



***Manual de Procedimientos de la
Coordinación General***

*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”

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE COYOTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO.**

Manual de Procedimientos de la Coordinación General 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”

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

Coordinación General.

Impreso y hecho en Coyotepec, Estado de México

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

Coordinación General.

Teléfono 593 915 1392

Correo electrónico: dirección.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 los Procedimientos.....	3
3.1. Nombre del Procedimiento Brindar atención directa, información y canalización a la ciudadanía del Municipio de Coyotepec respecto de los servicios que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.	3
3.2 Nombre del Procedimiento Organización de talleres de capacitación para el autoempleo. 8	8
3.3 Nombre del Procedimiento Recepción y remisión al área correspondiente para su atención, de diversa documentación recibida en la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.	14
3.4 Nombre del Procedimiento Recepción de documentos para entrega de ayudas extraordinarias gestionadas a través de la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.	18
4. Simbología	200
5. Registro de ediciones	200
6. Distribución	200
7. Validación	211



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

1. Presentación

La Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF) de Coyotepec, Estado de México, funge como el eje rector de la planeación, organización y supervisión de las diversas áreas que integran el organismo, con el propósito de garantizar el correcto funcionamiento institucional y la adecuada prestación de servicios en favor de la población.

Esta coordinación tiene la responsabilidad de establecer directrices operativas, coordinar programas y proyectos, asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, fortalecer la comunicación interna y promover la eficiencia administrativa. Asimismo, actúa como enlace estratégico entre las unidades administrativas, la presidencia del DIF y otras instancias municipales, estatales o federales, fomentando la colaboración interinstitucional y la optimización de los recursos.

El presente Manual de Procedimientos tiene como finalidad describir de manera clara, ordenada y sistematizada las funciones, actividades y mecanismos de operación de la Coordinación General, proporcionando una guía que permita estandarizar procesos, fortalecer el control interno y garantizar el cumplimiento del marco legal aplicable, en beneficio del bienestar social y el desarrollo integral de las familias de Coyotepec.



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

2. Objetivo General

Fortalecer la organización, coordinación y funcionamiento integral del SMDIF de Coyotepec mediante la implementación de procedimientos claros y estandarizados que permitan planificar, supervisar y evaluar las actividades institucionales, garantizando la eficiencia administrativa, la correcta ejecución de programas y la adecuada atención a la ciudadanía.

Este objetivo se consigue mediante el establecimiento de mecanismos de control, comunicación y gestión que favorezcan la toma de decisiones, la transparencia, la responsabilidad institucional y la mejora continua, consolidando a la Coordinación General como un pilar estratégico para el buen desempeño del SMDIF y el cumplimiento de su misión social.



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

3. Descripción de los Procedimientos.

3.1. Nombre del Procedimiento Brindar atención directa, información y canalización a la ciudadanía del Municipio de Coyotepec respecto de los servicios que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

3.1.1 Objetivo

Otorgar atención con calidez, calidad y prontitud, a los habitantes del Municipio que acudan a solicitar apoyo a la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

Coordinación General, asistente de la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec y ciudadanía.

3.1.2 Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma 28 de mayo de 2021.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, última reforma 11 de julio de 2022.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México, última reforma 26 de noviembre de 2020.
- Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, denominados, “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”, última reforma 7 de octubre de 2022.

3.1.2 Responsabilidades

Coordinadora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Verifica que la atención otorgada a la ciudadanía sea pronta, expedita, de calidad y con calidez.
- Brinda atención directa a la ciudadana o ciudadano, recaba los datos de contacto y la petición que estos realizan para dar oportuno seguimiento.



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

Asistente de Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

- Otorga la atención de primer contacto a la ciudadana o ciudadano que la solicita.
- Canaliza a las y los ciudadanos con la Coordinadora General para recibir atención y seguimiento a su solicitud.
- Recaba los datos de contacto y la petición que estos realizan.
- Indica a la ciudadana o ciudadano, en qué consistirá la atención que se le va a otorgar y si es necesario, canalizarla a alguna de las coordinaciones o unidades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

Recepcionista

- Recibe a la ciudadanía.
- Informa a la asistente de la Coordinación General, que se han presentado al Sistema Municipal DIF a hacer entrega de una solicitud, compartiendo el nombre del solicitante con la asistente.

