



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



2025-2027  
**HUIXQUILUCAN**

# GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

AÑO 1

GACETA 26

SECCIÓN XI

02 DE JULIO DE 2025

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.**

**Dra. Romina Contreras Carrasco**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando Mac-Swiney Torres**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. Sonia López Pérez**  
PRIMERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Luis Narcizo Fierro Cima**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Lic. Rocío Aguirre Gutiérrez**  
TERCERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Raúl Velázquez González**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Iracema Lilian Gamboa Rodríguez**  
QUINTA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. Juan Antonio Morales Vázquez**  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Lic. Guadalupe Adriana Montoya Olvera**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**C. Luis Adrián Ramírez Ortíz**  
OCTAVO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Rufino Ramírez Francisco**  
NOVENO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Mtro. Agustín Olivares Balderas**  
TESORERO MUNICIPAL

**Lic. Benito García Ávalos**  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

**Mtra. Vianney Jasso Padilla**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Mtro. Kristian Fernández Galván**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

**Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez**  
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

**C. Isaac Ramírez Alamilla**  
DIRECTOR GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

**C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL

**Lic. Mario Vázquez Ramos**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

**Lic. Amairani Tovar Medina**  
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**Lic. Julio César Zepeda Montoya**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

**Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez**  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN

**Mtro. Eduardo Cortés Hernández**  
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO

**Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez**  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

**Mtro. Giancarlo Gutiérrez Fuentes**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**Lic. Margarita López Trejo**  
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

**Dr. Gustavo Rodríguez Santos**  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

**Mtra. María José Rueda Beirana**  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

**Mtra. Carla Santana Cuellar**  
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

**Lic. Ana Luisa Pérez Aguilar**  
PRESIDENTA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Mtra. Verónica María Lira Iniesta**  
DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y TURISMO

**Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández**  
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Mtro. Victor Manuel Báez Melo**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

**Lic. Germán Anaya Viteri**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño**  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



**HUIXQUILUCAN** 2025-2027

# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.**



## PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN

*“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan 2025-2027.  
Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.  
Carretera Huixquilucan – San Ramón #66, Col. San Juan Bautista.  
Teléfono (55) 82841740 Ext. 116.

Impreso y hecho en Huixquilucan, Estado de México.

La reproducción parcial o total de este documento se autorizará siempre y cuando lo autorice la Junta de Gobierno de la Institución

## **CONTENIDO**

CONTENIDO .....	3
1.-INTRODUCCIÓN .....	4
2.-ANTECEDENTES .....	5
3.-MISIÓN .....	6
4.-VISIÓN .....	6
5.-MARCO JURÍDICO .....	6
6.-ATRIBUCIONES .....	8
7.-OBJETIVO GENERAL .....	9
8.-ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	9
9.-ORGANIGRAMA .....	10
10.-OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....	11
11.- SUBDIRECCIÓN DE ALBERGUE TEMPORAL INFANTIL RENACER .....	14
12. SUBDIRECCIÓN DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES .....	25
12.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES .....	27
12.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GRUPO MULTIDISCIPLINARIO .....	29
12.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATROCINIO, ASESORÍA Y ASUNTOS JURÍDICO .....	34
4.ENLACE ADMINISTRATIVO .....	36
13.-DIRECTORIO .....	38
14.-VALIDACIÓN .....	40

## **1.-INTRODUCCIÓN**

El presente Manual describe las atribuciones y funciones que se deberán desarrollar de conformidad con las disposiciones jurídicas reglamentarias que rigen el actuar de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan y de la Subdirección del Albergue Temporal Infantil Renacer, Subdirección de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Jefatura de Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes, Jefatura de Departamento de Grupo Multidisciplinario, Jefatura de Departamento de Patrocinio, Asesoría y Asuntos Jurídicos y Enlace Administrativo, que integran la Procuraduría para el eficiente y eficaz despacho de los asuntos de su competencia.

El presente Manual de Organización resulta necesario para establecer de manera precisa las facultades y atribuciones de cada Unidad Administrativa que integra la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, en la realización y ejecución de las obligaciones y responsabilidades que de manera individualizada les son asignadas, las cuales son ejecutadas por los servidores públicos adscritos a estas.

El presente manual tiene como finalidad, consolidarse como un instrumento de apoyo administrativo que coadyuve a la ejecución eficiente y seguimiento eficaz de los objetivos y metas de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

## **2.-ANTECEDENTES**

El 16 de julio de 1985 se publicó en la Gaceta de Gobierno del Estado de México mediante Decreto número 10 de la H. XLIX Legislatura del estado de México, la LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"; misma que regula la creación, organización y funcionamiento de estos organismos dedicados a la asistencia social y al bienestar de la familia en el ámbito municipal.

Derivado de dicha publicación es que se crea el organismo público descentralizados de asistencia social y protección de la infancia y adolescencia, de carácter municipal, denominados "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA" del municipio de Huixquilucan, teniendo como uno de sus objetivos la asistencia social, la protección de niñas, niños y adolescentes y el beneficio colectivo.

El 4 de diciembre de 2014, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; en esta nueva ley se reconoce a las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; se destaca la creación de Procuradurías de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

La reforma de octubre de 2021 al artículo 4° Constitucional marca una notable trascendencia histórica para los derechos de las niñas, niños y adolescentes, estableciendo la obligación del Estado de velar y atender el interés superior de la Niñez en todas su decisiones y actuaciones para garantizar el cumplimiento de sus derechos.

El 8 de abril de 2022, la H. "LXI" Legislatura del Estado de México decreta: DECRETO NÚMERO 46 ARTÍCULO PRIMERO. Se reforman el artículo 94 y el párrafo primero del artículo 94 Bis, y se adicionan un segundo párrafo a la fracción III del artículo 90, un segundo párrafo y las fracciones VII, VIII y IX al artículo 94 Bis y el artículo 94 Ter de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Actualmente, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan,

conforme a las modificaciones Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, publicado en la Gaceta Municipal el 14 de Febrero de 2024, reglamentación interna que es de orden público y de observancia general que tiene por objeto normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SMDIF Huixquilucan.

Derivado de lo anterior resulta necesario plasmar a través de una organización estructurada, la administración de los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de sus fines, bajo los principios de eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, modernización, profesionalismo, rendición de cuentas, simplificación y transparencia.

### **3.-MISIÓN**

Dar a conocer a la ciudadanía en general, el modo en que operan las áreas que integran la Procuraduría Municipal de protección de niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de brindar certeza y legalidad a los procedimientos administrativos y los actos generados.

### **4.-VISIÓN**

Procurar la protección integral, así como ejercer la representación suplente o coadyuvante de niñas, niños y adolescentes involucrados en procesos ministeriales y jurisdiccionales, a fin de salvaguardar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, garantizando la observancia del principio del “interés superior de la niñez”, logrando que cada uno de los integrantes ejerza acciones que contribuyan a que las niñas, niños y adolescentes vivan plenamente sus derechos.

### **5.-MARCO JURÍDICO**

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;*
- *Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de*

*carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia";*

- *Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios;*
- *Ley que regula los Centros de Asistencia Social y las Adopciones en el Estado de México;*
- *Ley de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del estado de México.*
- *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.*
- *Convención sobre los Derechos del Niño;*
- *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;*
- *Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;*

## **CÓDIGOS**

- Código Penal Federal;
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Penal del Estado de México;
- Código Penal del Estado de México;
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de México.

