



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 ETAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Dependencia/Organismo Descentralizado: 201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México  
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información  
Fecha de Elaboración: 12 de septiembre de 2013 Fecha de Aprobación en el Comité Interno:  
Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 56 Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: 11

TERCER TRIMESTRE

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
01.	Servicio de Orientación Sicológica (S.O.S) a Padres, Maestros, Niñas, Niños y Adolescentes	Establecer convenio institucional con la compañía Telmex y compañías de teléfonos celulares.	15%	Llamadas concluidas con el usuario en la prestación del servicio a través de llamadas gratuitas.	15%	Dirección de Prevención y Bienestar Familiar
Nombre y Cargo de quien lo Elaboró		Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado		Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado		
 Marcos Zamora Sarabia Director de Prevención y Bienestar Familiar		 Ing. Armando Muñoz Flores Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información		 Mtra. Caritina Saenz Vargas Directora General del DIFEM		

From: fatima\_1479@hotmail.com  
To: marta.vegas@telefonica.com  
CC: pablo.barrionuevo@telefonica.com; barbara.rosas@telefonica.com  
Subject: RE: S.O.S. DIF ESTADO DE MEXICO  
Date: Tue, 26 Ago 2013 12:25:15 +0000

ESTIMADA MARTA

CON EL GUSTO DE SALUDARTE Y EN ESPERA DE QUE EN UN FUTURO, PODAMOS TRABAJAR DE FORMA CONJUNTA TE ENVIO UN CORDIAL SALUDO.

ASI MISMO, AGRADEZCO LA DIFUSION DEL SERVICIO Y QUEDO A TUS ORDENES PARA CUALQUIER DUDA O COMENTARIO ADICIONAL.

FÁTIMA PEÑA

---

From: fatima\_1479@hotmail.com  
To: marta.vegas@telefonica.com  
CC: pablo.barrionuevo@telefonica.com; barbara.rosas@telefonica.com  
Subject: RE: S.O.S. DIF ESTADO DE MEXICO  
Date: Tue, 12 Ago 2013 05:40:10 +0000

ESTIMADA MARTA

CON EL GUSTO DE SALUDARTE Y EN ESPERA DE QUE EN UN FUTURO, PODAMOS TRABAJAR DE FORMA CONJUNTA TE ENVIO UN CORDIAL SALUDO.

ASI MISMO, AGRADEZCO LA DIFUSION DEL SERVICIO Y QUEDO A TUS ORDENES PARA CUALQUIER DUDA O COMENTARIO ADICIONAL.



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 2 ETAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Dependencia/Organismo Descentralizado: **201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**  
 Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: **Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información**  
 Fecha de Elaboración: **13 de septiembre de 2013** Fecha de Aprobación en el Comité Interno:  
 Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: **56** Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: **11**

**TERCER TRIMESTRE**

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
02	Servicio de Orientación Sicológica (S.O.S) a Padres, Maestros, Niños y Adolescentes	Establecer convenio institucional con la UNAM para solicitar capacitación al personal del Servicio S.O.S.	25%	Brindar el servicio a través de internet (videoconferencia, chat escrito, con voz o por correo electrónico)	25%	Dirección de Prevención y Bienestar Familiar
Nombre y Cargo de quien lo Elaboró		Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado		Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado		
 Marcos Zamora Sarabia Director de Prevención y Bienestar Familiar		 Ing. Armando Muñoz Flores Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información		 Mtra. Caritina Saenz Vargas Directora General del DIFEM		



11 SEP 2013  
**RECIBIDO**  
 SUBDIRECCION DE ATENCION AL MENOR Y AL ADOLESCENTE

OFICIO NÚM. 201B15000/1006/2013  
 Toluca de Lerdo, México a  
 27 de agosto de 2013

M. EN C. FRANCISCO CORTES ROMO  
 DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA  
 ESTATAL DE INFORMÁTICA  
 PRESENTE

Por este medio, informo a usted que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México a través de la Dirección a mi cargo ofrece a la población de nuestro Estado el Servicio de Orientación Sicológica (S.O.S) el cual tiene como objetivo; brindar atención vía telefónica, sin embargo en aras de crecimiento y de ofrecer nuevas alternativas de comunicación y como parte de las acciones de Mejora Regulatoria de esta Institución se busca otorgar la atención vía chat; motivo por el cual solicito su valioso apoyo para creación de un programa de esta naturaleza, que contemple las siguientes características:

1. Contar con un servicio de chat en el cual desde el momento que el usuario ingrese a la página web del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México: <http://portal2.edomex.gob.mx/difem/inicio/index.htm?ssSourceNodeId=297&ssSourceSiteId=difem>, y pulse el icono del Servicio de Orientación Sicológica, del cual se desplazará la información del S.O.S y la opción chat, misma que al ser pulsada automáticamente dé inicio con la presentación del Orientador para la conversación privada.
2. Que durante la interacción a través del chat, el orientador pueda enviar información como: direcciones, títulos de libros, breve resumen de alguna temática como apoyo, sin necesidad de transcribir todo eso, es decir que solamente con que el orientador lo seleccione ya se desplace para economizar en tiempo y espera del usuario.
3. Un chat que tenga opciones en el tipo de la fuente de escritura, autocorrección y predicción de palabras, con la finalidad de ahorrar tiempo, opción para despedida y firma electrónica.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO





4. 100% segura que no se pueda "hackear" por usuarios mal intencionados y que ello ponga en riesgo la confidencialidad de los usuarios y la imagen Institucional.
5. Con capacidad de almacenamiento de hasta 6 meses en donde el Supervisor del S.O.S, pueda revisar minutos o días después las conversaciones entre el Orientador y el Usuario con fines de retroalimentación y calidad en el Servicio.
6. Un chat que no tenga límite en el número de caracteres.
7. Un chat que avise al Orientador cuando el usuario se haya desconectado o haya salido del mismo.
8. Un chat que en caso de existir suspensión de energía eléctrica de manera imprevista, pueda enviar un mensaje al usuario para que éste accese nuevamente.
9. Un chat que de ser posible pueda arrojar información estadística.
10. Un chat que no ofrezca respaldo de la conversación al usuario sólo al S.O.S.
11. Un chat donde los usuarios puedan ingresar desde cualquier navegador de internet.
12. Un chat que sea ilimitado para el número de operadores para opciones de crecimiento.
13. Un chat de fácil manejo para el Orientador en línea.

Esperando contar con su apoyo, me es grato enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**MARCOS ZAMORA SARABIA**  
DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR

- C.c.p.
- LIC. CARITINA SAÉNZ VARGAS, Directora General del DIFEM.
  - ING. GUSTAVO GONZÁLEZ PÉREZ, Director de Ingeniería de la Información del SEI.
  - LIC. FÁTIMA IRMA PEÑA LEÓN, Subdirectora de Atención al Menor y al Adolescente.
  - LIC. OSCAR OLIVER SANTÍN MARTÍNEZ, Jefe del Departamento de Atención al Adolescente.
- Archivo.

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO**



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Dependencia/Organismo Descentralizado: 201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México  
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información  
Fecha de Elaboración: 17 de septiembre de 2013 Fecha de Aprobación en el Comité Interno:  
Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 56 Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: 11

TERCER TRIMESTRE

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
03	Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas	Solicitar la expedición de comprobantes fiscales digitales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)	La expedición de comprobantes fiscales digitales mediante el proceso de facturación electrónica se encuentra funcionando al 100% desde enero de 2013	Desarrollar una plataforma tecnológica que permita realizar el proceso mediante la banca electrónica, para expedir comprobantes fiscales digitales, generar entradas y salidas de almacén, control de adeudos e inventarios en almacén central y bodegas regionales.	La facturación electrónica se encuentra al 100%. Por lo que se refiere al desarrollo de la plataforma tecnológica, se está estructurando el sistema, teniendo un avance del 60%.	Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.  Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
Nombre y Cargo de quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado		Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado		
Isis Rocío Sánchez Gómez Directora de Finanzas, Planeación y Administración		Lic. Omar Martínez Moreno Director de Alimentación y Nutrición Familiar		Ing. Armando Muñoz Flores Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información		
				Lic. Caritina Saénz Vargas Directora General del DIFEM		



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Dependencia/Organismo Descentralizado: **201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**  
 Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: **Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información**  
 Fecha de Elaboración: **13 de septiembre de 2013** Fecha de Aprobación en el Comité Interno:  
 Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: **56** Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: **11**

**TERCER TRIMESTRE**

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
04	No aplica	Modificar el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Albergues	90%	Establecer normas claras y precisas que regulen el reingreso de menores que han egresado voluntariamente del albergue.	90%	Dirección de Servicios Jurídico Asistenciales
Nombre y Cargo de quién lo Elaboró  <b>Mtro. Edgar Mariano Rojas Becerra</b> Director de Servicios Jurídico Asistenciales		Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado  <b>Ing. Armando Muñoz Flores</b> Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información		Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado  <b>Lic. Caritina Sáenz Vargas</b> Directora General del DIFEM		