3.1.3 Definiciones

- SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Atención primer contacto: acciones para conocer en que consiste la solicitud o petición de la ciudadana o ciudadano.
- Ciudadanía: la condición que se otorga al ciudadano o la ciudadana de pertenecer a una comunidad organizada.

3.1.4 Insumos

- Solicitud de atención o audiencia ciudadana.

3.1.5 Resultados

- Brindar atención a la población solicitante del Municipio de Coyotepec.

3.1.6 Políticas

- La Coordinadora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, proporcionará atención a los ciudadanos, cuando así se lo requieran, a través de una reunión de manera personal en la oficina de Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.
- Se brindará atención a todos los ciudadanos que lo soliciten en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.



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

-La atención que se proporcione, se apegará a la agenda que establezca la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

3.1.7 Desarrollo

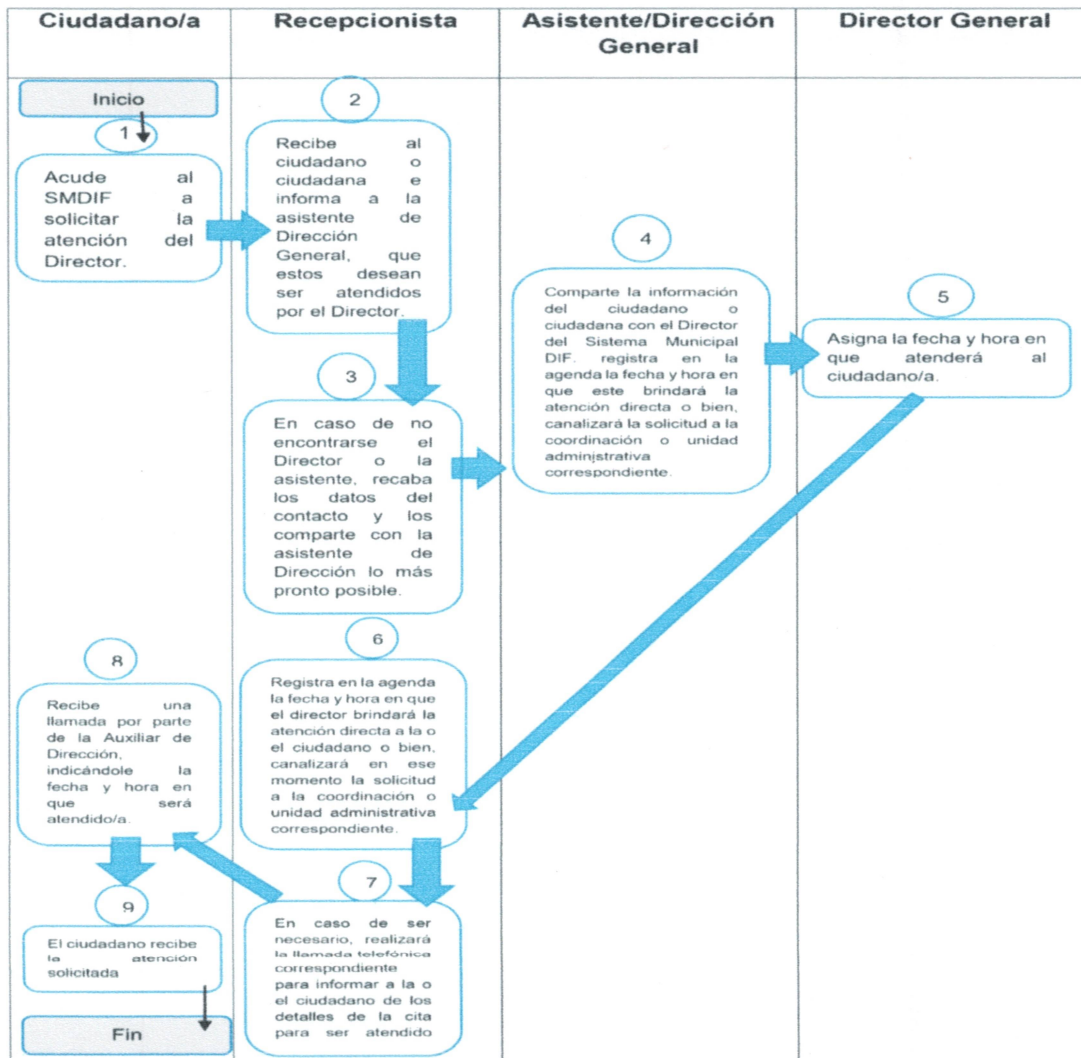
NO.	PUESTO Y ÁREA:	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
1	Ciudadana o ciudadano	Acude a las instalaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec y, solicita en recepción ser atendida por la Coordinadora General.
2	Recepcionista/SMDIF	Recibe al ciudadano o ciudadana e informa a la asistente de Coordinación General, que estos desean ser atendidos por la Coordinadora.
3	Recepcionista/SMDIF	En caso de no encontrarse la Coordinadora o la asistente, recaba los datos del contacto y los comparte con la asistente de Coordinación lo más pronto posible.
4	Asistente/Coordinación General	Comparte la información del ciudadano o ciudadana con la Coordinadora del Sistema Municipal DIF. registra en la agenda la fecha y hora en que este brindará la atención directa o bien, canalizará la solicitud a la coordinación o unidad administrativa correspondiente.
5	Coordinadora General/SMDIF	Establece la fecha y horario en que recibirá personalmente al ciudadano o la ciudadana y, comparte los datos a la asistente de Coordinación para que esta registre la cita.
6	Asistente/Coordinación General	Registra en la agenda la fecha y hora en que la Coordinadora brindará la atención directa a la o el ciudadano o bien, canalizará en ese momento la solicitud a la coordinación o unidad administrativa del Sistema Municipal DIF Coyotepec correspondiente para brindar la atención a la ciudadanía.
7	Asistente/Coordinación General	En caso de ser necesario, realizará la llamada telefónica correspondiente para informar a la o el ciudadano de los detalles de la cita para ser atendido por la Coordinadora.



