



***Manual de Procedimientos de la  
Coordinación de Prevención y Bienestar  
Familiar***

*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"

© Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar

Impreso y hecho en Coyotepec, Estado de México

Jaltenco Manzana 006, La Renda, 54665 Coyotepec, Méx.

Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar

Teléfono 593 915 1392

Correo electrónico: [direccion.general@difcoyotepec.gob.mx](mailto:direccion.general@difcoyotepec.gob.mx)



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

## ÍNDICE

1. Presentación.....	1
2. Objetivo General .....	2
3. Descripción de Procedimientos.....	3
3.1 Otorgamiento de Atención Psicológica.....	3
3.2. Implementación de pláticas y talleres para prevenir y atender conductas de riesgo en la población juvenil.....	21
3.3 Realizar actividades encaminadas a mejorar la salud mental de las mujeres, así como concientizar el proceso de igualdad y equidad de género.....	27
4. Simbología.....	32
5. Registro de ediciones. ....	33
6. Distribución.....	33
7. Validación.....	34



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

### 1. Presentación

Las familias de Coyotepec requieren programas integrales que promuevan la prevención de riesgos, el fortalecimiento de valores y el bienestar social. Para responder a estas necesidades con oportunidad, sensibilidad y profesionalismo, es indispensable contar con una Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar organizada y con procesos claramente definidos.

Por ello, la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Coyotepec) ha elaborado el presente Manual de Procedimientos, el cual se basa en la normativa vigente y detalla las funciones, actividades y responsabilidades del personal a su cargo. Su propósito es establecer un marco administrativo y operativo que permita planificar, ejecutar y evaluar acciones orientadas a la protección y fortalecimiento de las familias del municipio.

En última instancia, este manual define las tareas de cada área para delimitar responsabilidades, evitar la duplicidad de funciones, prevenir omisiones y asegurar la correcta ejecución de los programas preventivos y de apoyo familiar. Asimismo, promueve la uniformidad en el trabajo, la coordinación interinstitucional y el acompañamiento adecuado a la ciudadanía, garantizando un servicio eficiente, humano y comprometido con el bienestar familiar en Coyotepec.



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

## 2. Objetivo General

El objetivo es fortalecer la calidad, eficacia y alcance de las acciones de la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar del DIF Municipal de Coyotepec mediante la formalización, estandarización y sistematización de sus procesos, integrados en un Manual de Procedimientos.

Este manual busca orientar al personal sobre los procedimientos administrativos, preventivos y de acompañamiento familiar, estableciendo de manera clara, secuencial e interrelacionada sus responsabilidades, con el fin de asegurar el cumplimiento de funciones, la adecuada atención a las familias y la correcta ejecución de los programas de prevención y apoyo social.

Asimismo, en congruencia con el compromiso institucional con la protección integral de la familia, la transparencia y el trabajo comunitario, este manual facilita la comprensión del funcionamiento de la Coordinación, conforme a su marco normativo, ético y programático vigente, promoviendo un servicio organizado, preventivo y orientado al bienestar de las familias de Coyotepec.



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

### 3. Descripción de Procedimientos

#### 3.1 Otorgamiento de Atención Psicológica.

##### 3.1.2 Objetivo:

Brindar orientación y atención psicológica a todas las personas que lo soliciten, sean estas requeridas por el público en general o por alguna Institución escolar, juzgados de lo Familiar, dentro del Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec (SMDIF COYOTEPEC) niñas, niños y adolescentes del SMDIF Coyotepec o a la población vulnerable de la Coordinación de Adultos Mayores entre otras, con el objetivo principal de favorecer el desarrollo personal del individuo, manteniendo una buena salud mental, esto con aras de prevenir y resguardar el bienestar mental de la familias para la población en general, siempre y cuando no se encuentren vulnerados sus derechos o integridad física lo anterior de manera simultánea en su grupo familiar y, por ende, social.

##### 3.1.3 Referencias:

- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados, Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, última reforma7 de octubre de 2022.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estados de México Ley de Protección, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud, en lo establecido en sus artículos 1bis, 2, 3 en sus fracciones VI y XXI, capítulo VII en sus artículos 72 al 77, 79 y el artículo 87. Última reforma publicada DOF 07-06-2024.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, DEL EXPEDIENTE CLÍNICO. En sus artículos 4.4, 5.2., 5.2.1., 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.3.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Agenda 20-30
- Ley General de Salud, en Materia de Salud Mental y Adicciones. DOF: 16/05/2022.
- Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec 2024.



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

### 3.1.4 Definiciones

- Entrevista inicial: Es una conversación seria y profesional, en la que se involucran dos o más personas, cuya función principal es la recolección de información para el psicodiagnóstico y la continuidad en su proceso psicoterapéutico.
- Proceso terapéutico: Sesiones periódicas en las que se mantiene una plática entre psicólogo y paciente para orientar su estado emocional.
- Historia Clínica. Instrumento para la recolección de información de antecedentes patológicos o no patológicos del usuario o paciente que solicite la atención psicológica.
- Trastorno. Difusión en las condiciones normales o esperadas del individuo y que alteran su funcionamiento físico como mental.
- Salud mental: Un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.
- Paciente: persona que sufre malestar emocional y, por ende, solicita asistencia psicológica.
- Diagnóstico Psicológico: Proceso de investigación específico y pertinente al perfil y quehacer del profesional de Psicología, con objetivos y finalidades específicas con respecto a la visión transversal de la personalidad.

### 3.1.5 Insumos

Solicitud de la atención psicológica. El psicólogo (a) lo atenderá y le explicará de qué forma se desarrollará dicha atención; además el Psicólogo (a) podría requerir del usuario apoyo de un historial psicológico o médico del mismo si lo tuviese. También así, dentro y fuera de la misma Institución se realizarán dichas actividades que son requeridas por alguna institución educativa y estas vendrán acompañadas de un oficio formal de petición.

### 3.1.6 Resultados:

Otorgamiento de atención psicológica, para la mejoría de los pacientes con algún trastorno mental y de comportamiento, para que encuentre el equilibrio emocional en la esfera familiar, social, educativa y laboral. Y de esta manera pueda potenciar todas sus habilidades, para un óptimo desarrollo en las esferas mencionadas.

