



Reglamento Orgánico

*del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de
Coyotepec, Estado de México.*

2025-2027



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

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México.

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

- I. **Coordinaciones y unidades:** a las áreas que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México;
- II. **DIFEM:** al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- III. **Director General:** al titular de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México;
- IV. **Junta de Gobierno:** a la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México;
- V. **Ley de Asistencia:** a la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios;
- VI. **Ley de los Sistemas Municipales:** a la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”;
- VII. **OSFEM:** al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VIII. **Presidente:** al Presidente Honorífico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México;
- IX. **Reglamento:** al reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México;
- X. **Servidores Públicos:** a las personas físicas que prestan al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, mediante el pago de un sueldo, y
- XI. **Sistema Municipal DIF de Coyotepec:** al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México.

Artículo 3. El Sistema Municipal DIF de Coyotepec, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley de Asistencia, así como otras leyes, reglamentos, acuerdos y órdenes que expida el Gobierno del Estado de México, o que sean de su competencia.



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

Artículo 4. El Sistema Municipal DIF de Coyotepec, se sujetará a lo dispuesto por La Ley de Asistencia, así como por la Ley de los Sistemas Municipales y por lo que establezcan otras disposiciones legales.

Artículo 5. El Sistema Municipal DIF de Coyotepec, conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, sobre la base de lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales que estén a su cargo, o en los que participe, en términos de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6. La Dirección y Administración del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, corresponde a:

- I. **Junta de Gobierno**
- II. **Presidencia**
 1. Unidad de Gestión Social
 2. Voluntariado
- III. **Órgano Interno de Control**
 1. Unidad de Auditoría
 2. Unidad Investigadora
 3. Unidad Substanciadora
 4. Unidad Resolutora
- IV. **Dirección General**
 1. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)
 2. Unidad de Comunicación Social
 3. Unidad de Tecnologías de la Información
 4. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 5. Unidad de Control Patrimonial
 6. Unidad de Archivo
 7. Unidad Jurídica-Consultiva
- V. **Tesorería**
 1. Unidad de Ingresos
 2. Unidad de Egresos



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

3. Unidad de Recursos Materiales y Servicios
 - a) Farmacia
4. Unidad de Recursos Humanos

VI. Coordinación General

1. Coordinación de Servicios Médicos
 - a) Jefatura de Enfermería
2. Coordinación de Atención a la Discapacidad
3. Coordinación de Alimentación y Nutrición
4. Procuraduría de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes
5. Coordinación de Atención a Adultos Mayores
6. Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar
7. Coordinación de Desarrollo Comunitario

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7. La Junta de Gobierno es el órgano superior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec y le corresponde el ejercicio de las atribuciones señaladas en la Ley de los Sistemas Municipales, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8. Las determinaciones de la Junta de Gobierno tendrán carácter obligatorio para la Dirección General y las demás unidades administrativas que integran al Sistema Municipal DIF de Coyotepec.

Artículo 9. La Junta de Gobierno se integrará de acuerdo a lo establecido por la Ley de los Sistemas Municipales y funcionará de acuerdo con lo establecido en la normatividad correspondiente.

Artículo 10. El secretario suplirá a la presidenta durante sus ausencias, con las atribuciones establecidas en la normatividad correspondiente.

Artículo 11. La Junta de Gobierno tendrá además de las atribuciones que señala la Ley de los Sistemas Municipales, las siguientes:



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

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- II. Discutir y en su caso aprobar, el presupuesto anual de ingresos y egresos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec; así como la cuenta pública anual del ejercicio fiscal que antecede;
- III. Autorizar la creación y extinción de comités y grupos de trabajo internos;
- IV. Aprobar la delegación de facultades del director general;
- V. Acordar los nombramientos y remociones de personal de confianza del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN PRIMERA DE VOLUNTARIADO

Artículo 12. Para el cumplimiento de los fines de asistencia social, el Sistema Municipal DIF de Coyotepec, podrá contar con representantes de los sectores público, social y privado, para constituir el voluntariado, que estará integrado por una presidenta o presidente, una tesorera o tesorero, una secretaria ejecutiva y el número de vocales que de acuerdo a las actividades y necesidades prioritarias se determinen y cuyos miembros no percibirán remuneración, retribución, emolumento o compensación alguna.