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

8	Ciudadana o ciudadano	Recibe una llamada por parte de la Auxiliar de Coordinación, indicándole la fecha y hora en que será atendido/a.
9	Ciudadana o ciudadano	El ciudadano recibe la atención solicitada

3.1.8 Diagramación





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

Instructivo de llenado

1. Número: Es la numeración consecutiva para llevar el control de las y los ciudadanos que solicitan la atención ciudadana.
2. Sexo: Sexo de la persona que requiere la atención ciudadana.
3. Nombre: Nombre de la persona que requiere la atención ciudadana.
4. Teléfono: Número de teléfono de contacto.
5. Edad: Edad de la persona que requiere la atención ciudadana.
6. Barrio: Barrio de la persona que requiere la atención ciudadana.

3.2 Nombre del Procedimiento Organización de talleres de capacitación para el autoempleo.

3.2.1 Objetivo

Capacitar a mujeres y hombres mayores de 16 años que desean capacitarse en los talleres de autoempleo.

3.2.2 Alcance

Coordinación General, Coordinador de Desarrollo Comunitario, Titular de la Unidad de Comunicación Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec; instructores externos y usuarios.

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”, última reforma 7 de octubre de 2022.

3.2.4 Responsabilidades

Coordinadora General:

Organiza el taller de capacitación para el autoempleo en coordinación con el Coordinador de Desarrollo Comunitario de los talleres de capacitación para el autoempleo.

-Proporciona el apoyo correspondiente a este para que los talleres se lleven a cabo, así como, el espacio donde se imparten y el material que se utiliza en el mismo.



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

Responsable de la gestión de los talleres de capacitación para el autoempleo

-Organiza, gestiona, supervisa y verifica que los talleres de capacitación que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec a la población proporcionen los servicios de manera profesional y transparente, con el objetivo de aprender a desempeñar una actividad y fortalecer la economía en las familias Coyotepenses.

-Se encarga de seleccionar al instructor adecuado que impartirá el taller de capacitación para el autoempleo.

-Es el responsable de realizar las inscripciones de los participantes, recabar documentación y la cuota de recuperación para la impartición del taller de capacitación para el autoempleo.

