

Coronango

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

¡Juntos Gobernemos!

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA
COORDINACION JURIDICA
DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURIDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN JURIDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

AUTORIZACIONES

ELABORÓ



Coronango

DIRECCIÓN GENERAL

GUADALUPE MORENO APARICIO
TITULAR DE LA COORDINACIÓN JURIDICA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

TITULAR DE LA COORDINACIÓN JURIDICA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

AUTORIZÓ

LUIS SANCHEZ MARTINEZ
DIRECCIÓN GENERAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

REVISÓ

SILVIA CHAVARRIA ROCHA
TITULAR DE LA CONTRALORÍA
MUNICIPAL

CORONANGO, PUE.
2021 2024

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	4
III	Marco Jurídico	5
IV	Presentación de los Procedimientos	6-32
V	Glosario de Términos	33

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito fundamental establecer en forma clara y sencilla, la información acerca de cada paso que comprenden los procedimientos que se realizan por parte de la Coordinación Jurídica y así otorgar a los servidores públicos de dicha área y demás usuarios, una herramienta que permita una mejor manera de comunicación, registro y transmisión oportuna de información en el desempeño de sus funciones, así como se permita inducir al personal de nuevo ingreso en las actividades que se desarrollan en la Coordinación Jurídica.

Es pertinente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones legales y administrativas que lo regulan, por lo que su revisión y actualización será responsabilidad de la Coordinación Jurídica, a fin de que este documento se mantenga actualizado.

II. OBJETIVO

Servir como base para mejor proveer las acciones tendientes a ofrecer de manera gratuita y confidencial orientación Jurídica a los usuarios orientándolos sobre sus derechos y obligaciones y de ser necesario canalizarlos a la Instancia o Dependencia correspondiente, así como para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y prioridades previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, a través de la Coordinación Jurídica.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

III. MARCO JURÍDICO

Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley de Asistencial Social
3. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
4. Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil
5. Ley General de Responsabilidades Administrativas
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
7. Ley General de Archivos
8. Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados
9. Código Nacional de Procedimientos Penales

Normatividad Estatal:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
2. Ley de Asistencia Social del Estado de Puebla
3. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Puebla
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
5. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
6. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla
7. Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla
8. Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Normatividad Municipal:

1. Ley Orgánica Municipal.
2. Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.
3. Código de Ética.
4. Código de Conducta.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

5. Plan Municipal de Desarrollo vigente.

IV. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Coordinación Jurídica del Sistema Municipal DIF Coronango.

Área Psicológica

1. Procedimiento de Asesoría Jurídica (psicología).
2. Procedimiento de Impartición de Pláticas y Conferencias.
3. Procedimiento de Valoración Psicológica.

Coordinación Jurídica

1. Procedimiento de Atención y Asesoría Jurídica en Materia Familiar.
2. Procedimiento de Realización de Pláticas en Escuelas de la Comunidad de Coronango.
3. Procedimiento de Visitas Domiciliarias.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

V. APARTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Asesoría Jurídica (Psicología).
Objetivo:	Mediante la asesoría psicológica se busca ayudar al paciente a superar sus circunstancias o problemas, o bien a modificar su conducta o pensamientos negativos, buscando siempre su bienestar.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley General de Salud Publicada el 7 de febrero de 1984 • Ley de Asistencia Social Publicada el 2 de septiembre de 2004 • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla • Ley Estatal de Salud • Ley para las Personas con Discapacitadas del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe solicitud por parte del usuario para recibir asesoría psicológica o acude el usuario de forma personal. 2. Se agenda la consulta psicológica, mediante una agenda electrónica, donde se proporciona la fecha y la hora de la misma. 3. Se entregan los requisitos en documentos en copia (copia de INE, copia de CURP, copia de comprobante de domicilio). 4. Se reciben los requisitos en documentos del usuario. 5. Se hace una revisión de los requisitos en documentos que estén completos y vigentes. 6. En caso que los requisitos en documentos estén incompletos o no estén vigentes, se procede a cancelar la asesoría, se le indica al usuario entregar los documentos completos y vigentes, posterior se re-agenda la asesoría. 7. Se realiza la asesoría psicológica, donde se recaban los datos generales del usuario mediante un formato de historia clínica. 8. Se programa la siguiente consulta del usuario, mediante la agenda electrónica se brinda el día y la hora de la misma.
Tiempo Promedio de Gestión:	Un mes

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Asesoría Jurídica (Psicología).			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Área Psicológica	1	Se recibe solicitud de atención mediante oficio o por comparecencia.	Oficio
	2	Se programa la consulta psicológica, mediante una agenda electrónica, se determina el día y la hora de la misma y se hace del conocimiento del usuario.	-
	3	Se solicita al usuario copia de los documentos que son requisito brindarle la asesoría psicológica y anexarlos en su expediente, siendo los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial INE • CURP • comprobante de domicilio 	Hoja informativa
	4	Se reciben los requisitos y se revisan que todos los documentos se encuentren completos.	-
	5	Se revisan los requisitos en documentos, se inspeccionan que estén completos y vigentes. Si los requisitos se encuentran completos, véase actividad 7. Si no fuera el caso, véase la actividad 6.	-
	6	Si los requisitos en documentos están incompletos, se cancela la asesoría, se re-agenda la asesoría y se le menciona al usuario a fin de que en la próxima cita cumpla con toda la documentación.	-
	7	Se inicia la asesoría psicológica, donde se recaba información general del usuario mediante un formato de historia clínica, se determina el proceso psicológico y su seguimiento.	Hoja de historia clínica psicológica
	8	Programar siguiente cita	-

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

		Se programa la siguiente consulta del usuario, mediante la agenda electrónica, se le informa el día y la hora de su próxima cita al usuario.	
--	--	--	--