Artículo 13. Las funciones de voluntariado serán las siguientes:

- I. Llevar a cabo las actividades de asistencia social en beneficio de la población vulnerable del municipio de Coyotepec;
- II. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema Municipal DIF de Coyotepec y al cumplimiento cabal de su objeto;
- III. Gestionar donativos con empresas para desarrollar sus actividades;
- IV. Promover entre los sectores público, social y privado la donación en especie de diversos productos y entregarlos o comercializarlos en beneficio de la población sujeta a la asistencia social conforme a las normas y lineamientos de la materia, y
- V. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.



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

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 14. La Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, es el Órgano Interno de Control responsable de llevar a cabo la inspección, vigilancia y fiscalización de las funciones que se desarrollan en las diferentes unidades administrativas del organismo descentralizado, a través de auditorías y revisiones sistemáticas, fomentando el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF Coyotepec.

Artículo 15. La Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, tendrá una o un titular que se le denominará Contralor o Contraloría Interna, su nombramiento será expedido por el presidente y el director general, previa aprobación de la Junta de Gobierno y contará con las atribuciones señaladas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 16. Para el despacho de los asuntos competencia de la Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, su titular se auxiliará de las siguientes subunidades administrativas:

- I. Unidad de Auditoría;
- II. Unidad Investigadora;
- III. Unidad Substanciadora, y
- IV. Unidad Resolutora.

Los servidores públicos que ocupen los cargos indicados en las fracciones antes mencionadas, tendrán el nivel jerárquico de mando medio, serán personal adscrito a la Contraloría Interna Municipal, asimismo gozarán de autonomía de decisión para la emisión de todo tipo de actos administrativos.

Artículo 17. El titular de la Unidad de Auditoría, contará con las atribuciones señaladas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal y su nombramiento será expedido por el presidente y el director general del Sistema Municipal DIF Coyotepec.

Artículo 18. El titular de la Unidad Investigadora, contará con las atribuciones señaladas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal y su nombramiento será expedido por el presidente y el director general del Sistema Municipal DIF Coyotepec.



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

Artículo 19. El titular de la Unidad Substanciadora, contará con las atribuciones señaladas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal y su nombramiento será expedido por el presidente y el director general del Sistema Municipal DIF Coyotepec.

Artículo 20. El titular de la Resolutora, contará con las atribuciones señaladas en el artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal y su nombramiento será expedido por el presidente y el director general del Sistema Municipal DIF Coyotepec.

Artículo 21. Los integrantes del Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Coyotepec estarán comisionados por el Ayuntamiento de Coyotepec, adscritos orgánica y presupuestalmente al mismo Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LA PRESIDENCIA

Artículo 22. La Presidencia del Sistema Municipal DIF Coyotepec, estará a cargo de un Presidente Honorífico, a quien le corresponden las atribuciones que expresamente le confiere la Ley de los Sistemas Municipales en el artículo 13 Bis-E.

Artículo 23. Para el eficiente despacho de los asuntos, la presidencia contará con un auxiliar de presidencia, quien realizará labores administrativas propias del área de presidencia.

Artículo 24. Derogado.

Artículo 25. La presidencia contará con encargados de gestión social, que serán responsables de los trámites ante empresas, pequeñas, medianas y grandes, para la obtención de donaciones en efectivo y en especie y de la promoción, conformación de grupos e impartición de talleres de autoempleo para la población en general del municipio de Coyotepec.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN

Artículo 26. La Dirección del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, estará a cargo de un Director General, quien tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 14 de la Ley de los Sistemas Municipales.

Artículo 27. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:



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

1. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE);
2. Unidad de Control Patrimonial;
3. Unidad de Comunicación Social;
4. Unidad de Archivo
5. Unidad de Tecnologías de la Información;
6. Unidad Jurídica-Consultiva
7. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
8. Coordinación General;
9. Coordinación de Servicios Médicos;
 - a) Jefatura de Enfermería;
10. Coordinación de Atención a la Discapacidad;
11. Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar;
12. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
13. Coordinación de Atención a Adultos Mayores;
14. Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar y
15. Coordinación de Desarrollo Comunitario.

El Sistema Municipal DIF de Coyotepec, se auxiliará de las demás unidades administrativas que le sean autorizadas en su estructura de organización, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización. Asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y administrativos y de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la normatividad aplicable y del presupuesto de egresos autorizado.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES, PROCURADURÍA Y UNIDADES.