-Entrega la cantidad generada de las inscripciones de los participantes del taller al instructor que impartirá el taller.

Titular de la Unidad de Comunicación Social

Es el responsable de difundir la convocatoria e información general del taller de autoempleo programado en las redes sociales y/o páginas oficiales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

Instructores externos

-Brinda la capacitación que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec durante 9 días hábiles a un determinado grupo de usuarios.

-Es orientador de las actividades de enseñanza programados, contando con el conocimiento suficiente para impartir el taller de capacitación para el autoempleo.

Ciudadana/o

Se inscribe y participa en el taller de capacitación para el autoempleo.

3.2.5 Definiciones

-Autoempleo: modalidad de trabajo por cuenta propia, es decir, la persona trabaja para sí misma. Lo hace ejerciendo su actividad en un comercio, oficio o negocio.

-Capacitación para el trabajo: acción que pretende brindar el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec a las y los ciudadanos, basada en los conocimientos, habilidades o destrezas que necesita para el desempeño en el autoempleo, basándose en la inducción.

- SMDIFC: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Coyotepec



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

3.2.6 Insumos

Solicitud de inscripción para asistir a los talleres de autoempleo.

3.2.7 Resultados

Impartición del taller de capacitación para el autoempleo a las y los ciudadanos del Municipio de Coyotepec.

3.2.8 Políticas

-El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec a través del área de Coordinación de Desarrollo Comunitario, propicia la mejora continua de las acciones de apoyo a grupos vulnerables del municipio, que satisfagan las necesidades de estos a través de distintos talleres de capacitación para el autoempleo; que contribuyan al incremento de los niveles de bienestar económico de las familias.

-Para asistir a los cursos de autoempleo, es indispensable, ser mayor de 16 años (sin límite de edad), proporciona copia de la credencial para votar con fotografía del Instituto Nacional Electoral (INE) y de la Clave única de Registro de Población (CURP) al 200% con la finalidad de cotejar la certeza de los datos.

-Las y los ciudadanos participantes, deberán cubrir la cuota de recuperación establecida, cantidad que se entregará directamente al instructor externo como pago del material utilizado durante el transcurso del taller.

-Las y los ciudadanos participantes, deberán cumplir con la lista de materiales que serán utilizados en el taller para una adecuada capacitación.

-El plan de trabajo de todos los talleres consta de 9 días.

3.2.9 Desarrollo



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

NO.	PUESTO Y ÁREA:	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
1	Coordinador de Desarrollo Comunitario /talleres de capacitación para el autoempleo	Organiza el taller para el autoempleo.
2	Coordinador de Desarrollo Comunitario /talleres de capacitación para el autoempleo	Selecciona al instructor externo, para que este imparta el taller de capacitación para el autoempleo que ofrece el Sistema Municipal DIF, donde se les proporciona a los asistentes un plan de trabajo de 9 días en todos los talleres.
3	Coordinadora General/Sistema Municipal DIF	Aprueba el taller de capacitación para el autoempleo.
4	Coordinador de Desarrollo Comunitario /talleres de capacitación para el autoempleo	Coordina y opera el taller de capacitación para el autoempleo programado y autorizado.
5	Titular de la Unidad de Comunicación Social	Publica una convocatoria abierta al público en general del municipio de Coyotepec e incluso, municipios vecinos; mencionando los datos específicos del taller.
6	Ciudadana/o	Se comunica vía telefónica o bien, acude a la oficina de gestión social de los talleres de capacitación para el autoempleo.
7	Coordinador de Desarrollo Comunitario /talleres de capacitación para el autoempleo	Brinda la información del taller a impartir a la o el ciudadano interesado, tales como: los relacionado a la estética de la belleza, industria del vestido, gastronomía, introducción a la computación, talleres para el campo, artesanales, de actividades industriales y de servicios.
8	Ciudadana/o	Solicita su inscripción al responsable de la gestión de los talleres de capacitación para el autoempleo.
9	Coordinador de Desarrollo Comunitario /talleres de capacitación para el autoempleo	Proporciona al usuario el formato de “registro del participante” para su llenado.