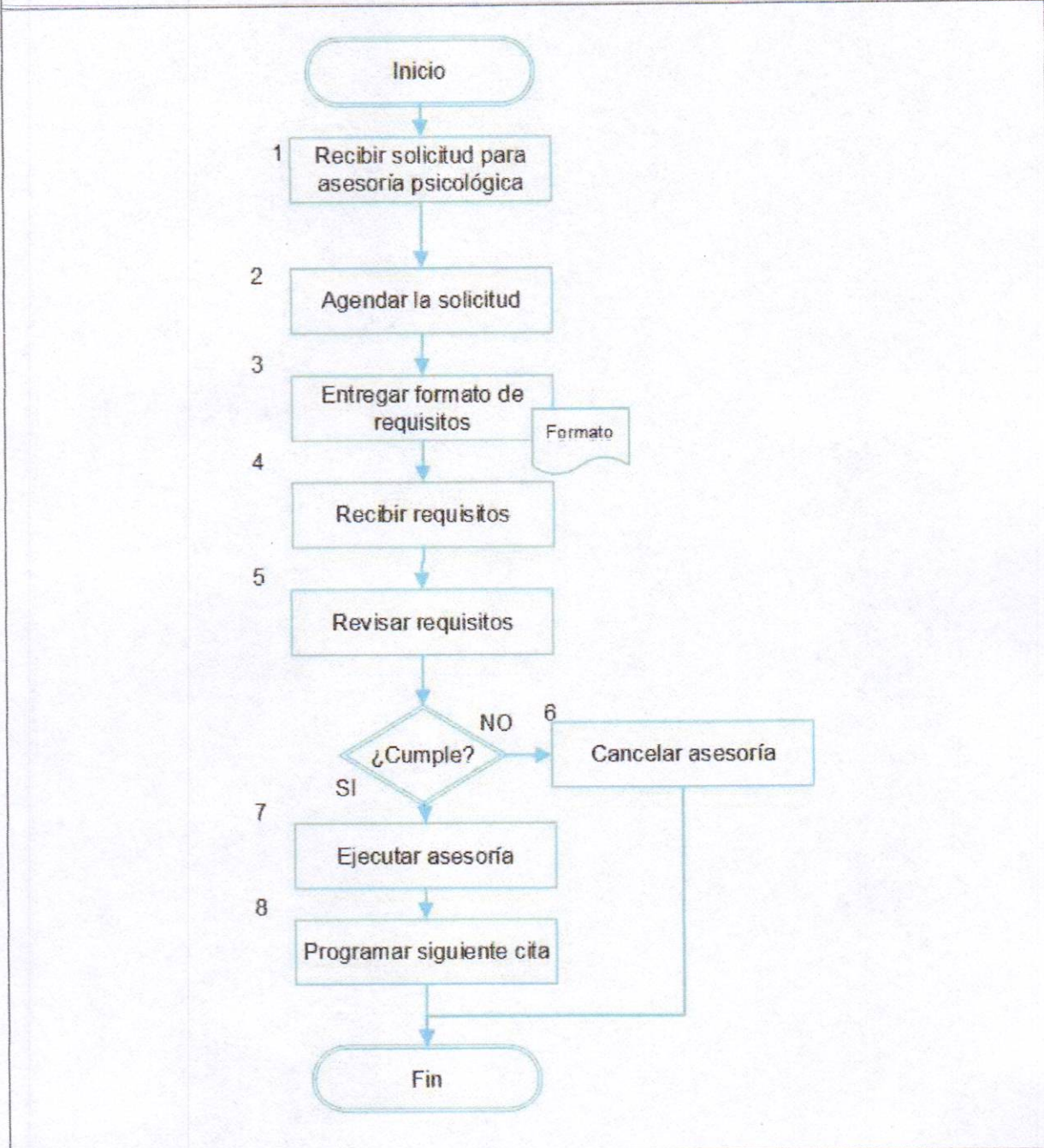
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de Asesoría Jurídica (psicológica).



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL**
¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Impartición de Pláticas y Conferencias.
Objetivo:	Brindar información preventiva sobre cómo mejorar la calidad de vida, salud mental y emocional de los habitantes del municipio de Coronango.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Código Civil del Estado de Puebla • Ley Sobre El Sistema Estatal de Asistencia Social • Ley De Los Derechos De Las Niñas Niños Y Adolescentes del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante una solicitud de impartir pláticas psicológicas dirigido a la Presidenta del Sistema DIF Municipal con atención a la Dirección del mismo; se especificará el tema necesario a tratar. 2. Se pondrá en contacto con el solicitante para confirmar tema, lugar en donde se realizará la plática psicológica. 3. Se establece la fecha para impartir la plática. 4. Se imparte la plática en la institución solicitante, se solicitan listas de los usuarios presentes y se toman fotografías de la actividad como evidencia de trabajo. 5. Se revisan las metas mensuales del área de psicología, en materia de pláticas psicológicas, comprobando la realización de la misma. 6. Se contactan a las instituciones educativas para gestionar y alcanzar las metas mensuales en el apartado de pláticas psicológicas, del área de psicología. 7. Se contactan con otras instituciones educativas, para programar nuevas pláticas.
Tiempo Promedio de Gestión:	15 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Impartición de Pláticas y Conferencias.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Área Psicológica	1	En el caso de existir solicitudes para impartir pláticas o conferencias, se reciben, deberán ser por escrito en el cual deberán manifestar su número telefónico y deberá ser dirigido a la Presidenta del Sistema DIF Municipal con atención a la Dirección General mediante el cual solicita pláticas del tema psicológico, especificando el tema necesario tratar.	Oficio
	2	Una vez que el psicólogo tenga la solicitud realiza llamada telefónica al solicitante para confirmar tema, lugar, día y hora donde se realizará la plática.	—
	3	Se establece la fecha para impartir la plática de acuerdo con la agenda de trabajo del psicólogo y se hace del conocimiento del solicitante	—
	4	Se imparte la plática en la institución solicitante, en tiempo y forma se solicitan listas de los usuarios presentes en la plática y se toman fotografías como evidencia de trabajo.	Formato de lista de usuarios
	5	En el caso de que no existan solicitudes para la impartición de pláticas, se revisan las metas mensuales del área de psicología, en materia de pláticas psicológicas, toda vez que la meta son de 3 a 4 pláticas por mes.	Cronograma de actividades
	6	Se contactan con otras instituciones educativas, para programar nuevas pláticas con la finalidad de que se llegue a la meta.	Oficio