Artículo 28. Al frente de cada Coordinación, Procuraduría y Unidad, habrá una o un titular, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Artículo 29. A las y los titulares de las Coordinaciones, Procuraduría y Unidades, les corresponden las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los programas anuales de actividades del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;



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

- III. Elaborar, actualizar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que regulen la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- IV. Formular y proponer al Director General los acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento del objeto del Sistema Municipal DIF de Coyotepec y ejecutar las acciones que le correspondan;
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas que rigen la unidad administrativa a su cargo;
- VI. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General o aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones;
- VII. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- VIII. Coordinar sus actividades, cuando se requiera, con las o los titulares de las demás unidades administrativas, con las dependencias, organismos auxiliares y autónomos de carácter federal, estatal y municipal, cuando la ejecución de sus programas y acciones así lo exijan;
- IX. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas para la modernización administrativa y mejora regulatoria en los trámites y servicios que presta el Sistema Municipal DIF de Coyotepec, así como llevar a cabo su ejecución y cumplimiento;
- X. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de competencia, a las o los servidores públicos que lo soliciten;
- XI. Desempeñar las comisiones y funciones que les encomiende al Director General e informarle sobre su cumplimiento;
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las o los servidores públicos que lo soliciten;
- XIII. Proporcionar previo acuerdo con el Director General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que les encomiende el Presidente y el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES, PROCURADURÍA Y UNIDADES.

Artículo 30. A la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, le corresponde:



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

- I. Desempeñar las atribuciones que le confiere la Ley de Planeación, del Estado de México y Municipios, así como otras disposiciones legales aplicables.
- II. Coordinar la integración del Presupuesto basado en Resultados municipal (PbRM), conjuntamente con la Tesorería y las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, asegurando la congruencia con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas, así como llevar a cabo su seguimiento periódico;
- III. Corroborar que los trabajos de programación de proyectos y acciones del presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Coadyuvar con la Tesorería en la elaboración del Presupuesto Anual;
- V. Supervisar el desarrollo de las actividades operativas que derivan de los distintos programas institucionales;
- VI. Recopilar la información para el Reporte Mensual de Actividades y entrega puntual de éste al DIFEM;
- VII. Elaborar, actualizar y dar seguimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE) y, a su vez, integrar el mismo al presupuesto por programas y resultados;
- VIII. Atender las solicitudes de información que se reciben a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- IX. Informar a la Dirección General del Sistema Municipal DIF, acerca del avance en los programas operativos, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la presidenta y el director general.

Artículo 31. A la persona titular de la Unidad de Control Patrimonial, le corresponde:

- I. Realizar el alta y baja de los bienes muebles, así como las transferencias correspondientes;
- II. Elaborar las actas de las reuniones de trabajo para el levantamiento físico de los bienes muebles que se encuentran registrados en todas y cada una de las áreas del Sistema Municipal DIF Coyotepec;
- III. Verificar e integrar los bienes muebles e inmuebles con el etiquetado correcto;
- IV. Actualizar el inventario general de bienes muebles e inmuebles en el Sistema CREG Patrimonial;
- V. Actualizar los expedientes de cada bien que se encuentre en las distintas áreas, mismo que deberá contener lo siguiente: tarjetas de resguardo debidamente llenadas y formadas por el titular de área y por el Director General del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, evidencia fotográfica de los bienes muebles, factura del bien mueble, póliza contable del bien mueble,

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

- VI. que contendrá: tipo de póliza, fecha de la compra, número de cuenta a la que fue cargado el bien y el costo total;
- VII. Elaborar Acta de Conciliación Físico-Contable para el semestre que corresponda;
- VIII. Imprimir las cédulas de bienes muebles, de bajo costo y bienes no inventariables;
- IX. Elaborar Acta Circunstanciada de los levantamientos físicos que se realizan por área;
- X. Proponer el Orden del día para las sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmueble, y el desarrollo de las mismas, previa validación del secretario ejecutivo del referido comité;
- XI. Atender las solicitudes de información que se reciben a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- XII. Participar como integrante en el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles, y
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General.