### 3.1.7 Políticas:



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

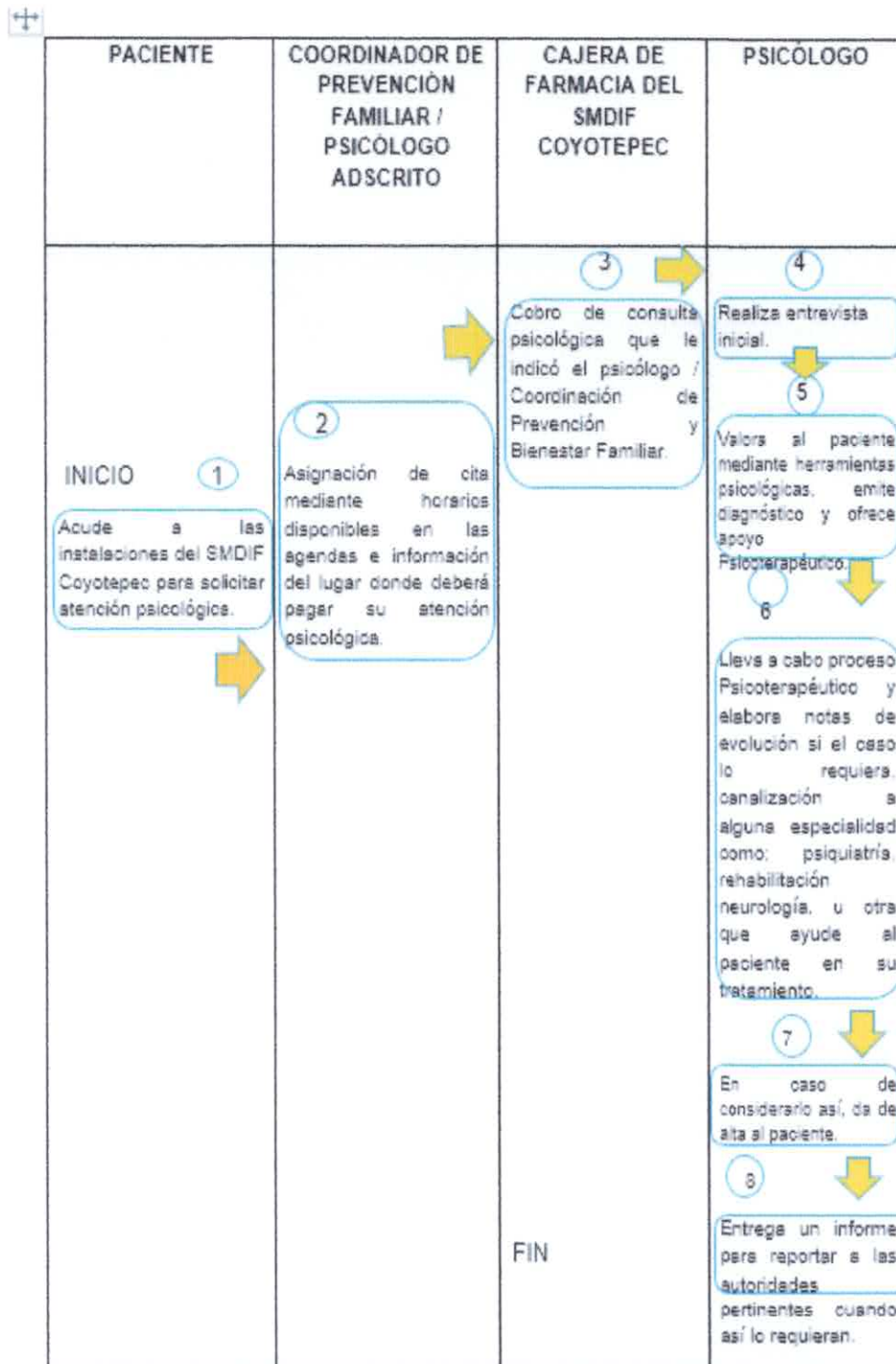
El psicólogo lo atenderá en una cita programada que puede ser un horario desde las 9:00 am hasta las 17:00 horas de lunes a viernes, los días sábados en un horario de las 9:00 am a 12:00 pm, con un tiempo de 45 minutos aproximadamente.

En su sesión de consulta de primera vez, así como citas subsecuentes, las cuales estarán registradas en un carnet que se les entregará en un inicio en su atención. En caso de ser menores de edad, tendrán que venir acompañados de un adulto, para poder recibir su sesión. Las sesiones se darán cada ocho días y en casos dónde el paciente presente ideas o tentativas de suicidio, hasta tres veces a la semana.

#### 3.1.8 Desarrollo.

NO.	PUESTO /ÁREA:	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
1	Paciente.	Acude a las instalaciones del SMDIF Coyotepec para solicitar atención psicológica.
2	Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar / psicólogos (as) adscritos a esta Institución.	Asignación de cita mediante horarios disponibles en la agenda e información del lugar donde deberá pagar su atención psicológica. (Previa cita).
3	Cajera de farmacia del SMDIF Coyotepec.	Cobro de la consulta que le indicó el psicólogo (a) / Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.
4	Psicólogo (a) / Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.	Realiza entrevista inicial.
5	Psicólogo (a).	Valora al paciente mediante herramientas psicológicas, emite diagnóstico y ofrece apoyo terapéutico.
6	Psicólogo (a).	Lleva a cabo proceso terapéutico y elabora notas de evolución o si el caso lo requiera, canalización a alguna especialidad como; psiquiatría, neurología, rehabilitación u otra que ayude al paciente en su tratamiento.
7	Psicólogo (a).	En caso de considerarlo así, da de alta al paciente.
8	Psicólogo (a).	Entrega un informe psicológico para reportar a las autoridades pertinentes cuando así lo requieran.

3.1.9. Diagramación.



3.1.10 Formatos e instructivos.

SMDIF/COY/PREYBIF/01

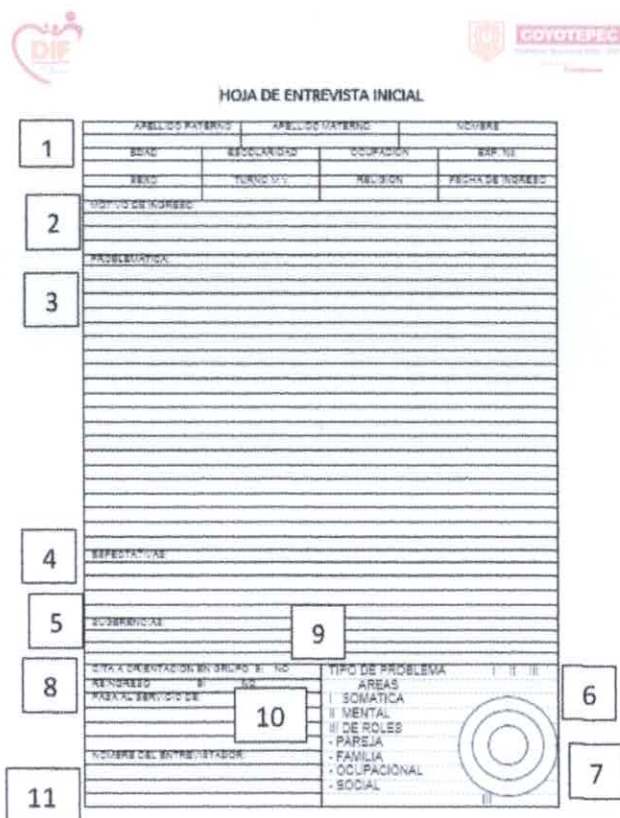
Hoja Frontal

El formulario 'Hoja Frontal' contiene los siguientes campos numerados:

- 1: Número de expediente.
- 2: Nombre del paciente.
- 3: Edad.
- 4: Sexo.
- 5: Teléfono.
- 6: Dirección.
- 7: Psicólogo tratante.
- 8: Fecha de inasistencia (tabla con columnas para día, mes y año).
- 9: Fecha y motivo de alta.
- 10: Fecha y motivo de baja.
- 11: Diagnóstico.

Instructivo de llenado del formato No. 1.

- (1) Número de expediente: colocación de número de expediente consecutivo.
- (2) Nombre del paciente: nombre de la persona que requiere la atención psicológica.
- (3) Edad: años con meses del paciente.
- (4) Sexo: colocación de masculino o femenino.
- (5) Teléfono: número de teléfono de contacto.
- (6) Dirección: colocación de calle, avenida, barrio y Municipio.
- (7) Psicólogo tratante: nombre del psicólogo que atiende al paciente.
- (8) Fecha de inasistencia: colocación de días que ha faltado, especificando mes y año.
- (9) Fecha y motivo de alta: colocación de la fecha en el que se dio alta al paciente y explicar dicho motivo.
- (10) Fecha y motivo de baja: colocación de la fecha en la que se le otorga baja y el motivo.
- (11) Diagnóstico: colocar Diagnóstico con base a la Clasificación Internacional de Enfermedades versión 11 (CIE- 11) o al Manual Diagnóstico y Estadístico de Trastornos Mentales versión 5 (DSM-V).