## **REGLAMENTOS**

- Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan;
- Reglamento Interno del Albergue Temporal Infantil Renacer del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.

## 6.-ATRIBUCIONES

### DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN.

ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS							
ÁREA	TÍTULO	CAPÍTULO	SECCIÓN	ARTICULO	FRACCIÓN		
PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	DÉCIMO QUINTO	PRIMERA	PRIMERA	143	I-XXII		
DE LA SUBDIRECCIÓN DEL ALBERGUE TEMPORAL INFANTIL RENACER		SEGUNDA	SEGUNDO	145	I-XIX		
SUBDIRECCIÓN DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES		TERCERO			146	I-XIX	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES,					PRIMERA	147	I-XI
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GRUPO MULTIDISCIPLINARIO					SEGUNDA	148	I-XVI
DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATROCINIO, ASESORÍA Y ASUNTOS JURÍDICOS					TERCERA	149	I-XVI
ENLACE ADMINISTRATIVO		CUARTO			150	I -II	

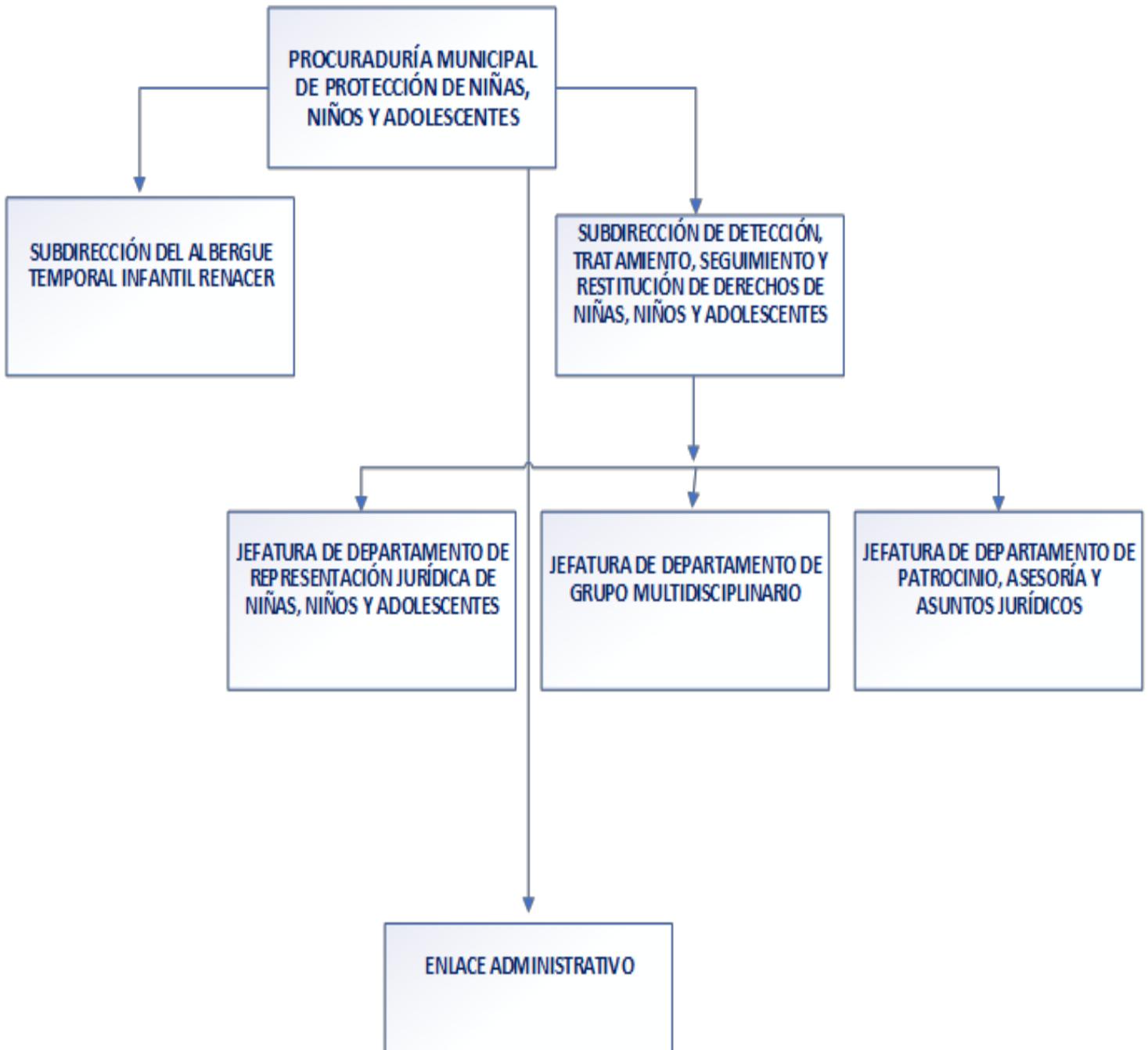
## **7.-OBJETIVO GENERAL**

Promover el bienestar social e integral de las niñas, niños y adolescentes que sean víctimas de maltrato o violencia, además de brindar servicios de asesoría jurídica, orientación social, representación legal y patrocinio judicial para garantizar el respeto a sus derechos, realizando acciones que puedan evitar, prevenir o disminuir los índices de violencia en contra de las niñas, niños y adolescentes de este municipio

## **8.-ESTRUCTURA ORGÁNICA**

1. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
2. Subdirección del Albergue Temporal Infantil Renacer;
3. Subdirección de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
  - a. Jefatura de Departamento de Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes;
  - b. Jefatura de Departamento de Grupo Multidisciplinario;
  - c. Jefatura de Departamento de Patrocinio, Asesoría y Asuntos Jurídicos; y
4. Enlace Administrativo

## 9.-ORGANIGRAMA



## **10.-OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

### **1.PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

La persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como objetivo garantizar la protección y restitución integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como elevar su calidad de vida y lograr un impacto favorable en su desarrollo. Además, se busca propiciar en las familias una vida plena, productiva, satisfactoria y libre de violencia intrafamiliar. La titularidad de la Procuraduría comprende facultades, atribuciones y obligaciones específicas dirigidas a alcanzar estos objetivos y asegurar el bienestar de los menores y sus familias en el municipio y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

- I.** Atención médica y psicológica: Asegurar que las niñas, niños y adolescentes tengan acceso a servicios médicos y psicológicos adecuados para su desarrollo físico y emocional.
- II.** Fomentar un entorno familiar estable y saludable, interviniendo cuando sea necesario para resolver conflictos y fortalecer los lazos familiares.
- III.** Monitorear el progreso educativo y el entorno social de las niñas, niños y adolescentes para garantizar que crezcan en un ambiente seguro y propicio.
- IV.** Integrar a quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia en procesos de rehabilitación y apoyo, respetando siempre su nivel de madurez y necesidades específicas.
- V.** Brindar asesoría jurídica y representación legal en procedimientos judiciales o administrativos que involucren a niñas, niños y adolescentes, garantizando la protección de sus derechos conforme a la ley.
- VI.** Actuar como defensor suplente en casos donde las niñas, niños y adolescentes no cuenten con representación legal adecuada, garantizando su acceso a la justicia de manera equitativa.
- VII.** Participar activamente como parte coadyuvante en procedimientos judiciales y administrativos que afecten a niñas, niños y adolescentes, asegurando que se

considere su interés superior en todas las decisiones y resoluciones.