Artículo 32. A la persona titular de la Unidad de Recursos Humanos, le corresponde:

- I. Analizar los puestos de trabajo, esto implica el proceso de describir las funciones, responsabilidades y operaciones de cada puesto;
- II. En coordinación con la Presidencia del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, seleccionar personal calificado y eficiente para alcanzar las metas y objetivos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- III. Garantizar que el perfil de los servidores públicos cumpla con los objetivos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- IV. Organizar y dirigir las relaciones de trabajo entre el personal del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, para mantener la eficiencia, productividad y un buen clima laboral;
- V. Gestionar los horarios de trabajo de los servidores públicos para garantizar una productividad continua;
- VI. Integrar los expedientes de los servidores públicos con la descripción de los puestos funcionales del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- VII. Presentar en tiempo y forma las altas, bajas y descuentos del personal del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, para el pago de nómina conforme a la normatividad vigente;
- VIII. Entregar los contratos de trabajo de los servidores públicos y registrar las promociones, permisos, licencias, permutas y periodos vacacionales del personal;

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

- IX. Elaborar actas informativas y administrativas correspondientes en caso de omisiones y actos por parte del personal;
- X. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- XI. Elaborar, con autorización del Presidente; las constancias laborales para los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal DIF de Coyotepec, y
- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente al Director General.

Artículo 33. A la persona titular de la unidad de Comunicación Social, le corresponde:

- I. Administrar las redes sociales oficiales del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- II. Difundir entre la población los servicios que otorga el Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- III. Diseñar diversos materiales que difundan los servicios, programas y actividades del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- IV. Elaborar y diseñar reconocimientos, credenciales, trípticos, dípticos, vinilonas, folletos, carteles y los que soliciten las áreas del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- V. Elaborar formatos y promocionales para el uso en las distintas áreas del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- VI. Cubrir y difundir los eventos de las diferentes áreas del Sistema Municipal DIF de Coyotepec que así lo requieran;
- VII. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), y
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General.

Artículo 34. A la persona titular de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios, le corresponde:

- I. Participar como secretario ejecutivo en el Comité de Adquisiciones y Servicios del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- II. Efectuar el trámite de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios para el Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- III. Integrar, operar y actualizar un catálogo de proveedores de bienes y servicios para el Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- IV. Desarrollar el procedimiento de licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas;
- V. Complementar debidamente los expedientes relativos a los procedimientos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, en términos de lo



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

previsto en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;

- VI. Llevar a cabo el control de combustible que se otorga a los titulares que ocupan las unidades propiedad del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- VII. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), y
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes a su cargo.

Artículo 35. A la persona titular de la Unidad Jurídica-Consultiva, le corresponde:

- I. Llevar a cabo la defensa jurídica del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, ante cualquier instancia, representando a su titular y a los servidores públicos, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- III. Asesorar en materia jurídica a los servidores públicos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, así como a la ciudadanía en general.
- IV. Emitir opinión y participar en la elaboración de contratos y demás actos jurídicos que sean celebrados entre el Sistema Municipal DIF de Coyotepec y particulares o entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal (SAIMEX);
- V. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- VI. Participar como vocal en los Comités de Bienes Muebles e Inmuebles y de Adquisiciones y Servicios del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno, el Presidente y el Director General.

Artículo 36. A la persona titular de la Unidad de Tecnologías de la Información, le corresponde la instalación, mantenimiento, actualización y reparación de los equipos de cómputo, circuito cerrado de televisión, internet, telefonía y todas aquellas actividades relacionadas con la tecnología necesaria para el correcto funcionamiento de las unidades administrativas del Sistema Municipal DIF de Coyotepec y las demás que le sean encomendadas por el Presidente y el Director General.

Artículo 37. A la persona titular de la Unidad de Archivo le corresponde:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los Archivos en Trámite, los Archivos de Concentración y en su casi Histórico, los Instrumentos de Control Archivístico, previstos en la Ley de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables;

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

- II. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Sujeto Obligado o a quien éste designe, el Programa Anual;
- III. Coordinar los procesos de Valoración y Disposición Documental que realicen las Áreas Operativas;
- IV. Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las áreas operativas;
- V. Elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las áreas operativas con las cuales se coordina;
- VI. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los Archivos;
- VII. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- VIII. Coordinar la operación de los Archivos en trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IX. Establecer un Sistema Institucional para la administración de los archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- X. Propiciar la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario del Ente Público, y
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General.

