valoración y Disposición Documental que realicen las Áreas Operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Áreas Operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las Áreas Operativas;
- VII. Elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los Archivos;
- IX. Coordinar la operación de los Archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable;
- X. Autorizar la Transferencia de los Archivos cuando un área o unidad del Sujeto Obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coadyuvar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información de cada Sujeto Obligado y con el Archivo General del Estado, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión Documental de Archivos electrónicos, de conformidad





con esta Ley, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su Reglamento, y

XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.





TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal" de Amecameca.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal".

TERCERO. -Se derogan las disposiciones contenidas en Reglamentos anteriores y todo aquello que sea contrario al presente Ordenamiento.





VALIDACIÓN

LIC. MA. GUADALUPE RICARDA AGUILAR RODRÍGUEZ

PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

LIC. SONIA MORALES SUAREZ

SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

LIC. JESÚS SILVA ORTIZ

TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

2025-2027 • *Haciendo la diferencia*

C. ANDREA MENESES CASTRO

PRIMER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN

SEGUNDO VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AMECAMECA