- VIII.** Solicitar medidas de protección en casos de vulneración, restricción de derechos, maltrato o violencia de cualquier tipo ejercida en contra de las niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo.
- IX.** Solicitar medidas de protección, incluyendo medidas urgentes especiales, cuando niñas, niños y adolescentes se encuentren en situación de riesgo, violencia o vulneración de derechos.
- X.** Facilitación de acuerdos familiares: Promover la resolución pacífica de conflictos familiares que afecten a niñas, niños y adolescentes, asegurando que las soluciones sean en beneficio del interés superior de estos y excluyendo casos que involucren violencia.
- XI.** Informar y presentar denuncias ante las autoridades competentes en casos donde existan indicios o pruebas de delitos cometidos contra niñas, niños y adolescentes, asegurando que se aplique la justicia de manera adecuada y eficaz.
- XII.** Verificar y denunciar el abandono de niñas, niños y adolescentes:
- XIII.** Acciones ante negligencia parental: Investigar y documentar casos de abandono de niñas, niños y adolescentes, presentando las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público para que se inicien los procedimientos legales pertinentes.
- XIV.** Alternativas para cuidados no parentales: Proporcionar opciones y acompañamiento legal para niñas, niños y adolescentes que requieran cuidados alternativos a los proporcionados por sus padres o tutores legales, asegurando que se respeten sus derechos en todo momento.
- XV.** Dar seguimiento a niñas, niños y adolescentes en cuidados no parentales o acogimiento residencial:
- XVI.** Monitorear y evaluar el bienestar de niñas, niños y adolescentes bajo cuidado no parental o acogimiento residencial, asegurando que las condiciones sean adecuadas y se respeten sus derechos.
- XVII.** Supervisar el actuar de las unidades administrativas de la Procuraduría:
- XVIII.** Gestión eficiente de recursos: Asegurar que unidades como el Albergue Infantil y otros servicios destinados a la protección de niñas, niños y adolescentes funcionen de manera efectiva y en cumplimiento con las normativas vigentes.
- XIX.** Promover acciones para niñas, niños y adolescentes en situación vulnerable:

- XX.** Diseñar e implementar programas que mitiguen la vulnerabilidad de niñas, niños y adolescentes y promuevan su desarrollo integral y acceso equitativo a oportunidades educativas, sociales y de salud.
- XXI.** Coordinar un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales de áreas médica, trabajo social, psicología y jurídica para atender de manera integral los reportes de violencia familiar que afecten a niñas, niños y adolescentes.
- XXII.** Ejecutar programas de difusión de derechos:
- XXIII.** Desarrollar campañas y actividades educativas para informar a la comunidad sobre los derechos de las niñas, niños y adolescentes, fomentando una cultura de respeto y protección hacia ellos.
- XXIV.** Gestionar y ejecutar programas municipales, estatales y federales:
- XXV.** Administrar eficazmente los programas públicos destinados a la protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, asegurando su implementación efectiva y el seguimiento adecuado de resultados.
- XXVI.** Asesorar en trámites de adopción:
- XXVII.** Brindar asesoría especializada a familias interesadas en procesos de adopción de niñas, niños y adolescentes, asegurando que se cumplan los requisitos legales y que se priorice el bienestar de estos.
- XXVIII.** Participar en el SIPINNA:
- XXIX.** Colaborar activamente en estrategias y políticas locales dentro del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, buscando mejorar la coordinación entre diferentes entidades y asegurando la implementación efectiva de políticas públicas.
- XXX.** Supervisar que los abogados que trabajan en la Procuraduría cumplan con los más altos estándares de ética profesional, evitando conflictos de interés y asegurando que sus acciones estén alineadas con los principios de justicia y equidad.
- XXXI.** Gestionar el proceso de contratación de personal, garantizando que los nuevos empleados cumplan con los requisitos administrativos y laborales establecidos, contribuyendo así al buen funcionamiento y eficiencia de la Procuraduría.
- XXXII.** Ejecutar cualquier otra función asignada por la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General u otras autoridades competentes, asegurando siempre la

observancia de normatividad vigentes en beneficio de las niñas, niños y adolescentes y sus derechos.

## **11.- SUBDIRECCIÓN DE ALBERGUE TEMPORAL INFANTIL RENACER**

### **OBJETIVO:**

La persona titular de la Subdirección de Albergue Temporal Infantil Renacer tiene como objetivo brindar atención integral a las niñas y niños en acogimiento residencial temporal, con el propósito de encaminarlos hacia una vida independiente y segura, conforme a los objetivos planteados en sus respectivos planes de vida. La Subdirección de Albergue Temporal Infantil Renacer se compromete a garantizar el sano y pleno desarrollo integral de las niñas y niños en un entorno seguro, cálido y libre de violencia. Esta dependencia tiene como objetivo proporcionar un ambiente que favorezca el desarrollo físico, emocional y social de los niños y niñas, asegurando que reciban el apoyo necesario para alcanzar sus metas y vivir en condiciones que promuevan su bienestar y crecimiento personal y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

### **FUNCIONES:**

1. Brindar el servicio de albergue temporal de conformidad con la capacidad instalada del Albergue Infantil, con eficacia, eficiencia y calidez, procurando un trato digno, a través de cuidados no parentales y acogimiento residencial, según sea el caso a niños cuyos derechos sean vulnerados, ya sea por restricción de derechos, violencia, omisión de cuidados, orfandad, extravío y aquellos que por su situación familiar requieran de protección.
2. Mantener un registro actualizado de los niños que ingresan al Albergue Infantil.
3. Coordinar al equipo multidisciplinario y cuidadoras en turno para realizar protocolo en los ingresos de niños y niñas al Albergue Infantil.
4. Programar y supervisar la atención, cuidados y actividades de los niños y niñas en el Albergue Infantil.

5. Gestionar el suministro de alimentos, medicamentos, ropa, útiles escolares y otros elementos necesarios para cubrir las necesidades básicas de los niños.
6. Asesorar y proponer a la Procuraduría Municipal, así como a la Dirección de Administración respecto de las investigaciones administrativas laborales que se lleven a cabo con motivo de posibles contrataciones de personal, así como de la plantilla existente, con la finalidad de acreditar la veracidad de la información personal y profesional de cada miembro de la plantilla del Albergue Infantil.
7. Verificar que el personal cuente con la capacidad y conocimiento necesarios para desempeñar sus funciones.
8. Realizar detección de necesidades en la capacitación de cuidadoras.
9. Programar, diseñar y solicitar la capacitación pertinente para que el personal cuente con los conocimientos necesarios para atender las necesidades de las niñas y niños en el albergue.
10. Dar seguimiento a los niños que han sido reintegrados a su núcleo familiar, a través del grupo multidisciplinario correspondiente.
11. Presentar a los niños ante la autoridad competente previa instrucción o autorización por escrito de la Procuraduría Municipal.
12. Gestionar ante las instituciones educativas correspondientes el ingreso de los niños al sistema educativo.
13. Supervisar que se realicen estudios médicos periódicos a las niñas y niños en el Albergue Infantil, así como al personal, conforme lo requiera la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.
14. Programar, gestionar y llevar a cabo salidas de esparcimiento social y cultural para los niños, previa autorización por escrito de la Procuraduría Municipal.
15. Recopilar la información que se requiera, para las supervisiones que se realicen por parte de DIFEM, a efecto de que las instalaciones del Albergue Infantil cumplan con las normas de seguridad, higiene y de servicios.
16. Llevar a cabo, en colaboración de la Procuraduría Municipal, el desarrollo de las supervisiones que se realicen por parte de DIFEM.
17. Informar al titular de la Procuraduría Municipal el resultado de las supervisiones que se realicen por parte de DIFEM.