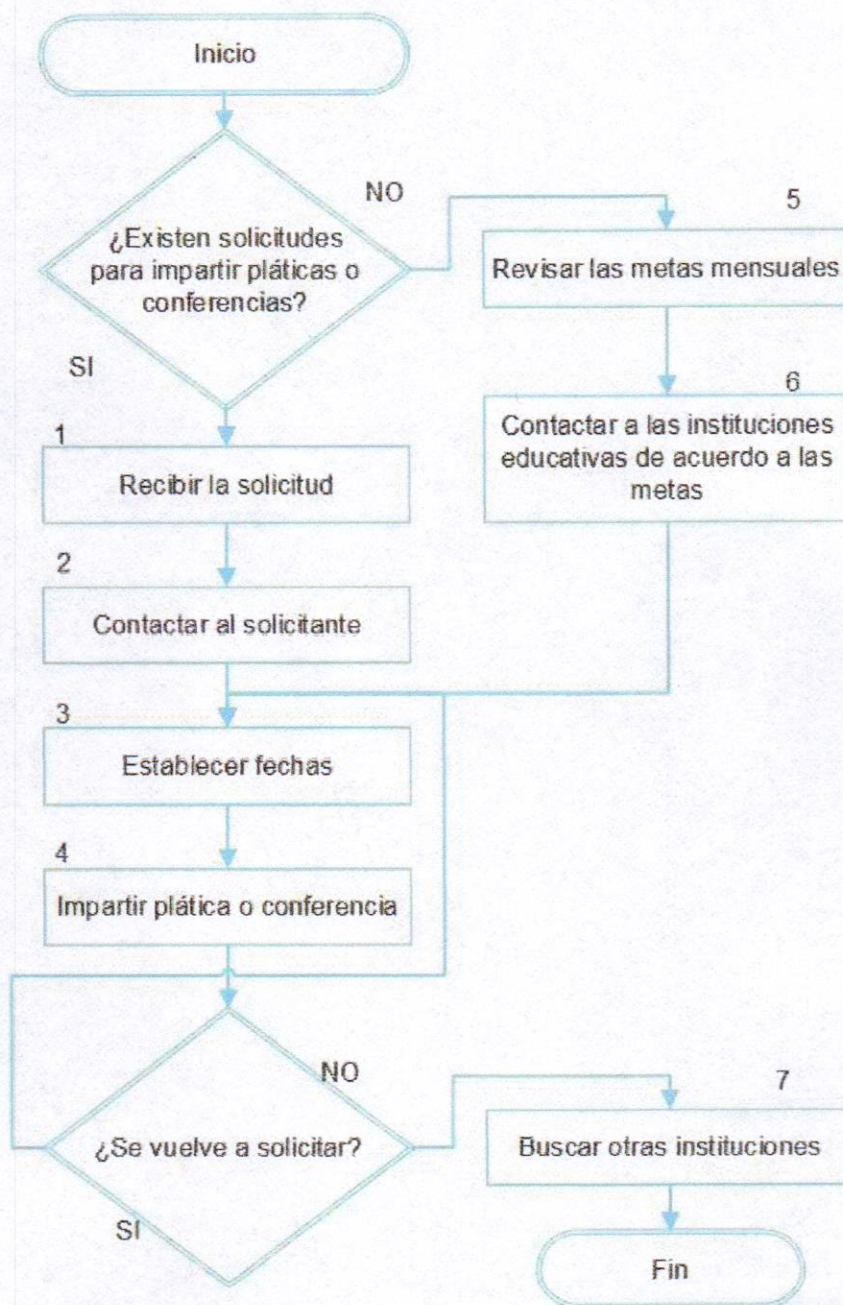
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de Impartición de Pláticas y Conferencias.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Valoración Psicológica.
Objetivo:	Mediante técnicas psicológicas de observación y analíticas se busca recopilar y analizar información de una persona con el fin de determinar sus fortalezas, debilidades y qué áreas de su vida pueden necesitar atención y mejora.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley General de Salud • Ley de Asistencia Social • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla • Ley Estatal de Salud • Ley para las Personas con Discapacitadas del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La valoración psicológica se hace mediante solicitud por escrito. 2. El usuario tendrá que acudir en el día y hora indicados, de no ser así se le reprograma la cita. 3. La valoración psicológica se realiza de forma gratuita si es canalizado por alguna Institución Pública, cuando el usuario tiene el carácter de víctima. 4. Se realiza expediente del usuario.
Tiempo Promedio de Gestión:	Cinco días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