Artículo 38. A la persona titular de la Coordinación de Servicios Médicos le corresponde:

- I. Coordinar las actividades de atención en los Servicios Médicos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, orientados a brindar atención médica a la población más vulnerable y carente de la seguridad social;
- II. Promover y fomentar los programas de salud reproductiva, planificación familiar, atención a la salud del niño y vacunación;
- III. Supervisar la atención médica general en la consulta externa, de especialidad y odontológica,
- IV. Realizar acciones preventivas de atención primaria a la salud para coadyuvar a la disminución de los índices de morbi-inmortalidad;
- V. Administrar y distribuir dosis de biológico para contribuir al control de las enfermedades prevenibles por vacunación;
- VI. Garantizar el acceso a la información, orientación y servicios sobre métodos anticonceptivos efectivos, seguros, adecuados, durante las diversas fases de la vida reproductiva;



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

- VII. Promover la instauración de Programas para la Prevención y Control de Enfermedades de Transmisión Sexual, así como para disminuir la tasa de incidencia de cáncer cervicouterino y mamario;
- VIII. Supervisar en forma permanente al personal operativo del área de Servicios Médicos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- IX. Promover acciones de capacitación, actualización y asistencia técnica al personal del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, en temas relacionados a la atención primaria de la salud;
- X. Supervisar el aprovechamiento y uso adecuado del material, equipo e instrumental existente en la unidad operativa;
- XI. Vigilar que el personal médico, de odontología y de enfermería realice sus actividades de la manera más acordé.
- XII. Así como el Área de Vacunación, verificar que todas las vacunas se encuentren en existencia, se promuevan y se dispersen con toda la comunidad más vulnerable.
- XIII. Integrar el avance de las metas integradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) y en el Presupuesto basado en resultados municipales (PbRM);
- XIV. Atender las solicitudes de información que se recibirán a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- XV. Solicitar el mantenimiento correctivo y preventivo correspondiente de las unidades y equipo médico y dental, y
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General.

Artículo 39. A la persona titular de la Coordinación de Atención a la Discapacidad le corresponde:

- I. Fomentar una cultura de trato digno y respeto a los derechos de las personas con discapacidad;
- II. Coordinar las actividades que se llevan a cabo en la unidad Básica de Rehabilitación en Integración Social (UBRIS), así como al personal que labora en ella;
- III. Gestionar, en coordinación con las organizaciones sociales, públicas y privadas, la apertura de espacios laborales adecuados para la población con discapacidad;
- IV. Coordinar los programas preventivos para la detección y canalización de padecimientos que ocasionaran discapacidad;
- V. Instrumentar programas de prevención, detección oportuna, estimulación temprana y rehabilitación a la población que presente algún tipo de riesgo o discapacidad;

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

- VI. Supervisar la promoción de acciones que permiten y faciliten la asistencia social oportuna a la población con discapacidad del municipio;
- VII. Proponer y coordinar acciones de orientación e información sobre la importancia de la prevención de las discapacidades, rehabilitación e integración social;
- VIII. Promover la integración de los menores con discapacidad en la escuela regular y/o educación especial, para incentivar una cultura de respeto y dignidad de sus derechos humanos, así como favorecer su pleno desarrollo;
- IX. Promover los servicios los servicios de rehabilitación no hospitalaria a personas con discapacidad;
- X. Coordinar las acciones en materia de rehabilitación laboral, dirigidas a favorecer las oportunidades de capacitación y empleo de las personas con discapacidad;
- XI. Promover la participación activa de la población con discapacidad en eventos culturales, de recreación y deportivos fomentando su capacidad creativa, artística e intelectual para su beneficio y el de su comunidad;
- XII. Gestionar ante entidades públicas y privadas acciones que beneficien a la población con discapacidad;
- XIII. Elaborar el informe mensual requerido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, que contenga el número de consultas, terapias físicas y demás servicios otorgados a la población con discapacidad;
- XIV. Integrar el avance de las metas registradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) y en el Presupuesto basado en resultados municipales (PbRM);
- XV. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX);
- XVI. Solicitar el mantenimiento preventivo correctivo y preventivo correspondiente, de los equipos de rehabilitación, así como el material indispensable para su correcto funcionamiento, y
- XVII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General.