2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

OFICIO N° 201B16100/0409/13  
Toluca de Lerdo, México;  
04 de Junio de 2013

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES  
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.  
P R E S E N T E

En atención a su oficio número 201B18100/0164/13 a través del cual solicita validar mediante firma o en su defecto realizar las modificaciones que se juzguen pertinentes, al respecto me permito remitir de acuerdo con el avance de las acciones de Regulación Normativa Programada en el Comité de Mejora Regulatoria, las modificaciones al Manual de Procedimientos de Albergues, con la finalidad de establecer normas claras y precisas que regulen el reingreso de menores que han egresado voluntariamente de los Albergues:

Actualmente dice:

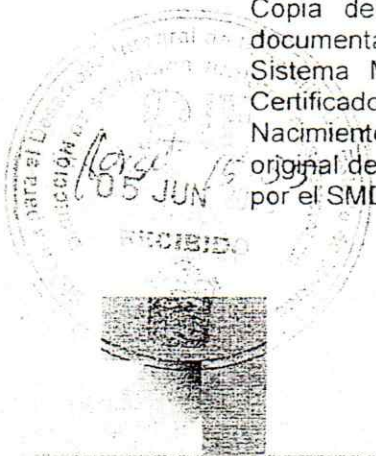
**PROCEDIMIENTO:** Ingreso de Menores al Albergue Temporal Infantil (ATI)

**El Área administrativa del ATI deberá:**

- Recibir al personal del Ministerio Público o del Sistema Municipal DIF y verificar que la documentación del menor se encuentre completa.
- Canalizar al menor al Área Médica del ATI para su valoración y determinar si es apto para ingresar al albergue.
- Requisitar y distribuir el Formato de Ingreso de la siguiente forma:

Original al Ministerio Público o Sistema Municipal DIF.

Copia del formato para el expediente único del menor, conjuntamente con la documentación del mismo. (Oficio de Canalización por parte del Ministerio Público o del Sistema Municipal DIF; Carpeta de investigación original, certificada o desglose; Certificado del Médico Legista para menores recién nacidos y hasta 11 meses; Acta de Nacimiento certificada, copia simple o Constancia de no Registro Civil en original y original de los reportes Médico, Psicológico o de Trabajo Social en caso de ser remitido por el SMD).



Proceso Manual y anexos  
Formato  
2 de 2

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN  
SUBSECCIÓN DE ALBERGUES





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GRANDE

DIF  
ESTADO DE MÉXICO

*"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"*

- Tomar fotografía del menor y registrar su aceptación en el Libro de Ingresos.
- Turnar al final del día el Libro de Ingresos a la Jefatura del ATi para su resguardo.
- Elaborar oficio interno de asignación de casos y distribuir de la siguiente forma:

Original al Área de Trabajo Social asignando el caso.

Copia al Área de Psicología para su conocimiento.

Copia para su control previo acuse de recibido de ambas áreas.

Deberá decir:

**PROCEDIMIENTO:** Ingreso de Menores al Albergue Temporal Infantil (ATI)

**El Área administrativa del ATI deberá:**

- Recibir al personal del Ministerio Público o del Sistema Municipal DIF y verificar que la documentación del menor se encuentre completa.
- Canalizar al menor al Área Médica del ATI para su valoración y determinar si es apto para ingresar al albergue.
- Requisitar y distribuir el Formato de Ingreso de la siguiente forma:

Original al Ministerio Público o Sistema Municipal DIF.

Copia del formato para el expediente único del menor, conjuntamente con la documentación del mismo. (Oficio de Canalización por parte del Ministerio Público o del Sistema Municipal DIF; Carpeta de investigación original, certificada o desglose; Certificado del Médico Legista para menores recién nacidos y hasta 11 meses; Acta de Nacimiento certificada, copia simple o Constancia de no Registro Civil en original y original de los reportes Médico, Psicológico o de Trabajo Social en caso de ser remitido por el SMD).