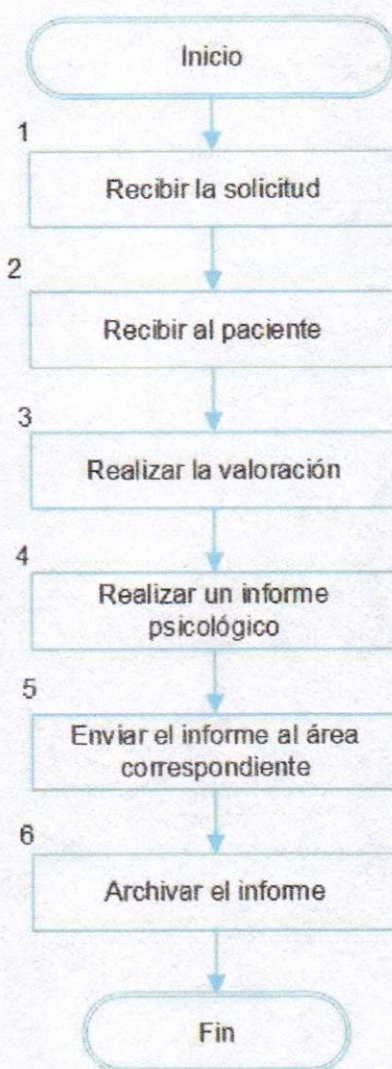
¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Valoración Psicológica.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Área Psicológica	1	Se recibe la solicitud en escrito dirigido al Psicólogo del SMDIF Coronango, para la valoración psicológica del usuario, donde vienen los datos generales del usuario.	Oficio
	2	En el día y hora indicados se recibe al paciente para su atención.	—
	3	Se realiza la valoración del usuario, mediante una entrevista psicológica, donde se recaban datos generales, observaciones generales, instrumentos y técnicas psicológicas utilizadas y aplicación de pruebas psicométricas si son necesarias.	Pruebas psicométricas Formato de valoración psicológica
	4	Se realiza un informe de Valoración Psicológica, donde se menciona la condición emocional y psicológica del usuario, así como motivo de la evaluación, interpretación y resultados de pruebas psicométricas y recomendaciones.	Informe de Valoración Psicológica
	5	Se envía el informe de Valoración Psicológica en original al área correspondiente: <ul style="list-style-type: none"> • SIPPINA • Jurídico • Médico • Institución Pública de que se trate 	Oficio
	6	Se archiva el informe de Valoración Psicológica en copia en el expediente médico y de ser necesario se programan las sesiones psicológicas que se crean convenientes.	—

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2

Diagrama de flujo: Procedimiento de Valoración Psicológica.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Atención y Asesoría Jurídica en Materia Familiar.
Objetivo:	Brindar asesoría jurídica gratuita de manera eficiente, clara y precisa a los habitantes del Municipio de Coronango, primordialmente a personas que carecen de recursos económicos y a grupos vulnerables, informando a las y los usuarios sobre sus derechos y obligaciones en la ejecución de un procedimiento legal.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Código Nacional de Procedimientos Penales • Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla • Código Civil del Estado de Puebla • La Ley Sobre El Sistema Estatal de Asistencia Social • Ley De Los Derechos de Las Niñas Niños y Adolescentes del Estado de Puebla
Políticas de Operación:	<p>1.- Registra sus datos en el libro del DIF de control interno.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requisar la ficha de asesoría en la que se asientan los datos generales del usuario y el asunto que se plantea. 2. Procedimiento de asesorar Jurídicamente de manera gratuita a los usuarios de Coronango que solicita que recurren al SM DIF Coronango. 3. Promover la avenencia o mediación como método alternativo de solución de conflictos en Materia familiar, guardia y custodia, pensión alimenticia y divorcio. 4. Orientar al solicitante sobre las acciones a realizar ante la situación que planteó. 5. Se invita a la realización de una avenencia o mediación entre el usuario y el reclamado en cuanto a Pensión Alimenticia, Guardia y Custodia y Divorcio, para el bienestar de los menores y personas de la tercera edad. 6. Canalizar al usuario a la Institución que corresponda, de ser necesario ante su negativa de avenencia o mediación.
Tiempo Promedio de Gestión:	Un mes.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Atención y Asesoría Jurídica en Materia Familiar.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación Jurídica	1	Se recibe al usuario quien solicita una asesoría jurídica y acude de forma personal.	-
	2	Se procede a requisita la ficha de asesoría en la que se asientan los datos generales del usuario y el asunto que plantea, se escucha al usuario y se le propone de acuerdo a la legislación aplicable la solución a dicho conflicto, de ser necesario se entrega un citatorio.	Oficio de solicitud
	3	Se entregan los citatorios al usuario para que le haga entrega de ellos a la persona involucrada, para llegar a acuerdos voluntarios.	Formato de citatorio
	4	Se procede a revisar agenda y se designa el día, la hora de la mediación o avenencia, en cuanto a Materia Familiar (Pensión Alimenticia, Guardia y Custodia y Divorcio).	Agenda
	5	Se lleva a cabo la avenencia encaminada a la mediación, entre el usuario y la persona involucrada en cuanto a Pensión Alimenticia, Guardia y Custodia, Divorcio, para el bienestar de los menores y personas de la tercera edad. Si se da la conciliación se redacta un convenio, si no se llega una conciliación se canalizar a la instancia correspondiente para su formalidad.	-
	6	Si se fracasa la mediación o no cumplen el convenio, se le recomienda su canalización al usuario al Juzgado Familiar, Centro Estatal de Mediación Familiar del SEDIF, o a la Instancia competente para que realice su debido Procedimiento Judicial, de ser necesario.	-