18. Llevar a cabo las correcciones y acciones necesarias para subsanar las observaciones que, en su caso, deriven de las supervisiones que se realicen por parte de DIFEM.
19. Solicitar al representante legal del Sistema Municipal DIF, la renovación de la autorización y vigencia de cualquier tipo de permiso necesario para la correcta operación del Albergue Infantil.
20. Resguardar y mantener actualizada la documentación oficial y expedientes para dar seguimiento de la situación que guardan las niñas, niños y adolescentes, ya sea que se encuentren en el Albergue Infantil o que hayan sido canalizados a otros albergues; y
21. Las que confieran la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la normatividad aplicable.

Apoyándose para tal efecto de los siguientes servidores públicos:

Apoyándose para tal efecto de los siguientes servidores públicos:

**A) ABOGADA:**

**OBJETIVO:**

Garantizar una asesoría jurídica integral y especializada en procedimientos judiciales y administrativos, en beneficio de las niñas, niños del municipio de Huixquilucan, asegurando el pleno respeto y protección de sus derechos conforme a la normativa vigente.

**FUNCIONES:**

1. Recibir a niñas y niños de nuevo ingreso al Albergue Temporal Infantil Renacer.
2. Verificar que, al ingreso de cualquier niña o niño al Albergue Temporal Infantil Renacer, se cumplan los requisitos legales obligatorios y con el protocolo

establecido.

3. Colaborar con el equipo multidisciplinario del Albergue Temporal Infantil Renacer para evaluar y dar seguimiento a casos de restricción o vulneración de derechos de las niñas y niños albergados.
4. Mantener actualizada la documentación oficial y expedientes para dar seguimiento a la situación jurídica que guardan las niñas y niños, que se encuentren en el Albergue Temporal Infantil Renacer.
5. Acompañamiento de niñas y niños para trámites judiciales.
6. Elaborar actas para el egreso de niñas y niños que se encuentran en el Albergue Temporal Infantil Renacer, ya sea temporal o definitivo.
7. Realizar documentación correspondiente a procedimientos legales que tengan lugar en la relación laboral con servidoras públicas que laboren en el Albergue Temporal Infantil Renacer.

## **B) TRABAJADORA SOCIAL**

### **OBJETIVO:**

Brindar atención a niñas y niños en acogimiento residencial, mediante la evaluación y seguimiento de su situación social y familiar con el fin de contribuir a su bienestar, protección de derechos, reintegración familiar o social segura, y la resolución de su situación jurídica.

### **FUNCIONES:**

1. Aplicar entrevistas de primera vez y subsecuentes a las niñas y niños en acogimiento residencial.
2. Realizar valoraciones socioeconómicas a las familias de origen y redes de apoyo a fin de considerar una posible reintegración familiar.
3. Establecer contacto con instituciones responsables de las niñas y niños en acogimiento residencial a fin de dar seguimiento a su situación social y familiar.

4. Diseñar y dar seguimiento a los planes de intervención individual en coordinación con el equipo multidisciplinario del Albergue Temporal Infantil Renacer.
5. Elaborar informes sociales para instancias jurídicas, administrativas o de protección de derechos que lo requieran.
6. Coordinar con otras instituciones públicas y privadas para gestionar servicios o alternativas de atención complementaria.
7. Brindar acompañamiento a las niñas y niños en acogimiento residencial a las diligencias que le sean encomendadas.
8. Promover y supervisar acciones orientadas a la promoción de derechos de las niñas y niños en acogimiento residencial.

### **C) PSICÓLOGA**

#### **OBJETIVO:**

Facilitar el bienestar psicológico y emocional de niñas y niños, a través de intervenciones terapéuticas especializadas, evaluaciones psicológicas integrales y apoyo emocional durante procedimientos judiciales, con el fin de fortalecer su desarrollo personal y familiar.

#### **FUNCIONES:**

1. Realizar entrevistas de primera vez a las niñas y niños en acogimiento residencial.
2. Realizar entrevistas para obtener información relevante sobre las niñas, niños que requieran terapia psicológica, completando formatos de manera adecuada.
3. Evaluar el funcionamiento y capacidades de los menores en diversas áreas mediante pruebas psicológicas, elaborando informes y planes terapéuticos.

4. Realizar intervenciones psicoterapéuticas individuales y grupales que favorezcan el estado psicoemocional de niñas y niños en acogimiento residencial.
5. En casos de reintegración, determinar la estabilidad emocional y habilidades de crianza de los evaluados, proporcionando informes a la autoridad correspondiente.
6. Preparar y acompañar a niñas y niños en entrevistas con el Ministerio Público, asegurando su bienestar emocional durante el proceso y proporcionando apoyo durante la entrevista según sea necesario.
7. Realización de estimulación temprana para niños de 2 a 5 años.
8. Brindar atención psicológica inmediata en los casos de reportes de conducta dentro del albergue.
9. Brindar atención psicológica de niñas y niños en la escuela en casos de situaciones conductuales que así lo requieran.

#### **D) MÉDICA.**

#### **OBJETIVO:**

Procurar la salud de niñas y niños que se encuentran bajo cuidados no parentales en el albergue temporal infantil Renacer, a través de la prevención de enfermedades, diagnóstico oportuno y adecuado tratamiento, garantizando la salud física y mental de los niños, monitoreando su desarrollo y promoviendo hábitos de vida saludables. Además de colaborar con el personal del albergue para crear un entorno seguro y propicio para el bienestar integral de los niños.

#### **FUNCIONES:**

1. Llevar el control de expedientes médicos, hojas clínicas de valoración de las niñas y niños en acogimiento residencial, actualizarlos mensualmente y conservar su historial clínico.