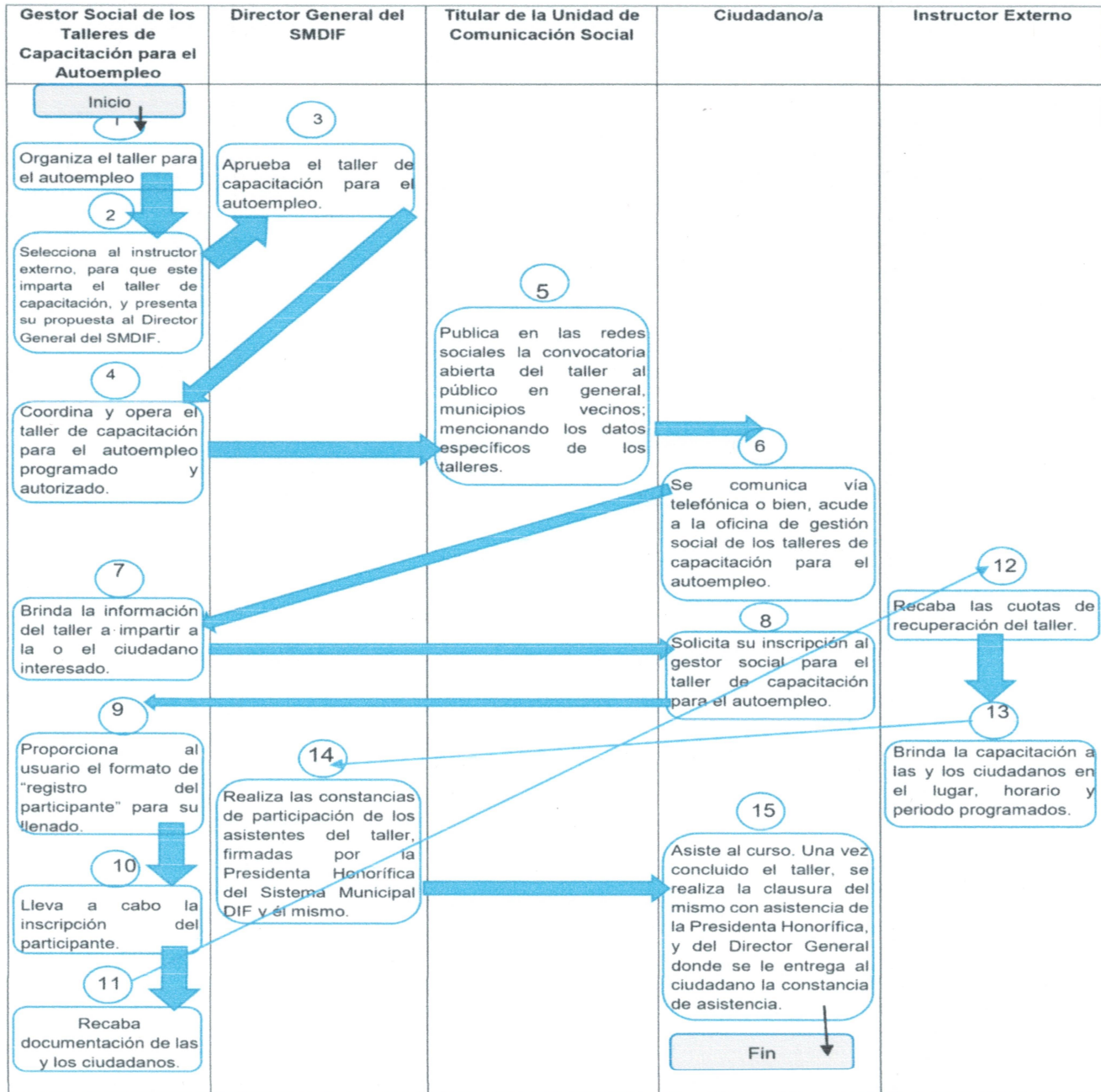


“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

10	Coordinador de Desarrollo Comunitario / talleres de capacitación para el autoempleo	Lleva a cabo la inscripción del participante.
11	Coordinador de Desarrollo Comunitario / talleres de capacitación para el autoempleo	Recaba documentación de las y los ciudadanos participantes del taller.
12	Instructor externo	Recaba directamente las cuotas de recuperación del taller.
13	Instructor externo	Brinda la capacitación a las y los ciudadanos en el lugar, horario y periodo programados.
14	Coordinadora General/Sistema Municipal DIF Coyotepec	Realiza las constancias de participación de los asistentes del taller, firmadas por el Presidente Honorífico del Sistema Municipal DIF y él mismo.
15	Ciudadana/o	Asiste al curso. Una vez concluido el taller, se realiza la clausura del mismo con asistencia del Presidente Honorífica, y de la Coordinadora General donde se le entrega al ciudadano la constancia de asistencia.