**HOJA DE ENTREVISTA INICIAL**

1 APELLIDO MATERNO APELLIDO PATERNO GÉNERO  
 2 SEXO EDUCACIÓN OCUPACIÓN EMPLEO  
 3 DIRECCIÓN TURNO DE TRABAJO RELIGIÓN FECHA DE NACIMIENTO  
 4 MOTIVO DE INGRESO  
 5 PROBLEMÁTICA  
 6 EXPECTATIVA  
 7 SUGERENCIAS  
 8 CITA U ORIENTACIÓN EN GRUPO: SI/NO TIPO DE PROBLEMA I II III  
 9 REINGRESO: SI/NO ÁREAS  
 10 PASA AL SERVICIO DE: SOMÁTICA  
 DE ROLES MENTAL  
 PAREJA DE PAREJA  
 FAMILIA  
 OCUPACIONAL  
 SOCIAL  
 11 NOMBRE DEL ENTREVISTADOR

Instructivo de llenado del formato No. 2

- (1) Ficha de identificación: colocación de datos generales para su atención e identificación.
- (2) Motivo de ingreso: se coloca lo que el paciente refiere tener para su pronta solución.
- (3) Problemática: se coloca un resumen del motivo por el cual se desarrollo la problemática.
- (4) Expectativa: con base al funcionamiento físico y mental del pacientes se colocará el alcance en la mejoría que puede tener.
- (5) Sugerencias: se colocan las alternativas pertinentes para continuar y mejorar la atención de la problemática del paciente.
- (6) Tipo de problemática: dependiendo del área de desarrollo de dicha problemática; somática (volcada en el cuerpo), mental (del neurodesarrollo), de roles (funcionamiento familiar), pareja (conyugal), familia (dentro del nucleo familiar), ocupacional (laboral) y social (cualquier factor comunitario que promueva la problemática).
- (7) Colocar con numero su prioridad desde el centro del circulo hacia afuera.
- (8) Cita u orientación en grupo ( si o no) marcar con una "X".
- (9) Reingreso: marcar con una "X" si lo es o no.
- (10) Pasa al servicio de: colocar si continua en la misma atención psicológica o se dirige a otra área de atención.
- (11) Nombre del entrevistador: se coloca el nombre de quien entrevisto al paciente o familiar del mismo.

Entrevista clínica Infantil

COY-SMDIF-DG-PBM-03



HISTORIA CLÍNICA INFANTIL

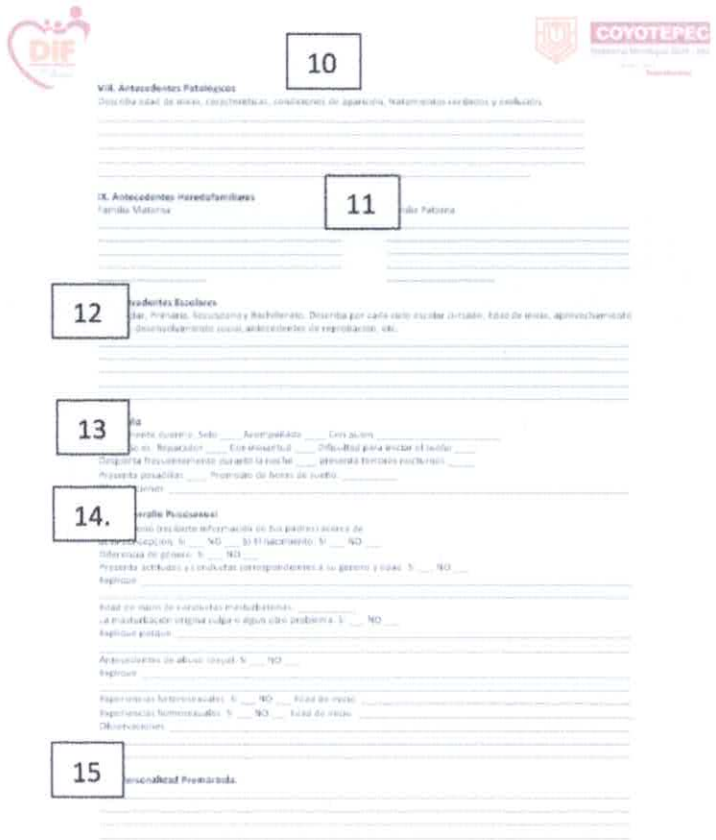
<b>1</b>	<p><b>Ficha de identificación</b></p> <p>Nombre: _____ No. de expediente: _____</p> <p>Sexo: _____ Edad: _____ Fecha y Lugar de Nac.: _____</p> <p>Residencia: _____ Religión: _____ Referido por: _____</p> <p>Domicilio: _____ Fecha de ingreso: _____</p> <p>Teléfono: _____</p>
<b>2</b>	<p><b>I. Motivo de Consulta</b></p> <p>a) Problema o padecimiento actual: _____</p> <p>b) Fecha estimada de inicio del padecimiento: _____</p> <p>c) Evolución del padecimiento: _____</p> <p>d) Antecedentes de atención recibida: _____</p> <p>e) Consecuencias en lo individual, familiar, social y escolar: _____</p>
<b>3</b>	<p><b>II. Antecedentes Prenatales y Perinatales</b></p> <p>Nº. de gestas: _____ de embarazo deseado: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deseado: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>Antecedentes de aborto: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> al momento <input type="checkbox"/> El Accidente: _____</p> <p>Información y/o accidentes durante el embarazo: _____</p> <p>Embarazo: a término: _____ prematuro: _____ Post-maturo: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>
<b>4</b>	<p><b>III. Parto</b></p> <p>Edición: _____ Debido a: _____</p> <p>Atendido en: hospital público: _____ hospital privado: _____ hogar: _____ Otros: _____</p> <p>Apgar: _____ peso: _____ talla: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>
<b>5</b>	<p><b>IV. Lactancia</b></p> <p>Se dio leche materna: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Debido a: _____</p> <p>Durante: _____ meses: _____ Días: _____ Alimentación: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>
<b>7</b>	<p><b>V. Desarrollo Motor</b></p> <p>Control cefálico: _____ Sedestación: _____ Espantación: _____ Marcha: _____</p> <p>Señal: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> A qué edad: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>
<b>8</b>	<p><b>VI. Control de Esfínteres</b></p> <p>Inicio en mes: _____ Tratamiento de abstinencia: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Edad: _____ Años: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>
<b>9</b>	<p><b>VII. Desarrollo del lenguaje</b></p> <p>Inicio vocal (Babbling): _____ Primeras palabras: _____ Estructuras de 2-3 años: _____</p> <p>Inicio de conversaciones: _____ Presenta dificultades en el lenguaje: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Dudas: _____</p> <p>Observaciones: _____</p>