Artículo 40. A la persona titular de la Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar, le corresponde:

- I. Vigilar el cumplimiento de programas pendientes a mejorar el estado nutricional de los grupos mas vulnerables de la población;
- II. Ejecutar programas de nutrición familiar de acuerdo con las políticas y estrategias estatales y nacionales.
- III. Realzar la distribución de las despensas, raciones e insumos alimentarios que otorga el DIFEM, en favor de los grupos vulnerables beneficiarios;

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

- IV. Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la producción de técnicas de producción para el autoconsumo;
- V. Dar seguimiento de los programas alimentarios a cargo de DIFEM y proponer en su caso, estrategias que permitan su eficaz cumplimiento;
- VI. Identificar a grupos prioritarios de atención a los programas alimentarios que opera DIFEM;
- VII. Aplicar los mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos que atiende DIFEM;
- VIII. Elaborar el informe mensual requerido por el DIFEM, que contenga el número de desayunos otorgados a niñas y niños;
- IX. Integrar el avance de las metas registradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) y en el Presupuesto basado en resultados municipales (PbRM);
- X. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), y
- XI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la presidenta y director general.

Artículo 41. A la persona titular de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, le corresponde:

- I. Difundir las acciones que promuevan el respeto de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a fin de proteger o restituir sus derechos;
- II. Solicitar medidas de protección especial en caso de riesgo o vulneración de los derechos de las niñas, niños y adolescentes por acción u omisión de quienes ejerzan la patria potestad, guarda y custodia, en términos de las disposiciones jurídicas de la materia;
- III. Realizar en coordinación con el equipo multidisciplinario, investigaciones en materia de medicina, psicología y trabajo social, mediante visitas domiciliarias para emitir valoraciones en materia familiar en materia familiar y coadyuvar en los procedimientos que se lleven a cabo y cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales;
- IV. Ejercer la representación jurídica de niñas, niños y adolescentes, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, coadyuvando con otras autoridades, así como formular denuncias y querellas;
- V. Impulsar las acciones de protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en las diferentes instancias municipales;
- VI. Efectuar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando exista una conducta delictiva que ponga en riesgo inminente o vulnere los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- VII. Asesorar a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Elaborar el informe mensual requerido por el DIFEM;

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

- IX. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), y
- X. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General;

Artículo 42. A la persona titular de la Coordinación de Atención a Adultos Mayores, le corresponde:

- I. Otorgar servicios asistenciales y de orientación social a las y los adultos mayores en estado de vulnerabilidad;
- II. Promover actividades educativas, culturales y recreativas que fomenten la cultura de respeto y trato digno a las y los adultos mayores;
- III. Instrumentar acciones de integración y asistencia parra a las y los adultos mayores con el fin de promover su acceso a una vida digna;
- IV. Promover entre la sociedad actividades que permitan proporcionar a las y los adultos mayores una vida activa dentro de la misma y en su núcleo familiar;
- V. Gestionar y celebrar convenios de coordinación y colaboración con dependencias públicas y privadas, que coadyuven al desarrollo de la economía de a las y los adultos mayores;
- VI. Proponer y promover la realización de actividades educativas, culturales y recreativas con adultos mayores, fomentando una cultura de respeto y trato digno;
- VII. Supervisar la atención que se brinda en los Clubes y Casa de Día de los a las y los adultos mayores, ubicada en el municipio;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica, psicológica y médica a las y los adultos mayores;
- IX. Informar al adulto mayor la existencia de dependencias federales y estatales en las que puede solicitar apoyos de asistencia médica, social, recreativa y cultural;
- X. Derogada;
- XI. Coordinar actividades y eventos en la Casa de Día del Adulto Mayor;
- XII. Elaborar el informe mensual requerido por el DIFEM, que contenga el número de acciones dirigidas a los adultos mayores;
- XIII. Validar el avance de las metas registradas en el Programa Operativo Anual (POA) y en el Presupuesto basado en resultados municipales (PbRM);
- XIV. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX); y
- XV. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General;

Artículo 43. A la persona titular de la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar, le corresponde:

- I. Desarrollar programas orientados a fortalecer la unidad y la integración familiar;
- II. Promover estrategias y acciones para prevenir conductas antisociales, enfermedades y accidentes en el hogar y en la vía pública;
- III. Promover acciones de prevención relacionadas con el trabajo infantil, la migración no acompañada, la explotación sexual infantil, violencia familiar, la igualdad y no discriminación;