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

3.2.11 Diagramación





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

3.2.12 Medición

Número de talleres de autoempleo programados

x 100 %

Número de talleres de autoempleo impartidos

3.3 Nombre del Procedimiento Recepción y remisión al área correspondiente para su atención, de diversa documentación recibida en la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

3.3.1 Objetivo

Lograr una adecuada gestión de los documentos emanados de distintas instancias administrativas a la Coordinación General, que facilite el desarrollo de las funciones y actividades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec; a la vez que permita contar con la información necesaria para lograr una correcta toma de decisiones.

3.3.2 Alcance

Coordinadora General y Asistente de la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, recepcionista.

3.3.3 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 reforma 7 de octubre de 2022.
- Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, aprobado mediante acuerdo derivado del punto número cinco, en la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México de fecha diecinueve de octubre del año dos mil veintitrés.
- Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, aprobado mediante acuerdo derivado del punto número cinco, en la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México de fecha diecinueve de octubre del año dos mil veintitrés.



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

3.3.4 Responsabilidades

Coordinadora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia:

-Garantiza el trabajo desempeñado en la Coordinación General, recibiendo, manteniéndose al tanto, y dando seguimiento a los documentos recibidos en la Coordinación General del Sistema Municipal DIF Coyotepec.

-Se asegura de que se dé seguimientos a dichos documentos.

-Es el responsable del resguardo de toda documentación dirigida a la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, así como, de la emitida por la misma.

Asistente de la Coordinación General:

-Recibe y canalizar la documentación dirigida a la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

-Gestiona memorandos, informes, solicitudes, invitaciones y documentos relacionados con la operatividad del Sistema, incluida la información confidencial.

-Canaliza solicitudes y requerimientos.

-Es la persona de contacto para cualquier comunicación general con su superior.

Recepcionista:

-Da atención de primer contacto a las personas que asisten a las instalaciones del SMDIF Coyotepec a entregar alguna documentación.

-Informa a la asistente de Coordinación acerca de la anterior intención.

3.3.5 Definiciones

-Documentación: Información necesaria para conseguir un grado de eficacia en el desarrollo de cualquier ámbito profesional, herramienta de trabajo en el ámbito administrativo.

-Canalización de documentos: Secuencia de operaciones de procesamiento de datos, que se realizan en los documentos de entrada en una institución para generar una salida o respuesta planificada.



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

3.3.6 Insumos

-Recepción de documentación.

3.3.7 Resultados

-Recibir y canalizar la documentación dirigida a la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.

3.3.8 Políticas

-La gestión documental iniciará con la planeación y producción documental física o electrónica y finaliza con su conservación o preservación a largo plazo.

-Todos los documentos recibidos en la Coordinación General, se encontrarán resguardados en la oficina de esta.

-El horario de recepción de documentos en la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