2. Vigilar que las niñas y niños cuenten con esquema de vacunación completo.
3. Otorgar el diagnóstico y tratamiento a las niñas y niños en acogimiento residencial que así lo requieran.
4. En caso de que una niña o niño requiera algún estudio, solicitar los estudios al laboratorio, tomar las muestras necesarias o en su caso supervisar que las muestras sean tomadas de forma correcta o llevar a la niña o niño a que le tomen las muestras, recibir los resultados y darle seguimiento.
5. Coordinar las campañas de salud bucal o limpieza dental dentro del Albergue Infantil cuando se lleven a cabo por la autoridad correspondiente.
6. Valorar físicamente y de manera continua a las niñas y niños en acogimiento residencial y, en su caso, reportar accidentes y/o incidentes inmediatamente al titular del Albergue Infantil.
7. Dar seguimiento al control nutricional de las niñas y niños en acogimiento residencial, registrando medidas de peso y talla.
8. Prescribir, administrar y supervisar el suministro de los medicamentos que requieran las niñas y niños en acogimiento residencial.
9. Orientar al personal sobre el cuidado y prevención de enfermedades.
10. Solicitar al titular del Albergue Infantil el abastecimiento de los medicamentos necesarios para las niñas y niños en acogimiento residencial.
11. Llevar el inventario del medicamento existente en el Albergue Infantil.
12. Informar al titular del Albergue Infantil, sobre cualquier situación relacionada con la salud de las niñas y niños en acogimiento residencial.
13. Realizar curaciones a las niñas y niños en acogimiento residencial en caso de ser necesario.
14. Supervisar la higiene personal de las niñas y niños en acogimiento residencial y reportar al titular del albergue las observaciones realizadas.
15. Acompañar y brindar la información médica necesaria en los casos en que la salud del niño o niña amerite el traslado a instituciones de salud para ser atendido.

## **E) SUPERVISORA**

### **OBJETIVO:**

Asegurar el bienestar integral de las niñas y niños albergados en el Albergue Temporal Infantil Renacer, a partir de la supervisión efectiva del personal, la implementación de programas y horarios adecuados, la administración eficiente de los recursos del albergue, y la garantía de un entorno seguro y enriquecedor para los menores.

### **FUNCIONES:**

1. Supervisar que cuidadoras, lavandería, intendencia y cocina cumplan con sus responsabilidades de manera efectiva.
2. Diseñar programas y horarios de las cuidadoras, incluyendo la planificación de vacaciones.
3. Realizar rondas periódicas por las instalaciones para asegurarse de que los niños estén seguros, atendidos y participando en actividades adecuadas a su edad y necesidades.
4. Asegurarse de que los niños se encuentren en óptimas condiciones.
5. Mantener una comunicación efectiva con los trabajadores sociales, psicólogos y otros profesionales involucrados en el bienestar de los niños.
6. Administrar los recursos del albergue, incluyendo ropa, calzado, alimentos, materiales educativos, insumos para higiene personal, equipos recreativos y otros suministros necesarios para el cuidado y desarrollo de las niñas y los niños.
7. Supervisar el uso adecuado y eficiente de los recursos disponibles.
8. Diseñar y coordinar programas y actividades que promuevan el desarrollo integral de las niñas y los niños, asegurando que sean adecuados para sus edades y necesidades individuales.
9. Implementar horarios que permitan una rutina equilibrada y organizada para las niñas y los niños.

10. Mantener una comunicación continua y efectiva con cuidadoras y con el equipo multidisciplinario, incluyendo trabajadora social, psicóloga y pedagoga.
11. Asegurar que se aborden adecuadamente las necesidades individuales de cada niño, coordinando las acciones necesarias para ello.
12. Realizar rondas periódicas para asegurar que las instalaciones sean seguras y adecuadas para los niños.
13. Tomar medidas preventivas y correctivas para garantizar un ambiente libre de riesgos y promover el bienestar de los menores.

## **F) CUIDADORA**

### **OBJETIVO:**

Proporcionar atención física y emocional diaria a las niñas y niños albergados, asegurando su bienestar integral y promoviendo un entorno seguro, disciplinado y cariñoso. Esto incluye garantizar que niñas y niños tengan rutinas claras, reciban una alimentación nutritiva, cuidados higiénicos adecuados, atención médica y apoyo emocional en todo momento.

### **FUNCIONES:**

1. Proporcionar atención física diaria a los niños, asegurando que sus necesidades básicas sean atendidas de manera oportuna y adecuada.
2. Supervisar que las niñas y los niños no guarden o escondan cosas que puedan afectar su salud o integridad.
3. Asegurarse de que los niños consuman sus alimentos nutritivos en los horarios establecidos.
4. Acompañamiento en salidas recreativas o deportivas como; espacios de esparcimientos, cine, teatros, alberca, etc.
5. Vestir a los niños con ropa adecuada y limpia, asegurando que siempre estén presentables.

6. Proporcionar cuidados higiénicos apropiados en los horarios establecidos, incluyendo el baño, el cepillado de dientes y el cambio de ropa.
7. Procurar un ambiente ordenado y limpio y motivar a los niños a que contribuyan a éste. En el caso de la sala de bambolinos mantener ropa, juguetes y artículos de aseo personal en orden, así como tender camas.
8. Favorecer y apoyar en el arreglo de niñas y niños para la escuela, salidas recreativas y clases extracurriculares, asegurando que tengan todo lo necesario para participar en estas actividades.
9. Planear actividades que favorezcan las habilidades: motoras, intelectuales, emocionales, así como valores y derechos de niñas y niños.
10. Encargarse de dar los medicamentos a los niños que están bajo tratamiento médico, especialmente en fines de semana y turno nocturno.
11. Asegurarse de que los medicamentos se administren en los horarios correctos y en las dosis adecuadas, especialmente en fines de semana y turno nocturno.
12. Fungir como intermediarias o facilitadoras cuando los niños entran en algún tipo de diferencia o conflicto dentro del albergue.

## **G) PEDAGOGA**

### **OBJETIVO:**

Fortalecer el desarrollo académico, emocional, así como social de los niños, a través del diseño e implementación de planes/programas de estudio que garanticen una educación en la que se promueva el aprendizaje significativo, el incremento de habilidades, capacidades y destrezas para la vida, adaptando la enseñanza a sus necesidades.

### **FUNCIONES:**

1. Diseñar planes y programas de estudio, de acuerdo a las necesidades y los objetivos que se pretendan alcanzar.

2. Enseñar diversas áreas del conocimiento de acuerdo al nivel educativo de cada niño, tomando en cuenta los campos formativos que enmarca la Nueva Escuela Mexicana.
3. Proporcionar apoyo individualizado a los niños que requieren ayuda adicional en sus estudios, adaptando las estrategias de enseñanza según las capacidades y ritmos de aprendizaje de cada alumno.
4. Elaborar un plan pedagógico individual para cada niño del albergue, asegurando que se cumplan sus objetivos educativos y se atiendan sus necesidades específicas.
5. Reunir y organizar la documentación necesaria para la inscripción y reinscripción de los niños al sistema educativo, incluyendo la elaboración de expedientes individuales con su historial escolar.
6. Supervisar la correcta organización y uso de la papelería, así mismo gestionar la adquisición de material escolar necesario.
7. Supervisar la realización correcta de las tareas escolares y verificar que los niños lleven el material adecuado solicitado por la escuela.
8. Acompañar y apoyar a los niños en sus actividades extracurriculares relacionadas con el ámbito académico.
9. Asistir a juntas escolares para mantenerse informada sobre el progreso académico de niñas y niños y colaborar con las escuelas en el seguimiento de su desarrollo educativo.
10. Administrar y supervisar el uso de los recursos educativos, asegurando que los niños dispongan del material necesario para su educación.
11. Encargarse de forrar y rotular todos los materiales escolares de cada niño para facilitar su identificación y uso.
12. Supervisar los filtros educativos y de cuidado para los niños de preescolar y estancias, asegurando que reciban la atención y el seguimiento adecuados.
13. Revisar planeaciones pedagógicas diseñadas por las cuidadoras, esto con la finalidad de asegurar que el plan contribuya a la consecución de los resultados deseados de manera eficiente y efectiva.