Instructivo de llenado del formato No. 3

- (1) Ficha de identificación: datos específicos de identificación del paciente como del responsable que acude con él o ella como madre, padre o tutor legal.
- (2) Motivo de consulta. Problema o padecimiento actual: colocación de lo que el paciente refiere como problemática, desde fecha estimada de aparición, evolución, si se ha atendido antes o no y que consecuencias ha tendido en su familia, en él, escuela y social.
- (3) Antecedentes prenatales y perinatales: número de hijo que ocupa el paciente, si fue producto de embarazo planeado y deseado, enfermedades durante el embarazo, si fue a término o prematuro y alguna otra observación que anotar.
- (4) Parto: se colocará si fue parto normal o cesarea y debido a que, si fue atendido en hospital público o privado.
- (5) Apgar (calificación de salud que le otorga el médico al nacer el bebé), peso y talla.
- (6) Lactancia: colocar si le dieron leche materna, cuanto tiempo y por que si es que pasó algo relevante.
- (7) Desarrollo motor: anotar a que edad fue su control cefálico (control de cabeza), sedestación (sentarse), bipedestación (sostenerse en pie), gatear y marcha (caminar).
- (8) Control de esfínteres: colocar edad de inicio en el control de vejiga y los intestinos (aprender a ir al baño). Si tuvo enuresis (incontinencia urinaria diurna o nocturna) y encompresis (incontinencia fecal).
- (9) Desarrollo del lenguaje: anotar aparición de sonidos vocales, primeras palabras, frases inicio de conversación y si presenta dificultades del lenguaje y cuales.

Entrevista clínica Infantil

COY-SMDIF-DG-PBM-04



**10** **VIII. Antecedentes Patológicos**  
Describa edad de inicio, características, condiciones de aparición, tratamientos recibidos y resultados.

**11** **IX. Antecedentes hereditarios**  
Familia Materna Paterna

**12** **X. Antecedentes Escolares**  
Desarrollo escolar desde preescolar, educación primaria y media superior (conducta, promedio escolar u otro factor relevante).

**13** **XI. Sueño**  
Describa condiciones inherentes en este rubro; con quién duerme, anotar si tiene algún problema en la higiene del sueño.

**14.** **XII. Desarrollo Psicosexual**  
Anotar características o factores relevantes en cuanto a diferencia de género, sexo, concepción, masturbación o abuso sexual.

**15** **XIII. Personalidad Premórbida**  
Anotar cómo era antes de tener alguna problemática actual.

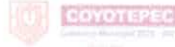
Instructivo de llenado del formato No. 4

- (10) Antecedentes patológicos. Anotar alguna condición de enfermedad en la infancia, como caídas, golpes en la cabeza, temperaturas altas y convulsiones u otra enfermedad relevante en la infancia y su tratamiento.
- (11) Antecedentes hereditarios en la familia materna como paterna: enfermedades importantes en algún miembro de la familia de la madre y del padre.
- (12) Antecedentes escolares: anotar desarrollo escolar desde preescolar, educación primaria y media superior (conducta, promedio escolar u otro factor relevante).
- (13) Sueño: anotar condiciones inherentes en este rubro; con quién duerme, anotar si tiene algún problema en la higiene del sueño.
- (14) Desarrollo psicosexual: anotar características o factores relevantes en cuanto a diferencia de género, sexo, concepción, masturbación o abuso sexual.
- (15) Personalidad premórbida: anotar cómo era antes de tener alguna problemática actual.



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

### Entrevista clínica Infantil



COY-SMDIF-DG-PBM-05

#### XIV. Desarrollo socio-afectivo y de la personalidad

Describe aspectos relacionados con su vinculación al medio social, estado de ánimo, intereses, hobbies, hábitos, preferencias, platos, alimentación, etc.

16

17

XV. FAMILIOGRAMA

18

Firma: \_\_\_\_\_

### Instructivo de llenado del formato N0. 5

- (16) Desarrollo socio-afectivo y de la personalidad: anotar aspectos de su personalidad con respecto a la forma en cómo reacciona ante lo social, familiar, juegos y pasatiempos, miedos, alimentación, etc.
- (17) Familiograma: representación gráfica de la familia del paciente, mediante símbolos y estructura de los integrantes de la misma.
- (18) Firma: anotar nombre y firma de quien entrevista.





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

Historia clínica de Adulto

COY-SMDIF-DG-PBM-07

5

**6** Conflicto y soluciones:

Demanda individual o competitiva

Relación con los hijos:

**7** V. Área laboral/ocupacional

Ocupación actual:

Trabajos anteriores:

Estabilidad laboral:

**8** VI. Área social

Relaciones interpersonales:

Solución de conflictos:

**9**

Facilidad al relacionarse con nuevas personas:

VII. Personalidad premorbida:

VIII. **Familiograma**

10

Instructivo de formato No. 7

llenado del

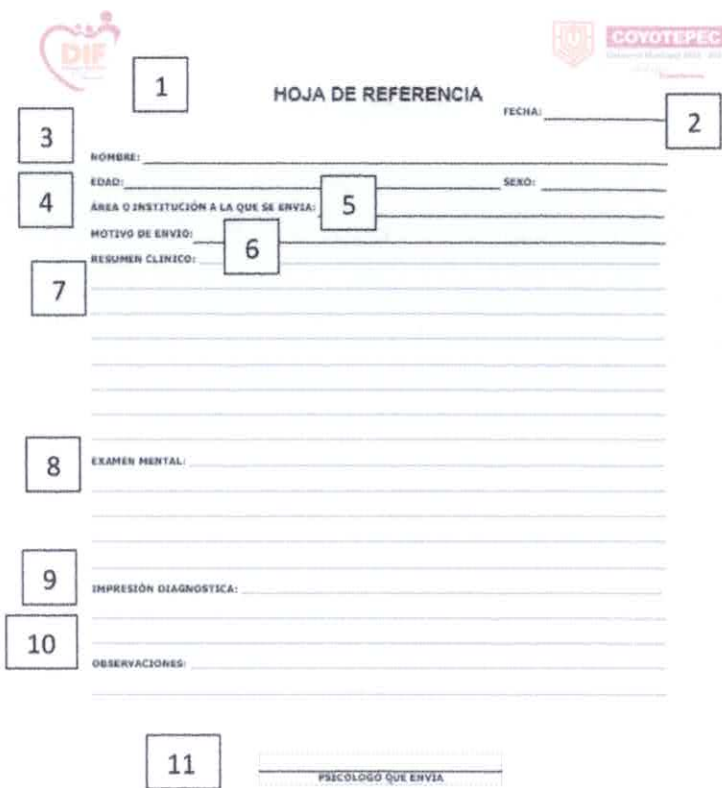
Realizó: \_\_\_\_\_

pareja: anotar datos

- (4) Relación de relevantes de noviazgo, pareja actual, vida sexual, como algún dato relevante.
- (5) Conflictos y soluciones: anotar cómo el paciente resuelve sus diferencias o problemáticas con el y los demás.
- (6) Área laboral: anotar en qué ha laborado, labora actualmente y cómo se ha desempeñado en las mismas labores.
- (7) Área social: se anota cómo es interpersonalmente y si tiene algún conflicto cómo es que lo resuelve.
- (8) Personalidad premorbida: anotar cómo era antes de tener esta problemática actual.
- (9) Familiograma: representación gráfica de la familia del paciente, mediante símbolos y estructura de los integrantes de la misma.
- (10) Firma: colocar nombre y firma de quien entrevista.