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

- IV. Llevar a cabo acciones dirigidas a la población abierta, que contribuyan a prevenir la adicción a sustancias psicoactivas, estimulando el desarrollo físico, intelectual y emocional de la familia;
- V. Fomentar la salud mental a través de la orientación psicológica y promover acciones de prevención, dirigidas a las familias que carecen de servicios de seguridad social;
- VI. Operar el sistema de citas a través de una página web, vía telefónica y/o correo electrónico y/o red social Facebook;
- VII. Estimular el desarrollo físico, intelectual y emocional de la población adolescente en condiciones de marginalidad, a fin de contribuir su integración social;
- VIII. Otorgar servicios de orientación social a familias de escasos recursos;
- IX. Brindar atención integral a las familias marginadas, a través de acciones tendientes a mejora la calidad de vida de sus integrantes;
- X. Promover actividades preventivas que beneficien la salud mental de los integrantes de las familias;
- XI. Elaborar el informe mensual requerido por el DIFEM, que contenga el número de terapias, pláticas, talleres y demás servicios otorgados a la población;
- XII. Validar el avance de las metas registradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) y en el Presupuesto basado en resultados municipales (PbRM);
- XIII. Atender las solicitudes de información que se reciban a través de la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), y
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Presidente y el Director General.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

Artículo 44. El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe. En las ausencias mayores de quince días o definitivas, será por aprobación de cabildo, previa propuesta de la Presidenta Municipal.

Los titulares de Tesorería, Coordinaciones, Procuraduría y Unidades, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días, por un servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe; en las mayores de quince días, por quién designe el Director General con el visto bueno de la Presidencia; y en las ausencias definitivas, el Presidente del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, nombrará el servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto se designe una o un nuevo titular.

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

CAPÍTULO VI DE LA TESORERÍA

Artículo 45. La Tesorería del Sistema Municipal, estará a cargo de un o una titular quien contará con título profesional en las áreas económicas o contable-administrativa, quien tendrá las atribuciones que expresamente le confiere la Ley de los Sistemas Municipales; en el artículo 15, así como las contenidas en el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que, de manera enunciativa mas no limitativa, se señalan y son las siguientes:

- I. Administrar los recursos que conforman el patrimonio del organismo de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- II. Llevar los libros y registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios;
- III. Proporcionar oportunamente a la Junta de Gobierno todos los datos en informes que sean necesarios para la formulación del Presupuesto de Egresos del organismo, vigilando que se ajuste a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno un informe de la situación contable financiera de la Tesorería del Organismo;
- V. Contestar oportunamente los pliegos de las observaciones y responsabilidades que haga el OSFEM, así como atender en tiempo y forma las solicitudes de información que éste requiera, informando al Consejo Directivo;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado y cuando se trate de documentación presentada ante el OSFEM;
- VII. Integrar y autorizar con su firma, los informes trimestrales que deban presentarse al OSFEM, de manera presencial y a través de la Plataforma Digital, validado con la Firma Electrónica;
- VIII. Determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en caso de que se trate de un crédito fiscal exigible, el cual se substanciará en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Participar en la formulación de Convenios Fiscales y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer en la Junta de Gobierno la cancelación de cuentas incobrables;
- XI. Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen en favor de la hacienda del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- XII. Proponer la política de ingresos de la Tesorería del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- XIII. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicitare, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el OSFEM;
- XIV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;

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

- XV. Solicitar a las instancias competentes, la práctica de revisiones circunstanciadas, de conformidad con las normas que rigen en materia de control y evaluación gubernamental en el ámbito del Sistema Municipal
- XVI. Glosar oportunamente las cuentas del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- XVII. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- XVIII. Participar como vocal en los Comités de Bienes Muebles e Inmuebles y de Adquisiciones y Servicios;
- XIX. Elaborar el Tabulador anual y la Nómina quincenal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, y
- XX. Las demás que le confieren los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

Artículo 46. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Tesorería del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Unidad de Ingresos,
- II. Unidad de Egresos,
- III. Unidad de Recursos Materiales y Servicios,
- IV. Unidad de Recursos Humanos, y
- V. Farmacia.