14. Proporcionar materiales y recursos didácticos a las cuidadoras destinados a la ejecución de las planeaciones.

## **H) AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **OBJETIVO:**

Brindar apoyo a la subdirección del Albergue temporal infantil en la administración del centro con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento.

### **FUNCIONES**

1. Apoyar a la titular de la subdirección del albergue temporal, en la elaboración de bitácoras de salida para favorecer el orden y la asignación de unidades disponibles.
2. Elaborar solicitudes de gas, alimentos y demás insumos para el correcto funcionamiento del albergue.
3. Llevar un registro en relación a la puntualidad y asistencia del personal, así como un registro de las incidencias que se elaboren a cada servidora pública.
4. Actualizar la documentación del personal que se encuentre laborando en el albergue.
5. Brindar apoyo a la subdirección en lo que se solicite para contribuir al adecuado funcionamiento del albergue.

## **12. SUBDIRECCIÓN DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

La persona titular de la Subdirección de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes tiene como objetivo garantizar brindar atención a las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Huixquilucan, en los casos en que se encuentran restringidos o vulnerados sus derechos, tomando en consideración sus derechos humanos, respetando los principios fundamentales la

universalidad Interdependencia, indivisibilidad progresividad, pro persona y considerando para la toma decisiones en todo momento el interés superior de la niña, niño y/o adolescente

1. Recibir reportes de probable vulneración de derechos.
2. Registrar los reportes en el libro de Gobierno.
3. Asignar número de expediente a cada caso.
4. Elaboración de Citatorios:
5. Instruir al grupo multidisciplinario para que se constituya en el domicilio del probable receptor.
6. Coordinar al grupo multidisciplinario para que visite el domicilio del probable receptor y del generador de la vulneración.
7. Recibir al generador y al receptor del reporte.
8. Redactar un acta de consentimiento.
9. Asegurar que el padre y/o tutor del NNA firme el acta para autorizar las valoraciones del grupo multidisciplinario.
10. Integración de Expedientes:
11. Determinación de Vulneración:
12. Convocar al grupo multidisciplinario para evaluar si existe vulneración de derechos de la niña, niño y/o adolescente.
13. Recibir informes del grupo multidisciplinario que determinen si hay indicadores de restricción o vulneración de derechos.
14. En casos donde las vulneraciones de derechos no sean graves, elaborar un resumen de las valoraciones y un plan de trabajo.
15. En situaciones donde la vulneración de derechos pone en peligro la integridad física y emocional del NNA, informar conjuntamente con el grupo multidisciplinario al Procurador
16. Por indicaciones del Procurador, en caso de delitos trasladar al receptor a las autoridades correspondientes (ANNAE y/o AMPEVFSYG) para iniciar una carpeta de investigación contra los generadores de vulneración de derechos.
17. Por instrucciones del Procurador, coordinar con el grupo multidisciplinario el traslado del NNA al Centro de Asistencia Social indicado, para

gestionar su ingreso en acogimiento residencial.

Apoyándose para tal efecto de las siguientes áreas y servidores públicos:

## **12.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

OBJETIVO:

La Jefatura tiene como objetivo principal representar jurídicamente a las niñas, niños y adolescentes ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas garantizando en todo momento los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes cuando se requiera de nuestra intervención en la zona del municipio de Huixquilucan, contribuyendo así al bienestar general de la comunidad. y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Presentar a las niñas, niños y adolescentes ante las autoridades competentes cuando sea necesario, en apoyo a las acciones de protección y restitución de derechos llevadas a cabo por la Subdirección correspondiente.
2. Representar al titular de la Procuraduría Municipal en diligencias requeridas por autoridades judiciales y administrativas competentes, asegurando la correcta defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en todos los ámbitos.
3. Representar al titular de la Procuraduría Municipal en diligencias requeridas por autoridades judiciales y administrativas competentes, asegurando la correcta defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en todos los ámbitos.
4. Coadyuvar activamente con el titular de la Procuraduría Municipal en el cumplimiento efectivo de sus atribuciones, apoyando en la implementación de políticas y estrategias para la protección y promoción de los derechos de los derechos niñas, niños y adolescentes.
5. Colaborar estrechamente con la Subdirección de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para

garantizar una atención integral y oportuna.

6. Dar seguimiento a los reportes de probable vulneración o restricción de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes que le sean asignados.

7.

8. Tener el control y registro de todos los juicios de representación en los que se les haya solicitado la representación en coadyuvancia y/o en suplencia.

9. Cumplir con las demás funciones que establezcan el Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Procuraduría Municipal y demás normativas aplicables, garantizando siempre el respeto y la salvaguarda de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

10. Apoyándose para tal efecto de los siguientes servidores públicos:

**a. ABOGADOS:**

**OBJETIVO:**

Coordinar los servicios de asesoría jurídica integral y especializada, así como del patrocinio de juicios en materia familiar, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes del municipio de Huixquilucan, asegurando el pleno respeto y protección de sus derechos conforme a la normativa vigente y promoviendo la resolución pacífica de conflictos familiares a través de medios alternativos y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Garantizar una asesoría jurídica integral y especializada en procedimientos judiciales en materia familiar y penal, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes del municipio de Huixquilucan, asegurando el pleno respeto y protección de sus derechos conforme a la normativa vigente y promoviendo la resolución pacífica de conflictos familiares a través de medios alternativos y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

2. Proporcionar asesoría jurídica detallada y especializada en materia de derecho

familiar a las personas que acuden al Sistema Municipal DIF en búsqueda de asesoría legal.

3. Ofrecer medios alternativos para la resolución de conflictos familiares, como la conciliación y la mediación, buscando evitar la judicialización de los casos y promoviendo acuerdos que respeten los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

4. Apoyar en la elaboración de convenios extrajudiciales a las partes que se han sometido a conciliación o mediación.

5. Promover los juicios en materia familiar necesarios para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

## **12.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GRUPO MULTIDISCIPLINARIO**

### **OBJETIVO:**

La persona titular de la Jefatura de Departamento de Grupo multidisciplinario tiene como objetivo brindar apoyo en las diligencias en las que se le requiera por autoridad judicial o administrativas competentes, así como coadyuvar con la titular de la Procuraduría Municipal en todo lo referente en cumplimiento de sus atribuciones así como asignar al personal a su cargo para las valoraciones de salud física, mental y social de las Niñas, Niños y Adolescentes, involucrados o atendidos por la Procuraduría Municipal así como por el Subdirector de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Niñas, Niños y Adolescentes, y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Asistir o designar a los especialistas en las que sean requeridas por autoridades judiciales y administrativas competentes
2. Llevar control del personal asignado a diligencias
3. Llevar control de los expedientes del personal a su cargo
4. Someter a sesión multidisciplinaria los reportes de probable vulneración