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



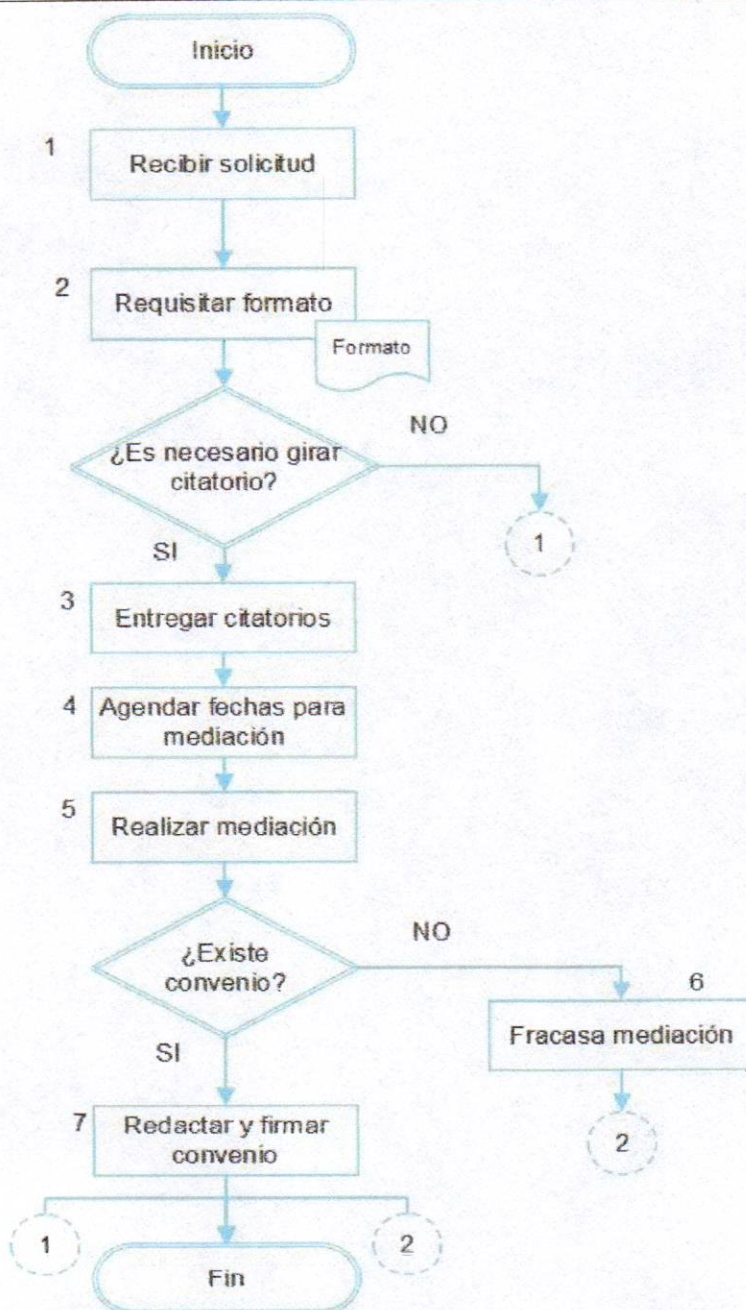
MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

	7	Si el usuario y el involucrado llegan a una avenencia o acuerdo se redacta y lo firman, entregándoles a cada uno un ejemplar en original.	Formato de convenio
--	---	---	---------------------

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2

Diagrama de flujo: Procedimiento de Atención y Asesoría Jurídica en Materia Familiar



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN JURÍDICA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento de Impartición de Pláticas y Conferencias de la Comunidad de Coronango.
Objetivo:	Se brinda información a los niños, niñas y adolescentes en las Instituciones Educativas del Municipio de Coronango, para poder prevenir violencia en los menores mediante pláticas sobre los derechos humanos, prevención de delitos y convivencia en todos los ámbitos de su desarrollo.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Ley General de Educación • Ley General de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes • Ley de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado Libre y Soberano de Puebla
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la difusión de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en las diferentes Instituciones Educativas del Municipio de Coronango, 2. Los temas deberán ser impartidos por expertos en temas relacionados con los derechos de las niñas, niños y adolescentes. 3. El medio para programar un tema es mediante oficio.
Tiempo Promedio de Gestión:	15 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Impartición de Pláticas y Conferencias de la Comunidad de Coronango.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación Jurídica	1	La Coordinación Jurídica se acerca a las Instituciones Educativas por medio de un oficio, para poder impartir la plática sobre los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.	Oficio
	2	Los solicitantes presentan escrito en cual deberán referir sus datos de contacto, para la impartición de la plática y en base a la solicitud, la Titular de la Coordinación Jurídica programa el día y hora para la que se lleve a cabo la misma y se notifica al solicitante mediante llamada telefónica la propuesta del día y la hora.	N/A
	3	Se organiza la documentación a entregar en la plática, ya sea el violentómetro, direcciones de páginas de internet donde los asistentes pueden consultar información, trípticos e información	Volantes, trípticos, carteles
	4	La Coordinación Jurídica se presenta a realizar la plática sobre los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes en la Institución que le autorizo a realizar esta actividad Y los asistentes formar una lista de registro de asistencia.	Lista de asistencia
	5	Al realizar la actividad solicitada, en tiempo y forma se recabarán firmas de los asistentes, y fotografías como evidencias del trabajo.	Formato de Informe