Artículo 47. A la persona titular de la Unidad de Ingresos, le corresponde:

- I. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos;
- II. Administrar y recaudar los ingresos que se obtengan por los medicamentos que se expenden en la farmacia del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- III. Supervisar la aplicación de los procedimientos para la glosa preventiva de los ingresos;
- IV. Auxiliar en la gestión con las instituciones bancarias, servicios financieros que se requieran para cumplir con los fines administrativos del Sistema Municipal, y
- V. Las demás que le confieran los ordenamientos legales, el Presidente, el Director General y la Tesorera.

Artículo 48. A la persona titular de la Unidad de Egresos, le corresponde:

- I. Revisar que la documentación contable cumpla con los requisitos que establece la normatividad aplicable;
- II. Auxiliar en la correcta contabilización de las pólizas de egresos;
- III. Recabar la información para la generación de los Estados Financieros de la cuenta pública e informes mensuales del Sistema Municipal DIF de Coyotepec;
- IV. Preparar la información que requiera la titular de la Tesorería, para la emisión de los informes correspondientes, y



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

- V. Las demás que le confieran los ordenamientos legales, el Presidente, el Director General y la Tesorera.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 49. Los servidores públicos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, se encuentran sujetos al régimen disciplinario previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Será el Órgano Interno de Control del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, quien aplicará las sanciones correspondientes.

Artículo 50. Los servidores públicos del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y las disposiciones aplicables a la materia.

CAPÍTULO VIII DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Artículo 51. Las relaciones de trabajo entre el Sistema Municipal DIF de Coyotepec y los servidores públicos están reguladas por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. La relación laboral se establecerá mediante nombramiento o contrato por tiempo determinado expedido por la Presidencia del Sistema Municipal DIF de Coyotepec.

Para las controversias laborales entre el Sistema Municipal DIF de Coyotepec y los servidores públicos, se aplicará la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 52. La jornada y horario de trabajo, serán determinados por la Presidencia en coordinación con la Dirección General conforme a las necesidades propias del Sistema Municipal DIF de Coyotepec.

Artículo 53. La Junta de Gobierno aprobará el calendario oficial del Sistema Municipal DIF de Coyotepec, a propuesta de la Presidencia, el cual deberá señalar los días de descanso obligatorio, suspensión de labores y periodos vacacionales.



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

Artículo 54. El registro de entrada de los servidores públicos se sujetará a lo siguiente:

- I. Diez minutos de tolerancia para el registro de entrada;
- II. Del minuto once al veinte, retardo, y
- III. Del minuto veintiuno en adelante, falta.

Cuando el servidor público acumule tres retardos en un mes y no los justifique, se contará como falta y se le descontará un día de salario.

Artículo 57. Los servidores públicos serán retribuidos por los servicios prestados al Sistema Municipal DIF de Coyotepec, sobre la base del tabulador de sueldos y plantilla de personal aprobados por la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec.

REFORMAS Y ADICIONES

PRIMERO. Se adicionan tres renglones al artículo 12, del Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Administración 2025-2027.

SEGUNDO. Se modifica el contenido del artículo 23; se deroga el artículo 24; se modifica su contenido del artículo 25; se adiciona la fracción VII al artículo 30; se adicionan las fracciones IX, X y XI al artículo 31; se adiciona la fracción X al artículo 32; se adiciona la fracción VII al artículo 33; se modifican las fracciones II a VII del artículo 34; se adiciona la fracción IV del artículo 35; se adicionan las fracciones VIII, IX y X del artículo 37; se modifica la fracción XIII y se adiciona la fracción XIV del artículo 38; se modifican las fracciones XIII y XIV y se adiciona la fracción XV del artículo 39; se adicionan las fracciones VIII, IX y X al artículo 40; se adicionan las fracciones VIII y IX del artículo 41; se modifica la fracción XII y se adicionan las fracciones XIII y XIV del artículo 43; se modifica la fracción VI y VII y se adiciona la fracción XVIII del artículo 45; se adiciona la fracción XIX del artículo 45 del Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Administración 2025-2027.



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

Coyotepec, Estado de México a 24 de octubre de dos mil veinticinco.

**PRESIDENTE HONORIFICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.**


INGENIERO NOÉ TÉLLEZ GARCÍA

**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
DE LA FAMILIA DE COYOTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO.**


DOCTOR SANTOS OLVERA CAMARGO

APROBACIÓN

24 de octubre de 2025

PUBLICACIÓN

24 de octubre de 2025

VIGENCIA

El presente, entrara en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.



DIF

Coyotepec 2025-2027

Bienestar
Comunitario