3.3.9 Desarrollo

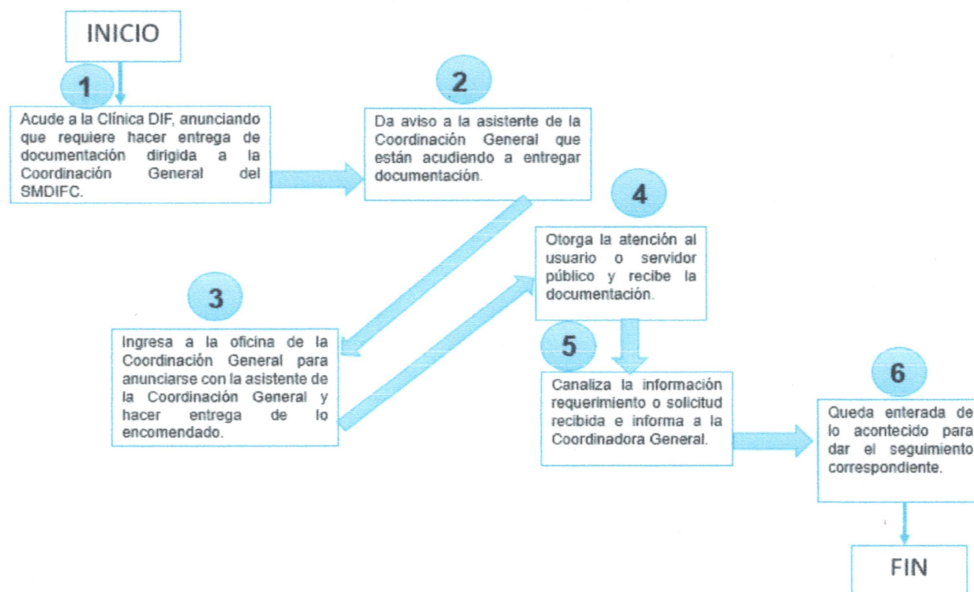
NO.	PUESTO Y ÁREA:	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
1	Usuario, servidor público o personal del Sistema Municipal DIF Coyotepec.	Acude a la Clínica DIF del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec, anunciando que requiere hacer entrega de documentación dirigida a la Coordinación General del Sistema Municipal.
2	Recepcionista adscrita a la Coordinación General	Da aviso a la Asistente de la Coordinación General que están acudiendo a entregar documentación.
3	Usuario, servidor público o personal del Sistema Municipal DIF Coyotepec.	Ingresa a la oficina de la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec para anunciarse con la asistente de coordinación general y hacer entrega de lo encomendado.
4	Asistente/Coordinación General	Otorga la atención al usuario o servidor público, y recibe la documentación.



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

5	Asistente/Coordinación General	Canaliza la información, requerimiento o solicitud recibida e informa de la misma a la Coordinadora General.
6	Coordinadora General/Sistema Municipal DIF	Queda al tanto de lo acontecido para dar el seguimiento correspondiente.

3.3.10 Diagramación





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

3.4.1 Objetivo

Cubrir las necesidades de los recursos disponibles, estas ayudas se entrega a la población en situación de vulnerabilidad como lo es pobreza extrema.

3.4.2 Alcance

Población en situación de pobreza extrema en un rango de edad de 19 a 59 años.

3.4.3 Formatos e instructivos

Identificación del Beneficiario						
1	2	3	4	38	49	50
CURP (18 dígitos)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Nom Mun	APOYO ENTREGADO	CANTIDAD ENTREGADA
Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio	Obligatorio
CURP (18 dígitos)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NOMBRE DEL MUNICIPIO	APOYO ENTREGADO	CANTIDAD
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	TINACOS	01
				COYOTEPEC	LAMINAS	08

Instructivo de llenado

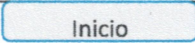



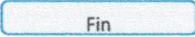
1. CURP: Curp de la persona registrada previamente en la Coordinación General del Sistema Municipal DIF.
2. Primer Apellido: Apellido de la Persona que recibirá el apoyo.
3. Segundo Apellido: Apellido de la Persona que recibirá el apoyo.
4. Nombre: Nombre de la Persona que recibirá el apoyo.
5. Nombre del Municipio: Nombre del Municipio en donde se entrega el apoyo.



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

6. Apoyo Entregado: Apoyo que se entrega.
7. Cantidad Entregada: Cantidad de apoyo que se entrega.

4. Simbología

Símbolo	Significado
	Inicio
	Número de actividad
	Cuadro de extracto de actividad
	Línea de flujo
	Fin

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 de la Coordinación General.

El manual de procedimientos se distribuye en 5 originales.

- Presidencia del SMDIF de Coyotepec.
- Dirección general del SMDIF de Coyotepec.
- Órgano Interno de Control
- Coordinadora de Coordinación General SMDIF Coyotepec.
- 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.

Ciudadana Ariadne Candelas Cruz
Coordinadora General 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