Hoja de referencia

**COY-SMDIF-DG-**



1 HOJA DE REFERENCIA

FECHA: 2

3 NOMBRE: \_\_\_\_\_

4 EDAD: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

4 ÁREA O INSTITUCIÓN A LA QUE SE ENVÍA: 5

MOTIVO DE ENVÍO: 6

7 RESUMEN CLÍNICO: \_\_\_\_\_

8 EXAMEN MENTAL: \_\_\_\_\_

9 IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA: \_\_\_\_\_

10 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

11 \_\_\_\_\_  
PSICÓLOGO QUE ENVÍA

Instructivo de llenado del formato No. 8

- (1) Folio: numero consecutivo.
- (2) Fecha: colocar fecha actual de realizar la referencia.
- (3) Nombre: colocar el nombre del paciente quien se refiere.
- (4) Edad: colocar edad con meses del paciente.
- (5) Institución a la que se envía: Institución de salud a la que vamos a referir al paciente.
- (6) Motivo de envío: colocar valoración y tratamiento del paciente.
- (7) Resumen clínico: anotar sintomatología del paciente por la cual se va a referir.
- (8) Examen mental: describir físicamente como actitudinal del paciente durante la entrevista de valoración, orientación persona, tiempo y espacio, lenguaje, pensamiento, distorsiones en la percepción, funciones mentales superiores, juicio y estado de ánimo.
- (9) Impresión diagnóstica. Colocar Diagnóstico con base a la Clasificación Internacional de Enfermedades versión 11 (CIE 11) o al Manual Diagnóstico y Estadístico de Trastornos Mentales versión 5 (DSM-V).
- (10) Observaciones: algún dato relevante que se adhiera.
- (11) Anotar el nombre y firma del Psicólogo que refiere.


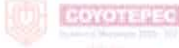




## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### Contrato terapéutico

COY-SMDIF-DG-PBM-10

"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

**CONTRATO TERAPÉUTICO**

1. La consulta psicológica tendrá una duración de 45 minutos.
2. Deberá presentarse puntualmente a la cita programada.
3. En caso de llegar tarde a su cita programada se le atenderá en el tiempo restante de su consulta.
4. Evitar inasistencias, acudiendo con anticipación a la Clínica para solicitar cambio de cita.
5. Cumplir con las indicaciones recibidas en las sesiones.
6. No se podrá entregar información contenida en el expediente, ya que esta es de carácter confidencial, salvo aquellas ocasiones en que un juez o ministerio público lo soliciten.
7. La información que se obtenga durante el tiempo de terapia será estrictamente confidencial; salvo aquellas ocasiones en que se infrinja la ley o existan riesgos potenciales contra la integridad física del paciente o de su entorno.

Fecha \_\_\_\_\_ No. de Expediente \_\_\_\_\_

PACIENTE O PERSONA RESPONSABLE \_\_\_\_\_ PROFESIONAL TRATANTE \_\_\_\_\_

### Instructivo de llenado del formato No. 10

- (1) Contrato: Se le hace de conocimiento al paciente las características de la atención psicológica mediante un contrato terapéutico.
- (2) Fecha: anotar fecha de conocimiento del contrato.
- (3) No. Expediente: anotar número de expediente.
- (4) Paciente o persona responsable: pondrá nombre y firmará el paciente o responsable del mismo.
- (5) Profesional tratante: pondrá el nombre y firma del psicólogo responsable de la atención.

Manual de Procedimientos de la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México.



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

### Consentimiento informado para niños y adolescentes

COY-SMDIF-DG-PBM-11

2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México

CONSENTIMIENTO INFORMADO (NIÑOS Y ADOLESCENTES)

Coyotepec, estado de México a \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_\_.

Yo, \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ años de edad, identificado (a) con \_\_\_\_\_ y como MADRE, PADRE O TUTOR de \_\_\_\_\_ identificado (a) como paciente y por el motivo de solicitud de atención psicológica, autorizo a \_\_\_\_\_ la realización de evaluación psicológica, teniendo en cuenta que he sido informado (a) claramente sobre el tipo de intervención, la duración de la intervención, considerando lo siguiente: realización de entrevista psicológica, historia clínica, aplicación de instrumentos psicológicos, de acuerdo al motivo de consulta.

Al firmar este documento reconozco que me ha sido leído y explicado y acepto perfectamente su contenido y también en él, se me ha permitido formular las preguntas que se suscitaran en dicho documento y cada una ha sido explicada de manera satisfactoria.

Se me ha permitido formular preguntas que se suscitaran en dicho documento y cada una ha sido explicada de manera satisfactoria. Comprendo estas indicaciones, doy mi consentimiento y firma, para la realización del proceso terapéutico.

ATENTAMENTE

FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR      FIRMA DE PSICÓLOGO(AS) TRATANTE

### Instructivo de llenado del formato No. 11

- (1) Colocar fecha actual (día, mes y año) y lugar.
- (2) Se colocara el nombre del paciente, edad e identificado como paciente, así mismo se colocara el nombre de la madre, padre o tutor identificado como familiar o representante legal del paciente quien autoriza al psicólogo con su nombre completo, autorización de la realización de evaluación psicológica de acuerdo al (3) motivo de consulta (anotar brevemente la problemática del paciente).
- (4) Firma del padre o tutor: nombre y firma del padre, madre o tutor que autoriza.
- (5) Firma del psicólogo tratante: colocar nombre y firma del psicologo que realiza la intervención psicológica.



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

Consentimiento informado para adultos

COY-SMDIF-DG-PBM-12

"2025 Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

**CONSENTIMIENTO INFORMADO (PARA ADULTOS)**

Coyotepec, estado de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Yo, \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_ años de edad, identificado (a) con \_\_\_\_\_ como paciente y por el motivo de solicitud de atención psicológica, autorizo a \_\_\_\_\_ la realización de evaluación psicológica, teniendo en cuenta que he sido informado (a) claramente sobre el tipo de intervención, la duración de la intervención, considerando lo siguiente: realización de entrevista psicológica, historia clínica, aplicación de instrumentos psicológicos, de acuerdo al motivo de consulta.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Al firmar este documento reconozco que me ha sido leído y explicado y acepto perfectamente su contenido y también en él, se me ha permitido formular las preguntas que se suscitaron en dicho documento y cada una ha sido explicada de manera satisfactoria.

Comprendo estas indicaciones, doy mi consentimiento y firma, para la realización del proceso terapéutico.

**ATENTAMENTE**

FIRMA DEL PACIENTE                      FIRMA DE PSICÓLOGA(O) TRATANTE

\_\_\_\_\_

Instructivo de llenado del formato No. 12

- (1) Colocar fecha actual (día, mes y año) y lugar.
- (2) Se colocara el nombre del paciente, edad e identificado, quien autoriza al psicólogo con su nombre completo, autorización de la realización de evaluación psicológica de acuerdo al
- (3) Motivo de consulta (anotar brevemente la problemática del paciente).
- (4) Firma del padre o tutor: nombre y firma del padre, madre o tutor que autoriza.
- (5) Firma del psicólogo tratante: colocar nombre y firma del psicologo que realiza la intervención psicológica.