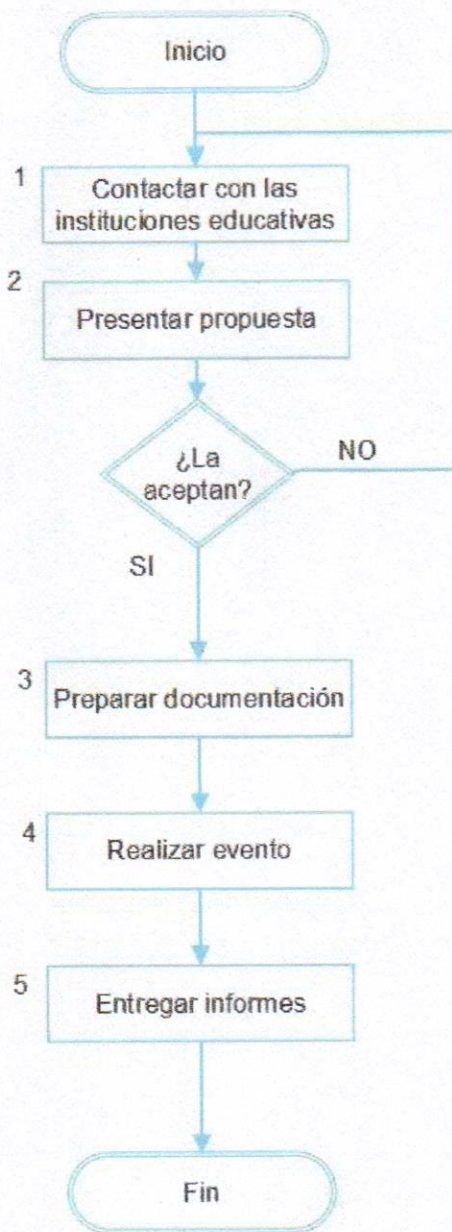
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de Realización de Pláticas en Escuelas de la Comunidad de Coronango.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL**
¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento	Procedimiento de Visitas Domiciliarias.
Objetivo	Verificar la composición del núcleo familiar, nivel socioeconómico del individuo, distribución de espacios sociales, análisis del entorno familiar y social, conducta personal y familiar; aspectos relevantes a evaluar ya que impactan directamente sobre la familia.
Fundamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos • Código Civil del Estado de Puebla • Ley Sobre El Sistema Estatal De Asistencia Social • Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla
Políticas de Operación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La visita domiciliaria se hace a través de una solicitud ya sea por escrito o por llamada telefónica o a solicitud de parte interesada. 2. Todas las visitas domiciliarias deberán hacerse del conocimiento de la Presidenta del Sistema Municipal DIF Coronango, con atención a la Dirección del mismo. 3. Las visitas domiciliarias deberán ser programadas, salvo las que tengan el carácter de urgente, las cuales se pueden hacer de forma inmediata. 4. Los datos de las visitas domiciliarias se recaban en el formato correspondiente. 5. Si la persona a quien se la va a realizar la visita no se encuentra en el domicilio, se programa nuevamente día y hora para su visita. 6. En caso de que los domicilio donde se va a practicar la visita no sean los correctos se informa tal circunstancia y se presenta evidencia. 7. No se deberá ingresar a los domicilios particulares, sin la autorización correspondiente.
Tiempo Promedio de Gestión:	20 días hábiles

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento de Visitas Domiciliarias.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación Jurídica	1	Se recibe el oficio el cual deberá ser dirigido a la Presidenta del Sistema Municipal DIF Coronango, con atención a la Dirección del mismo, a través del cual se solicita la visita domiciliaria a fin de atender lo requerido, tomando en consideración los aspectos que se solicitan.	Oficio
	2	Se agenda fecha y hora para llevar a cabo la visita domiciliaria.	—
	3	En el día y hora agendados, se realiza la visita domiciliaria en tiempo y forma, si se encuentra a la persona se realiza la visita y se llena el formato correspondiente con los datos que proporciona la persona interesada. El formato contiene aspectos, personales, sociales, económicos y se verifica si es probable que exista una situación de maltrato.	Formato de visita domiciliaria
	4	Si nos encontramos en el supuesto que no está la persona en el domicilio que se especificó en el oficio, pero existen datos que aseguren que la persona vive, se deja citatorio con una nueva fecha para llevar a cabo la visita domiciliaria. Si el domicilio no coincide con el señalado en el oficio de solicitud se toman fotografías como evidencia e informa dicha situación al solicitante. En el caso de que se advierta presunto maltrato en las personas visitas, se deja citatorio a fin de que acudan a la Coordinación Jurídica a fin de llevar a cabo el procedimiento correspondiente.	Citatorio
	5	Si se encuentra el usuario que se menciona en el oficio de solicitud, se llena el acta de visita domiciliaria, así mismo se le pide permiso para recabar nuestras evidencias pudiendo ser fotografías, el testimonio de	Acta de visita domiciliaria

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

		menores, etc. para agregarlas al informe correspondiente y se firma el acta de visita domiciliaria.	
	6	Se realiza y entrega el Informe mensual que incluye por cada visita realizada. El informe se entrega a la delegación 08 de San Pedro Cholula y/o autoridad correspondiente.	Informe