5. Llevar a cabo las valoraciones psicológicas y los estudios socioeconómicos solicitados por autoridades administrativas y judiciales, en los que se vean involucrados los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes
6. Dar acompañamientos en escucha de menores o en su caso designar al personal calificado
7. Informar de manera periódica a la Subdirección de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Niñas, Niños y Adolescentes
8. Colaborar en conjunto con las jefaturas de Departamento.
9. Colaborar con las demás áreas administrativas cuando se requiera para garantizar una respuesta en tiempo y forma a lo solicitado por autoridades judiciales o administrativas competentes.
10. Las demás que confieren al Reglamento Orgánico, la Junta de Gobierno, la Presidencia, la Dirección General, la Procuraduría Municipal y demás normativas aplicables, garantizando siempre el respeto y la salvaguarda de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

#### **a. TRABAJO SOCIAL**

##### **OBJETIVO:**

Proteger y garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, mediante la implementación de diversas acciones de evaluación, intervención y seguimiento. Todo ello con el fin de asegurar su sano y pleno desarrollo en un entorno seguro y libre de violencia y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento solicitadas por autoridades Judiciales y/o Administrativas.
2. Elaborar los Estudio Socioeconómicos solicitados por autoridad competente.
3. Realizar valoraciones en materia de trabajo social solicitadas por autoridades competentes.
4. Elaborar estudios socioeconómicos, solicitados por usuarios para

representación de juicios.

5. Impartir pláticas sobre prevención los derechos de niñas, niños y adolescentes.

6. Coadyuvar en el cumplimiento del plan de restitución de derechos en los casos en que se detecte vulneración o restricción de derechos de niñas, niños y adolescentes, solicitado por autoridad competente

7. Formar parte del equipo multidisciplinario dando seguimiento a los reportes de probable vulneración de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y elaborar notas correspondientes

## **b. ABOGADO**

Garantizar una asesoría jurídica integral y especializada en procedimientos judiciales y administrativos, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes del municipio de Huixquilucan, asegurando el pleno respeto y protección de sus derechos conforme a la normativa vigente y promoviendo la resolución pacífica de conflictos familiares a través de medios alternativos y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Atender denuncias sobre posible vulneración de derechos, maltrato u otras situaciones adversas que afecten a niñas, niños y adolescentes, colaborando estrechamente con la Subdirección correspondiente para garantizar una respuesta integral.

2. Presentar a las niñas, niños y adolescentes ante ministerio público y autoridades administrativas competentes cuando sea necesario, apoyando las acciones de protección y seguimiento de casos.

3. Asistencia jurídica en diligencias donde se requiera presencia de personal del grupo multidisciplinario ante autoridades judiciales o administrativas.

4. Apoyo en la elaboración de informes multidisciplinarios desde el enfoque legal, asegurando que las conclusiones técnicas (de psicología, medicina o trabajo social) se integren correctamente a los expedientes y valoraciones jurídicas.

5. Coadyuvar en las sesiones de valoración multidisciplinaria, especialmente en la integración de diagnósticos legales para los casos que requieren aplicación de medidas especiales de protección.
6. Acompañamiento legal en audiencias donde se escuche a niñas, niños o adolescentes, asistiendo a los psicólogos o trabajadores sociales y asegurando el respeto del debido proceso.
7. Apoyo en la documentación de las medidas de restitución de derechos, redactando o validando jurídicamente convenios, actas de entrevistas, informes dirigidos a autoridades judiciales, entre otros.
8. Atención a diligencias ordenadas por autoridad judicial o administrativa, cuando en éstas esté involucrada una valoración integral del grupo multidisciplinario.
9. Colaboración directa con la Subdirección de Detección, Tratamiento, Seguimiento y Restitución de Derechos, para fortalecer la articulación jurídica de las acciones de restitución de derechos.

### **c. PSICOLOGÍA**

#### **OBJETIVO:**

Facilitar el bienestar psicológico y emocional de niñas, niños y adolescentes a través de intervenciones terapéuticas especializadas, evaluaciones psicológicas integrales y apoyo emocional durante procedimientos judiciales, con el fin de fortalecer su desarrollo personal y familiar y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Realizar entrevistas para obtener información relevante sobre las niñas, niños y adolescentes que requieran terapia psicológica, completando formatos de manera adecuada.
2. Evaluar el funcionamiento y capacidades de los menores en diversas áreas

mediante pruebas psicológicas, elaborando informes y planes terapéuticos integrados al expediente.

3. Brindar terapia para ayudar a las personas jóvenes a superar dificultades emocionales, modificar comportamientos negativos y mejorar su bienestar psicológico.
4. Determinar la estabilidad emocional y habilidades de crianza de los evaluados, proporcionando informes a la autoridad correspondiente para decisiones sobre reintegración familiar.
5. Preparar y acompañar a niñas, niños y adolescentes en entrevistas con el Ministerio Público, asegurando su bienestar emocional durante el proceso y proporcionando apoyo durante la entrevista según sea necesario.

#### **d. MEDICO**

##### **OBJETIVO:**

Garantizar el bienestar físico de niñas, niños y adolescentes atendidos por la Procuraduría, mediante la valoración médica especializada, la emisión de dictámenes clínicos y el seguimiento integral de su estado de salud, contribuyendo a la identificación de posibles situaciones de vulneración o restricción de derechos y al diseño de medidas de protección adecuadas, bajo el principio del interés superior de la niñez. Y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Realizar valoraciones clínicas iniciales a niñas, niños y adolescentes involucrados en casos de probable vulneración de derechos, con el fin de identificar signos de maltrato físico, descuido en salud o necesidades médicas urgentes.
2. Emitir dictámenes médicos oficiales cuando sean solicitados por autoridades judiciales, ministeriales o administrativas, o cuando lo requiera la Procuraduría Municipal en el marco de un expediente de atención.
3. Dar seguimiento médico a niñas, niños y adolescentes bajo cuidado

institucional (por ejemplo, en el Albergue Temporal Infantil Renacer), vigilando su estado de salud y atendiendo cualquier situación que comprometa su bienestar físico.

**4.** Participar activamente en las sesiones del grupo multidisciplinario, aportando información técnica médica para la valoración integral del caso y para la elaboración de diagnósticos compartidos.

**5.** Colaborar en la elaboración del plan de restitución de derechos, asegurando que se contemplen las necesidades médicas o de atención especializada en salud de cada niña, niño o adolescente atendido.

**6.** Realizar visitas domiciliarias con enfoque médico cuando así lo determine la Procuraduría o una autoridad judicial, con el objetivo de verificar condiciones de salud e higiene en el entorno familiar.

**7.** Coordinar, cuando sea necesario, la canalización a instituciones de salud pública o privada para garantizar la atención médica especializada requerida.

**8.** Brindar orientación médica a las familias, tutores o redes de apoyo, con el objetivo de fomentar la salud preventiva, detectar riesgos, promover el autocuidado y apoyar los procesos de reintegración familiar.

**9.** Registrar en el expediente clínico del expediente del grupo multidisciplinario los hallazgos médicos y seguimientos realizados, con la debida confidencialidad y conforme a la normatividad vigente.