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

### Lista de asistencia de pláticas y talleres

**COY-SMDIF-DG-PBM-13**



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO. 2025-2027  
PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

#### LISTA DE ASISTENCIA

Municipio (1): COYOTEPEC Fecha (2): \_\_\_\_\_

Acción (3): \_\_\_\_\_

Tema (4): \_\_\_\_\_

Institución solicitante (5): \_\_\_\_\_

N° Prog (6)	Nombre completo (7)	Entidad (8)	Municipio (9)	Sexo (10)		Edad (11)	Firma (12)
				H	M		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

AUTORIDAD RESPONSABLE EJECUTORA

AUTORIDAD RECEPTORA

Nombre, cargo y firma (11)

Nombre, cargo, firma y sello (12)

### Instructivo de llenado del formato No. 13

- (1) Municipio: se coloca en qué Municipio se llevara a cabo esta actividad.
- (2) Fecha: colocar fecha en la que se desarrolla la platica o taller.
- (3) Acción: se coloca si es platica (una sesión) o taller (de 4 a 10 sesiones aproximadamente).
- (4) Tema: nombre del tema a desarrollar.
- (5) Institución soclicitante: se coloca que Institución quién pidió la platica o taller.
- (6) Llenado de tabla: número consecutivo de asistentes, nombre completo con epellidos, entidad (estado),municipio de residencia, masculino o femenino, edad del participante y firma de él.
- (7) Autoridad responsable ejecutora: se coloca quien dio la platica o taller. Nombre completo, firma y sello.
- (8) Autoridad receptora: se soloca quien recibió la platica o taller. Nombre completo, firma y sello.





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

### 3.2. Implementación de pláticas y talleres para prevenir y atender conductas de riesgo en la población juvenil.

#### 3.2.1 Objetivo

-Brindar orientación, información psicológica mediante pláticas y talleres para prevenir y atender conductas de riesgo, como adicciones, trastornos emocionales, embarazo en adolescentes, entre otros, en la población juvenil y así, realizar una detección oportuna y ofrecer posibles alternativas de solución.

-Implementar talleres preventivos específicos para niños y adolescentes con el fin de crear en ellos habilidades para la vida.

-Realizar campañas y jornadas permanentes, mismas que se realizan en Instituciones educativas públicas y en los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

#### 3.2.2 Alcance

Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar, psicólogos del Sistema Municipal DIF Coyotepec responsables de las actividades en favor de la juventud, así como en Instituciones educativas.

#### 3.2.3 Referencias

-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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estados de México Ley de Protección, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.

-Ley General de Salud, Artículos 1, 2, 5, 6, 7, 24 y 168, Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.

-Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.

-Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec 2023.

-Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.



"2025 Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"  
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, DEL EXPEDIENTE CLINICO. En sus artículos 4.4, 5.2., 5.2.1., 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.3.

-Agenda 20-30

- Ley General de Salud, en Materia de Salud Mental y Adicciones. DOF: 16/05/2022.

### 3.2.4 Responsabilidades

Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar, así como los psicólogos adscritos a este SMDIF Coyotepec.

-Tiene coordinación con los centros de atención y rehabilitación contra las adicciones, hospitales psiquiátricos y Grupos de Alcohólicos Anónimos reconocidos ante la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC).

Psicólogos responsables de las actividades en favor de la juventud.

-Da seguimiento a las actividades relativas al cuidado de la juventud y su inclusión a la sociedad, apoyados por psicólogo y en ocasiones el personal auxiliar (psicólogos que se encuentran realizando servicio social o prácticas profesionales dentro de este SMDIF Coyotepec).

-Tiene coordinación con Centros de salud como de otras Instituciones en temas de la prevención y cuidado del embarazo en adolescentes.

### 3.2.5 Definiciones

-Adicción: Enfermedad física y psicoemocional que crea una dependencia o necesidad hacia una sustancia, actividad o relación. Se caracteriza por un conjunto de signos y síntomas, en los que se involucran factores biológicos, genéticos, psicológicos y sociales.

-Diagnóstico: Proceso de investigación específico y pertinente al perfil y quehacer del profesional de Psicología, con objetivos y finalidades específicas con respecto a la visión transversal de la personalidad.

Adolescente. Etapa que transcurre entre los 10 y 19 años. Normalmente la dividen en dos fases; adolescencia temprana de 12 a 14 años y adolescencia tardía de 15 a 19 años.

### 3.2.6 Insumos



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

La solicitud es por parte de las diferentes Instituciones educativas u otras Instituciones como Juzgados del poder judicial para apoyar a la niñez y juventud, mediante pláticas y talleres y en algunos momentos aplicadas a padres de familia (escuela para padres).

### 3.2.7 Resultados

Implementación de pláticas y talleres para prevenir y atender conductas de riesgo en la población juvenil y así, crear una mejor conciencia en la importancia del cuidado de esta población juvenil y así, la continua prevención de los diferentes trastornos emocionales y de comportamiento.

### 3.2.8 Políticas

El psicólogo acudirá a las Instituciones educativas en tiempo y forma (puntualidad), para iniciar su plática o taller a niñas, niños y adolescentes y llevar material didáctico para cumplir con los objetivos planteados. También así, dichas actividades deben de ser desarrolladas dentro del SMDIF Coyotepec, como parte de Escuela para padres que continuamente canalizan los Juzgados de lo Familiar y, también en esta Institución las pláticas y talleres son llevados a cabo por Psicólogos adscritos a esta Institución. Los horarios de impartición de pláticas y talleres dentro y fuera del SMDIF Coyotepec, estarán llevados a cabo desde las 9:00 horas a las 17:00 horas y tendrá una duración por plática o sesión de taller de una hora a una hora y media.



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

3.2.9 Desarrollo.

Pláticas y talleres:

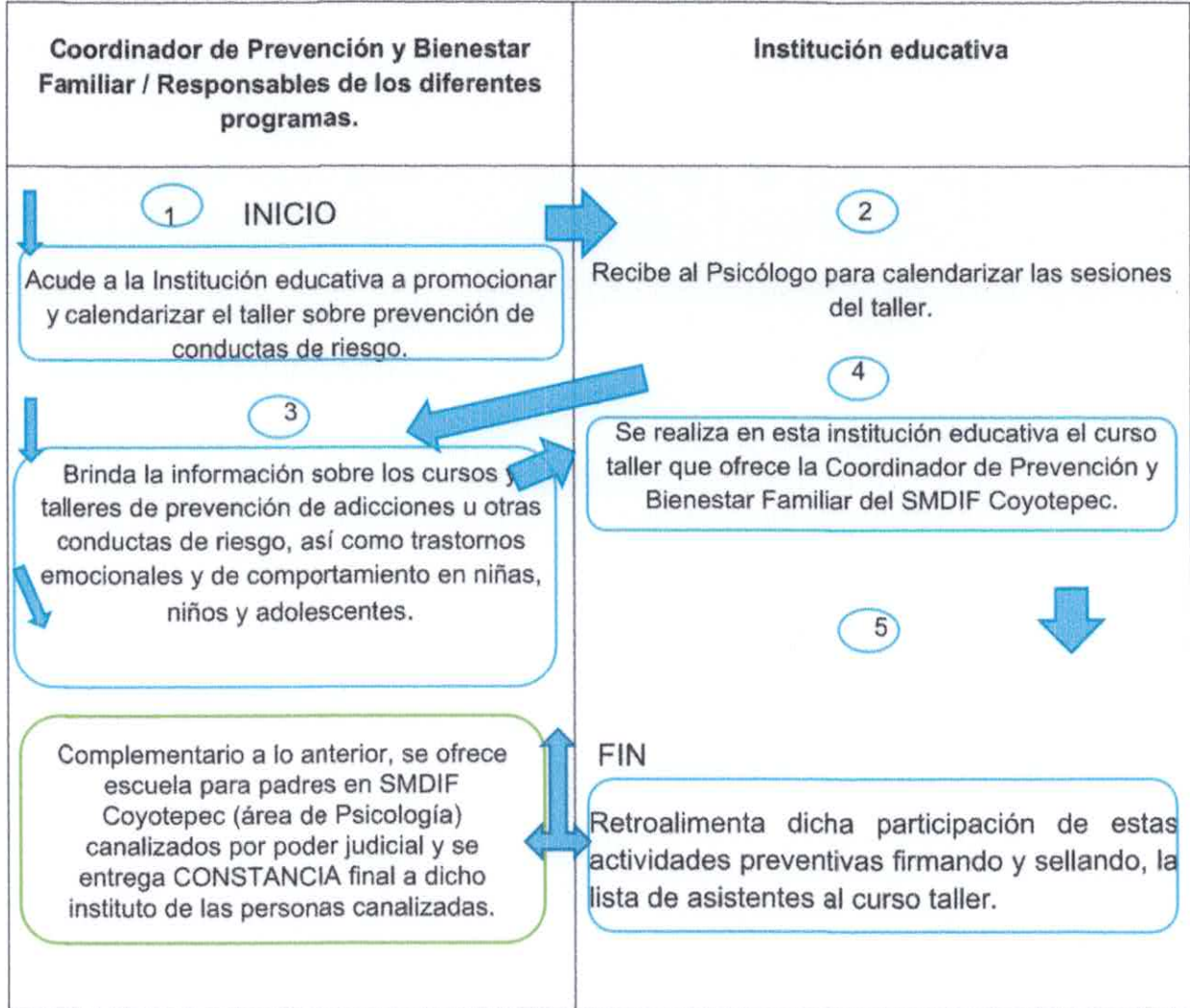
NO.	PUESTO / ÁREA:	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
1	Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar / responsables de Atención a la juventud, Atención Integral a la Madre Adolescente (AIMA)	Solicita a la Institución educativa a promocionar y calendarizar la plática o taller para prevenir conductas de riesgo.
2	Institución Educativa	Recibe al Psicólogo para calendarizar las sesiones de la plática o taller.
3	Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar y responsables de los diferentes programas.	Brinda información sobre los cursos y talleres de prevención de conductas de riesgo, así como trastornos emocionales y de comportamiento en niñas, niños y adolescentes.
4	Institución Educativa	Se realiza en esta institución educativa el curso taller que ofrece la Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar del SMDIF Coyotepec. Complementario a lo anterior, se ofrece escuela para padres en SMDIF Coyotepec (área de Psicología) canalizados por poder judicial y se entrega CONSTANCIA final a dicho instituto de las personas canalizadas.
5	Institución Educativa	Retroalimenta dicha participación de estas actividades preventivas firmando y sellando, la lista de asistentes al curso taller.



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

3.2.10 Diagramación.

Pláticas y talleres



3.2.11 Medición

Número de pláticas/talleres programados

\_\_\_\_\_

X 100%

Número de pláticas/talleres otorgados



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

### 3.2.12 Formatos e instructivos

#### Lista de asistencia a pláticas y talleres

COY-SMDIF-DG-PBM-015



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

#### FORMATO 15

#### PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

#### LISTA DE ASISTENCIA

- (1) Municipio:
- (2) Fecha:
- (3) Acción:
- (4) Tema:
- (5) Institución solicitante:
- (6) Llenado de Tabla de datos de identificación de los participantes.

Nº. Proq.	Nombre completo	Entidad	Municipio	Sexo		Edad	Firma
				H	M		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

(7) AUTORIDAD RESPONSABLE EJECUTORA

(8) AUTORIDAD RECEPTORA

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo, firma y sello

### Instructivo de llenado del formato No. 15

- (1) Municipio: se coloca en qué Municipio se llevara a cabo esta actividad.
- (2) Fecha: colocar fecha en la que se desarrolla la platica o taller.
- (3) Acción: se coloca si es platica (una sesión) o taller (de 4 a 10 sesiones aproximadamente).
- (4) Tema: nombre del tema a desarrollar.
- (5) Institución solicitante: se coloca quién pidió la platica o taller.
- (6) Llenado de tabla: número consecutivo de asistentes, nombre completo con epellidos, entidad (estado), municipio de residencia, masculino o femenino, edad del participante y firma de él.
- (7) Autoridad responsable ejecutora: se coloca quien dio la platica o taller. Nombre completo, firma y sello.
- (8) Autoridad receptora: se soloca quien recibió la platica o taller. Nombre completo, firma y sello.



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

### **3.3 Realizar actividades encaminadas a mejorar la salud mental de las mujeres, así como concientizar el proceso de igualdad y equidad de género.**

#### **3.3.1 Objetivo**

Realización de acciones que deriven de la Ley de Igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres del Estado de México, dirigidas a fortalecer el goce, respeto, protección y promoción de los Derechos y el Desarrollo Integral de las Mujeres y los Hombres.

#### **3.3.2 Alcance**

Lo realizará el Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar.

#### **3.3.3 Referencias**

-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 fracción II y demás relativos y aplicables.

-Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados, “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”. Gaceta de Gobierno del Estado de México, Capítulo Primero, Artículos 3 fracciones I y VI, 13 BIS –E fracción III, 14 fracciones II y XI, 15 BIS y demás relativos y aplicables.

-Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec 2023.

-Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

#### **3.3.4 Responsabilidades**

Responsable del Programa Coordinación Institucional para la igualdad de Género que es al mismo tiempo Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar del SMDIF Coyotepec.

Coordina, supervisa, proporciona y verifica que los servicios de Coordinación Institucional para la igualdad de género, se lleven a cabo de forma profesional dentro y fuera del SMDIF Coyotepec.

Recepcionista:

Brinda informes a los ciudadanos acerca del servicio de este proyecto que otorga el área de Prevención y Bienestar Familiar de este SMDIF Coyotepec.



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

### 3.3.5 Definiciones

-Igualdad de género: Según Naciones Unidas, la **igualdad de género** se refiere a "la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, y las niñas y los niños".

Equidad de género: La equidad de género es el trato imparcial que reciben mujeres y hombres, de acuerdo con sus respectivas necesidades. También es entendida como una estrategia que permite acabar con las desigualdades de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

-Beneficiarios del servicio de Coordinación Institucional para la igualdad de género: niñas, niños, adolescentes y adultos (hombres y mujeres) e Instituciones que soliciten atención con respecto al proyecto.

### 3.3.6 Insumos

Los ciudadanos solicitan recibir orientación e información en materia de Igualdad y equidad de género. El psicólogo responsable del proyecto es el encargado de proporcionar las actividades para los ciudadanos.

### 3.3.7 Resultados

Actividad realizada encaminada a mejorar la salud mental de las mujeres, así como concientizar el proceso de igualdad y equidad de género.

### 3.3.8 Políticas

Las actividades de este proyecto se realizan en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18: 00 horas, dichas actividades son reguladas o seguidas por un plan anual repartidas por mes, y llevadas a cabo por Psicólogo adscrito a este SMDIF Coyotepec.