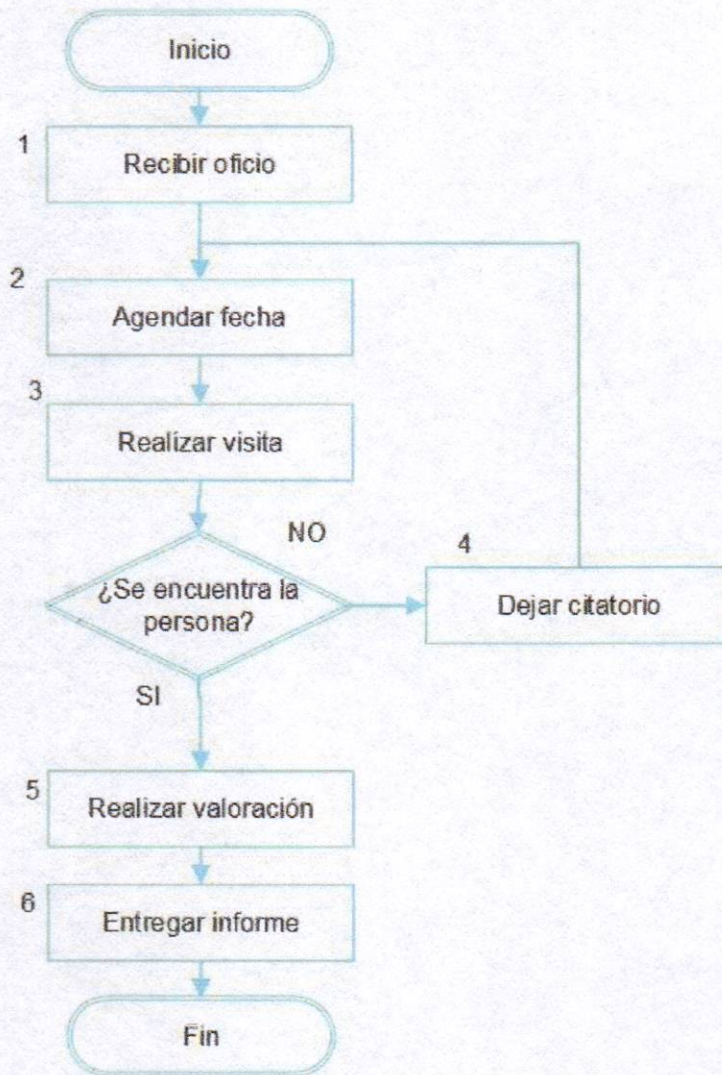
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURIDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento de Visitas Domiciliarias.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento	Procedimiento para la Atención de Reportes de Maltrato.
Objetivo	Brindar apoyo Jurídico a todas las personas que se encuentren ante una situación de maltrato para la protección de sus derechos, mediante el apoyo integral de los servicios con los que cuenta el Sistema DIF Municipal.
Fundamento Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículo 12. • Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 290 al 292. • Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Artículos 1 y 2. • Ley de Asistencia Social, Artículos 4 y 7. • Ley Estatal de Salud, Artículo 2. • Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, Artículos 1, 4, 8 y 32. • Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla, Artículos 1, 2, 3, 4, 6, 18, 19, 20, y 30.
Políticas de Operación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Coordinación jurídica de SMDIF estará encargado de vigilar y atender los reportes de maltrato, realizados por la ciudadanía. 2. Se brindará atención integral a las personas en situación de maltrato. 3. El titular de la Coordinación Jurídica será el representante legal de los menores en situación de maltrato.
Tiempo Promedio de Gestión:	Variable

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL**
¡Juntos Gobernemos!
Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la Atención de Reportes de Maltrato.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Coordinación Jurídica	1	Se recibe el reporte de maltrato vía telefónica, mediante oficio o personal, el cual refiera situaciones de maltrato, pudiendo ser el reporte de forma anónima.	-
	2	Se llena la ficha de reporte de maltrato con los datos que proporcionan, de ser posible nombre, edad, sexo y dirección o algún otro dato que haga posible la identificación de las personas en situación de maltrato.	Ficha de reporte de maltrato
	3	Se realiza visita domiciliaria, atendiendo a lo señalado en el procedimiento denominado "visita domiciliaria", para asentar y verificar las circunstancias del reporte, así como los datos que se consideren necesarios.	Formato de visita domiciliaria
	4	Si fuera el caso que no se encontrara a persona alguna para atender la visita domiciliaria, se programa nuevamente la visita domiciliaria. Si no fuera el caso, véase la actividad 5.	-
	5	En el momento en que se realiza la visita domiciliaria se entrega el citatorio correspondiente, con la finalidad de que acudan a la Coordinación Jurídica del Sistema Municipal DIF en el día y hora que para al efecto se les señale y se les proporcione atención integral con los servicios médico y psicológico. En el citatorio se deberá asentar el nombre la firma y la fecha de quien recibe. Si se negare a hacerlo se dejara constancia en el citatorio asentando la negativa de asentar dichos datos y firmará el personal que entregue dicho citatorio.	Citatorio
	6	Si fuera el caso de que no acudan a la cita programada, se procede a elaborar la constancia de inasistencia y en base a ello se envía el segundo citatorio, incluso se puede generar el tercer citatorio. Si a pesar de eso continúa la inasistencia, se recaban los elementos probatorios que indique que existe maltrato y se procede a realizar el trámite correspondiente.	Constancia de inasistencia

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

		Tratándose de menores se presentará la denuncia a través del Coordinador Jurídico en su carácter de representante legal. Véase la actividad 10.	
	7	Si las partes acuden se lleva a cabo la diligencia y se les hace de su conocimiento el motivo por el cual fueron citados a fin de que argumenten lo que a su derecho e intereses convenga, de lo cual se levantará constancia, quedando asentados los puntos tratados.	Constancia de comparecencia
	8	Se lleva a cabo la canalización de las partes por medio de memorándum dirigido al titular del área psicológica y del área médica solicitando su intervención y la valoración correspondiente. En dicha valoración se asentará si existen situaciones de maltrato y en su caso, el tratamiento a seguir.	Memorando
	9	Si existe un tratamiento por parte de las área médica y psicológica y es posible atenderlo por medio de los servicios integrales que proporciona el DIF, se dará el seguimiento correspondiente. Si del tratamiento y de las revisiones correspondientes se advierte que mejoran las condiciones de vida, psicológicas, de salud y las demás que se crean necesarias, se procederá a archivar el expediente de reporte de maltrato.	-
	10	En el caso de que el área médica y psicológica detecten una situación de maltrato que ponga en riesgo la salud física, emocional se hará del conocimiento del Ministerio Público a fin de que brinde las medidas de protección que sean necesarias. Al interponer la denuncia correspondiente, se presentara el expediente de maltrato en original y copia a fin de que previo cotejo con su original sea anexada la copia a la carpeta de investigación, debiendo actuar la titular de la Coordinación Jurídica del DIF como representante legal de los menores de edad en situación en maltrato.	Denuncia
	CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
	SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023	NÚMERO DE REVISIÓN
			2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