## **12.3 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATROCINIO, ASESORÍA Y ASUNTOS JURÍDICO**

### **OBJETIVO:**

La jefa de Departamento de Patrocinio, Asesoría y Asuntos Jurídicos tiene como objetivo coadyuvar con el Titular de la Procuraduría Municipal en todo lo Referente al cumplimiento de sus atribuciones, brindar asesoría jurídica ofreciendo medios alternativos de solución contribuyendo así al bienestar general de la comunidad. y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

**1.** Brindar asesoría jurídica especializada a personas que soliciten servicios en las

instalaciones del Sistema Municipal DIF, enfocándose en temas de derecho familiar.

2. Ofrecer medios alternativos de solución de controversias, promoviendo la conciliación y mediación como formas de resolver conflictos extrajudicialmente.
3. Citar a las partes en conflicto para llevar a cabo procesos de conciliación o mediación en asuntos de derecho familiar.
4. Facilitar la celebración de convenios y acuerdos extrajudiciales que respeten los derechos de las niñas, niños y adolescentes, conforme a la normativa vigente.
5. Patrocinar juicios en materia familiar con el objetivo de proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, asegurando su interés superior en todas las actuaciones legales.

Apoyándose para tal efecto de los siguientes servidores públicos:

#### **a. ABOGADOS**

##### **OBJETIVO:**

Garantizar una asesoría jurídica integral y especializada en procedimientos judiciales en materia familiar, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes del municipio de Huixquilucan, asegurando el pleno respeto y protección de sus derechos conforme a la normativa vigente y promoviendo la resolución pacífica de conflictos familiares a través de medios alternativos y tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:

1. Proporcionar asesoría jurídica detallada y especializada en materia de derecho familiar a las personas que acuden al Sistema Municipal DIF en búsqueda de orientación legal.
2. Ofrecer medios alternativos para la resolución de conflictos familiares, como la conciliación y la mediación, buscando evitar la judicialización de los casos y promoviendo acuerdos que respeten los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

3. Apoyar en la elaboración de convenios extrajudiciales a las partes que se han sometido a conciliación o mediación.
4. Promover los juicios en materia familiar necesarios para salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

## **12.4 ENLACE ADMINISTRATIVO**

### **OBJETIVO**

Coordinar la gestión y administración de los recursos humanos, materiales, financieros y bienes asignados a la Dirección de Atención a Grupos Vulnerables, para apoyar las funciones y contribuir de esta forma al logro de los objetivos y metas establecidas, dando cumplimiento a la normatividad establecida y leyes aplicables.

### **FUNCIONES**

1. Apoyar al titular de la Procuraduría en la administración de recursos materiales, financieros y de capital humano asignados.
2. Gestionar de manera oportuna los movimientos de personal ante la Dirección de Administración, manteniendo un archivo actualizado de cada servidor público.
3. Fomentar la capacitación del personal en colaboración con la Dirección de Administración.
4. Organizar, controlar y custodiar los archivos administrativos bajo su responsabilidad.
5. Tramitar las requisiciones de bienes y servicios ante la Dirección de Administración.
6. Colaborar en la elaboración de manuales de procedimientos que definan las funciones de cada unidad administrativa de la dependencia.
7. Supervisar, junto con las unidades administrativas competentes, el funcionamiento y mantenimiento adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos utilizados por el personal.

- 8.** Elaborar y gestionar el presupuesto basado en resultados asignado a su área, asegurando el seguimiento y coordinación con la UIPPE, así como la presentación de los informes correspondientes.
- 9.** Realizar estudios administrativos para mejorar la eficiencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
- 10.** Proporcionar a la Dirección de Administración la información necesaria para que se gestione el pago a proveedores de bienes y servicios ante la Tesorería.

## **13.-DIRECTORIO**

LIC. MARIBEL VILLARREAL VÁZQUEZ

PROCURADORA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN

TEL: 5582841740 ext. 111

CORREO ELECTRÓNICO: maribel.villarreal@difhuixquilucan.gob.mx

TEL: 5582841740 ext. 111

CORREO ELECTRÓNICO: cristobal.jesus@difhuixquilucan.gob.mx

LIC. LAURA PÉREZ ORTIZ TITULAR DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE GRUPO MULTIDISCIPLINARIO.

TEL: 5582841740 ext. 111

MTRA .CLAUDIA YANET JEFA DE DEPARTAMENTO DE PATROCINIO, ASESORÍAS Y ASUNTOS JURÍDICOS

TEL: 5582841740 ext. 111

CORREO ELECTRÓNICO: claudia.moreno@difhuixquilucan.gob.mx

LIC. CESAR YAHIR CASILLAS RAMÍREZ,

SUBDIRECTOR DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN

TEL: 5582841740 ext. 111

MTRA. SELENE FLORES PACHECO

SUBDIRECTORA DE ALBERGUE TEMPORAL INFANTIL RENACER DEL SMDIF HUIXQUILUCAN

TEL: 5582841740 ext. 111

CORREO ELECTRÓNICO:



**PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN**

*“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

LIC. VALERIA REBECA HERNÁNDEZ PAVÓN  
ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE NIÑAS,  
NIÑOS Y  
ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN  
TEL: 5582841740 ext. 111  
CORREO ELECTRÓNICO: [valeria.hernandez@difhuixquilucan.gob.mx](mailto:valeria.hernandez@difhuixquilucan.gob.mx).

## **14.-VALIDACIÓN**

---

LIC. MARIBEL VILLARREAL VÁZQUEZ

PROCURADORA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN.

---

LIC. CESAR YAHIR CASILLAS RAMÍREZ

SUBDIRECTOR DE DETECCIÓN, TRATAMIENTO, SEGUIMIENTO Y  
RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL  
SMDIF HUIXQUILUCAN.

---

LIC. LAURA PÉREZ ORTIZ

TITULAR DE DEPARTAMENTO DE GRUPO MULTIDISCIPLINARIO.

---

MTRA. CLAUDIA YANET

JEFA DE DEPARTAMENTO DE PATROCINIO, ASESORÍAS Y ASUNTOS  
JURÍDICOS



**PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y  
ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN**

*"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"*

---

**MTRA. SELENE FLORES PACHECO**  
**SUBDIRECTORA DE ALBERGUE TEMPORAL INFANTIL RENACER DEL**  
**SMDIF HUIXQUILUCAN**

---

**LIC. VALERIA REBECA HERNÁNDEZ PAVÓN**  
**ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE NIÑAS,**  
**NIÑOS Y**  
**ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN**



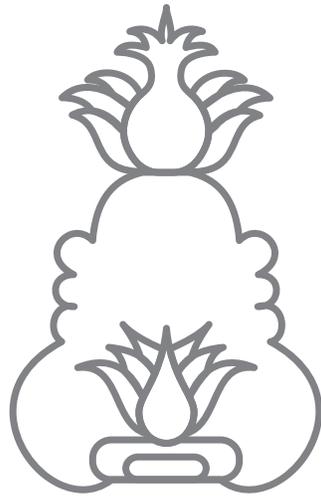
## PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SMDIF HUIXQUILUCAN

*“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Las modificaciones al presente Manual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, Estado de México.

**SEGUNDO:** Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, el 01 de julio de 2025.



2025-2027

**HUIXQUILUCAN**