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

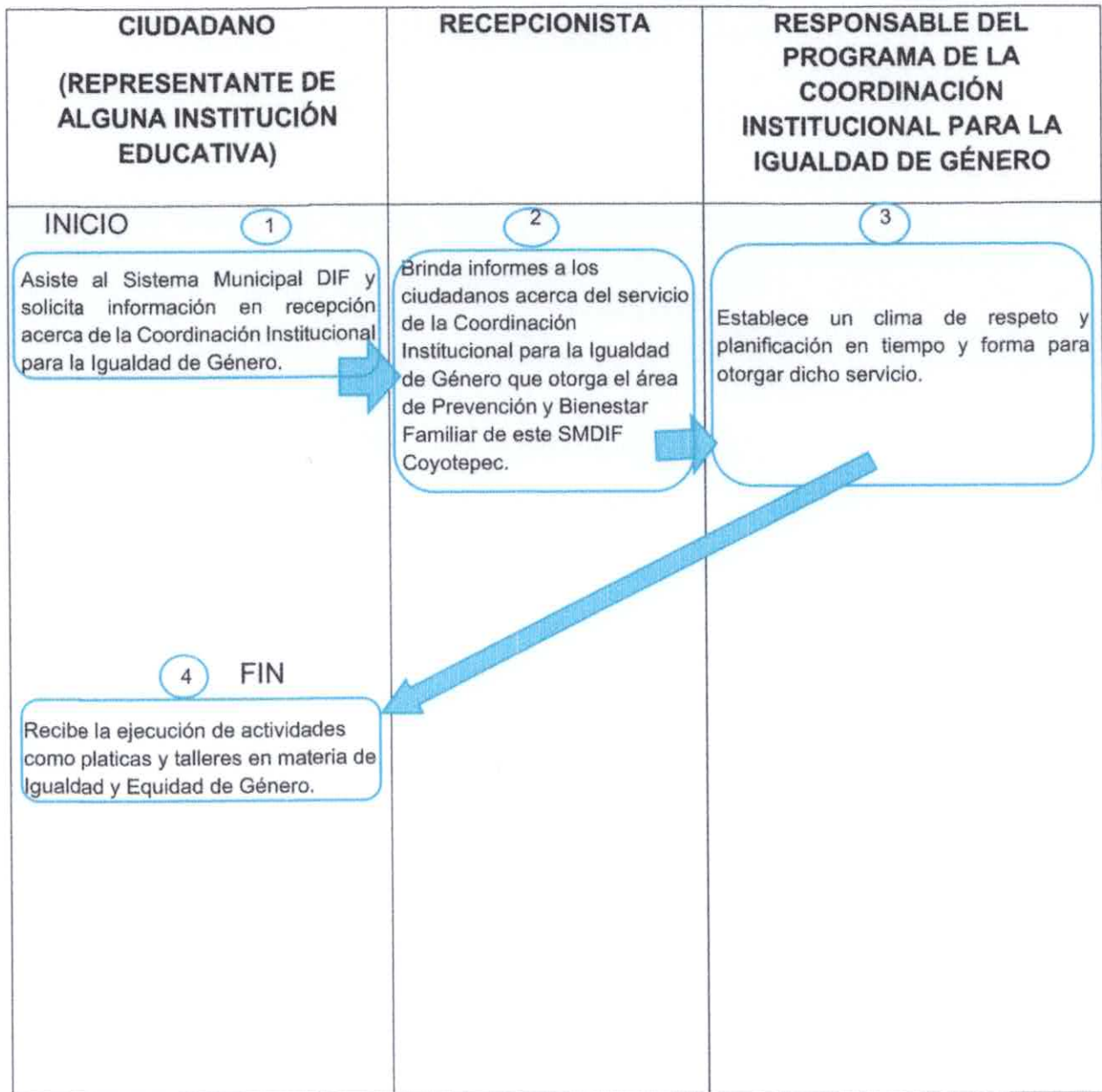
### 3.3.9 Desarrollo

NO.	PUESTO / ÁREA:	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
1	Ciudadano (representante de alguna Institución Educativa)	Asiste al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec y solicita información en recepción acerca del servicio de Coordinación Institucional para la Igualdad de Género.
2	Recepcionista	Brinda informes a los ciudadanos acerca del servicio de Coordinación Institucional para la Igualdad de Género, que otorga el área de Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.
3	Responsable del Programa de Coordinación Institucional para la igualdad de género	Establece un clima de respeto y planificación en tiempo y forma para otorgar el servicio que brinda este programa de Igualdad y Equidad de Género.
4	Ciudadano	Recibe la ejecución de actividades como pláticas y talleres en materia de Igualdad y Equidad de Género.



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

3.3.10 Diagramación.





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

### 3.3.11 Medición

Número de intervenciones solicitadas

\_\_\_\_\_

x 100%

Número de intervenciones atendidas

### 3.3.12 Formatos e instructivos

Lista de asistentes de pláticas y talleres

**COY-SMDIF-DG-PBM-016**



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024  
COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO

#### FORMATO 16

PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

LISTA DE ASISTENCIA

- (1) Municipio:
- (2) Fecha:
- (3) Acción:
- (4) Tema:
- (5) Institución solicitante:
- (6) Llenado de Tabla de datos de identificación de los participantes.

Nº. Prog.	Nombre completo	Entidad	Municipio	Sexo		Edad	Firma
				H	M		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

(7) AUTORIDAD RESPONSABLE EJECUTORA

(8) AUTORIDAD RECEPTORA

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo, firma y sello






### Instructivo de llenado del formato No. 16

- (1) Municipio: se coloca en qué Municipio se llevara a cabo esta actividad.
- (2) Fecha: colocar fecha en la que se desarrolla la platica o taller.
- (3) Acción: se coloca si es platica (una sesión) o taller (de 4 a 8 sesiones aproximadamente).
- (4) Tema: nombre del tema a desarrollar.
- (5) Institución solicitante: se coloca quién pidió la platica o taller.

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

- (6) Llenado de tabla: número consecutivo de asistentes, nombre completo con apellidos, entidad (estado), municipio de residencia, masculino o femenino, edad del participante y firma de él.
- (7) Autoridad responsable ejecutora: se coloca quien dio la plática o taller. Nombre completo, firma y sello.
- (8) Autoridad receptora: se coloca quien recibió la plática o taller. Nombre completo, firma y sello.

### 4. Simbología.

Símbolo	Significado
	Número de actividad
	Cuadro de extracto de actividad
	Doble línea de flujo
 INICIO FIN 	Línea de flujo Inicio de procedimiento Fin del procedimiento Línea decisoria



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

### 5. Registro de ediciones.

Primera edición (Abril 2024): Elaboración del Manual

Segunda edición (Octubre 2025): Actualización del Manual

### 6. Distribución.

El original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Coordinador de Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Coyotepec.
2. Dirección General del Sistema municipal para el Desarrollo de la Familia de Coyotepec.
3. Órgano Interno de Control
4. Coordinación de Coordinación de Prevención y bienestar Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Coyotepec.
5. Coordinación General de Mejora Regulatoria.



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

**7. Validación.**



**Ingeniero Noé Téllez García.  
Presidente Honorífico**

**Del Sistema Municipal para el  
Desarrollo Integral  
De la Familia de Coyotepec, Estado  
de México**

**Vo. Bo.**



**Doctor Santos Olvera Camargo.  
Director General Del Sistema  
Municipal para el Desarrollo Integral  
De la Familia de Coyotepec, Estado  
de México**

**Vo. Bo.**



**Licenciada en Psicología Mitzy Hernández Ortiz  
Titular de la Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar del Sistema Municipal  
para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México.**

Aprobado mediante la **Décima Tercera Sesión Extraordinaria** de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, Estado de México, de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veinticinco, durante el desarrollo del punto número tres del orden del día.



**Coyotepec 2025-2027**

*Bienestar*

**Comunitario**