	11	Se archiva el expediente de maltrato	-
--	----	--------------------------------------	---

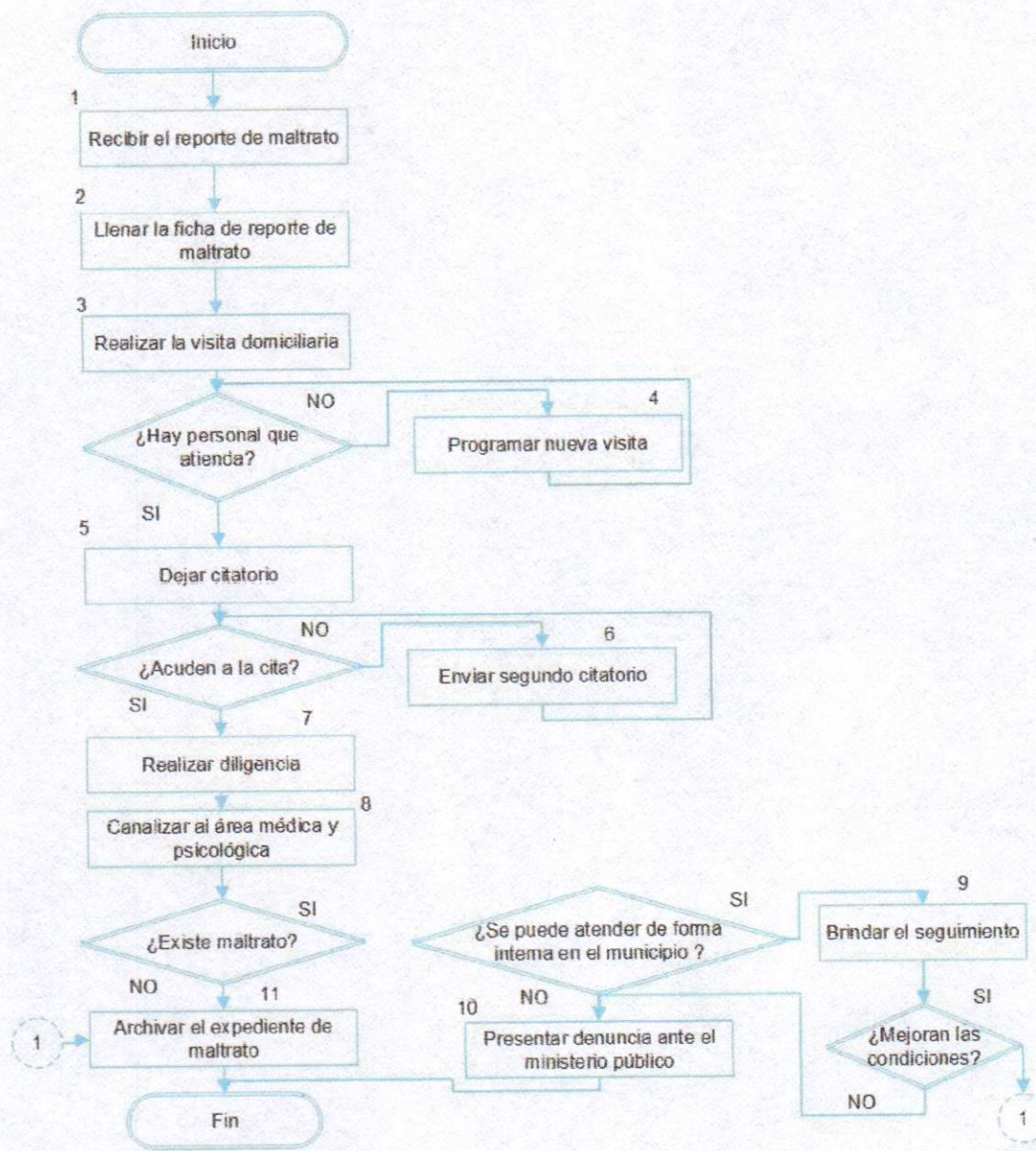
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Diagrama de flujo: Procedimiento para la Atención de Reportes de Maltrato.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2



MUNICIPIO DE CORONANGO
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
 COORDINACIÓN JURÍDICA DEL
 SISTEMA DIF MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Guardia y Custodia: se entiende vivir, cuidar y asistir a los hijos. Es independiente de la patria potestad. La guarda y custodia se puede atribuir a uno de los cónyuges, compartida entre ambos o a una tercera persona.

Involucrado: Sinónimo de relacionado, vinculado, implicado, inmiscuido, comprometido, asociado.

Maltrato: Toda forma de perjuicio, abuso, descuido, trato negligente o explotación que genere daño físico, mental o emocional; en niñas, niños o adolescentes.

Pensión Alimenticia: puede definirse como el deber impuesto a una o varias personas de asegurar la subsistencia de una u otra, suponiendo la conjunción de dos partes: una acreedora que se llama alimentista, que tiene el derecho a exigir y recibir los alimentos, y otra deudora llamada alimentante, que tiene el deber legal y moral de prestarlos.

SEDIF: Sistema Estatal Del Desarrollo Integral de la Familia.

SMDIF: Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia.

Trabajo Social: Profesión que promueve los principios de los derechos humanos y la justicia social, por medio de la utilización de teorías sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales. Específicamente se interesa en la resolución de problemas sociales, relaciones humanas, el cambio social, y en la autonomía de las personas: todo ello en la interacción con su contexto en el ejercicio de sus derechos en su participación como persona sujeta del desarrollo y en la mejora de la sociedad respecto a la calidad de vida en el plano bio-psicosocial, cultural, político, económico y espiritual. (Montoya. G, Zapata. C y Cardona. B 2002:124).

Visita domiciliaria: en servicio social aquella visita que cumple el asistente social a un hogar, tratando de tomar contacto directo con la persona o /y su familia, en el lugar donde vive, con fines de investigación o tratamiento, ayuda o asesoría.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
SMD-CJ-2124	DICIEMBRE 2023		2