- Tomar fotografía del menor y registrar su aceptación en el Libro de Ingresos.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GRANDE

DIF  
ESTADO DE MÉXICO

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

- Turnar al final del día el Libro de Ingresos a la Jefatura del ATI para su resguardo.
- Elaborar oficio interno de asignación de casos y distribuir de la siguiente forma:
  - Original al Área de Trabajo Social asignando el caso.
  - Copia al Área de Psicología para su conocimiento.
  - Copia para su control previo acuse de recibido de ambas áreas.
- Al momento de detectarse que algún menor haya egresado voluntariamente por segunda vez de alguno de los 4 albergues dependientes del DIFEM: Albergue Temporal Infantil, Albergue Temporal de Rehabilitación Infantil, Albergue Villa Hogar y Albergue Villa Juvenil, no se permitirá su reingreso por tercera ocasión, toda vez que pone en riesgo la integridad física de los menores que se encuentran albergados, por lo anterior la autoridad remitente deberá canalizarlo a alguna otra Institución.

Por lo que se refiere a los formatos para el desarrollo de los procedimientos, los que se remiten son los que actualmente se utilizan, por lo que se solicita la codificación y actualización de imagen institucional.

Sin otro particular, reciba usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. EN PSIC. RODRIGO MARQUEZ DE LA SERNA  
SUBDIRECTOR DE ALBERGUES

C.c.p.- ISIS ROCÍO SÁNCHEZ GÓMEZ.- Directora de Finanzas, Planeación y Administración.  
GUILLERMO CESAR CALDERÓN LEÓN.- Director de Servicios Jurídico Asistenciales.  
Archivo/Consecutivo

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICO ASISTENCIALES  
SUBDIRECCIÓN DE ALBERGUES



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN  
MESA DE CORRESPONDENCIA

RECIBIDO POR:

*Escaramenta Hdez*

FECHA:

*09/07/13 hora 13:34*



**DIF**  
ESTADO DE MÉXICO

“2013 AÑO DEL BICENTENARIO DE LOS SENTIMIENTOS DE LA NACIÓN”



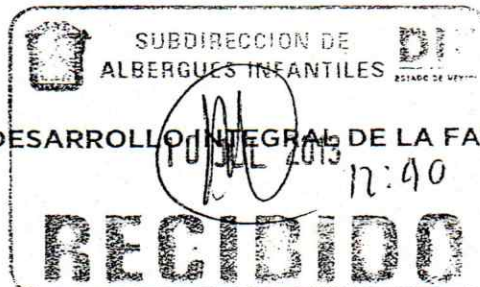
Toluca de Lerdo, México; 05 de julio de 2013  
Oficio No. 201B18100/270/2013

LIC. GERARDO ALEJANDRO RUIZ MARTÍNEZ  
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
P R E S E N T E

Envío a usted en forma impresa y medio magnético el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Albergues del DIFEM, lo anterior con el propósito de solicitar gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda a fin de que sea revisado y/o en su caso aprobado técnicamente.

El mencionado documento consta de los siguientes procedimientos:

- 1) Ingreso de menores al Albergue Temporal Infantil (ATI).
- 2) Estancia de Menores en el Albergue Temporal Infantil (ATI).
- 3) Investigación de campo e institucional del Área de Trabajo Social del ATI.
- 4) Ingreso de menores institucionalizados en el Albergue Temporal de Rehabilitación Infantil (ATRI).
- 5) Estancia de menores en el Albergue Temporal de Rehabilitación Infantil (ATRI).
- 6) Ingreso de menores a los Albergues de Villa Hogar y Villa Juvenil.
- 7) Estancia de Menores en el Albergue Villa Hogar.
- 8) Estancia de Menores en el Albergue Villa Juvenil.
- 9) Reintegración de menores a su núcleo familiar.
- 10) Atención psicológica de menores en los albergues del DIFEM.
- 11) Canalización de menores de los albergues del DIFEM a otras Instituciones.
- 12) Notificación de egreso voluntario de menores de los albergues del DIFEM.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



- 13) Notificación del deceso de un menor dentro de las Instalaciones de los albergues del DIFEM.

Agradeciendo su atención al presente, quedo usted para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE



ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES  
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN



C.C.P. LIC. CARITINA SAÉNZ VARGAS.- Directora General del DIFEM  
ISIS ROCÍO SÁNCHEZ GÓMEZ.- Directora de Finanzas, Planeación y Administración  
GUILLERMO CESAR CALDERÓN LEÓN.- Director de Servicios Jurídico Asistenciales  
LIC. RODRIGO MARQUEZ DE LA SERNA.- Subdirector de Albergues  
Archivo/Consecutivo

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Dependencia/Organismo Descentralizado: **201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: **Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información**

Fecha de Elaboración: **13 de septiembre de 2013**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno:

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: **56** Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: **11**

**TERCER TRIMESTRE**

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
05	Patrocinio Judicial en la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia	Modificar el Manual de Procedimientos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, específicamente a la obligación 11 contenida en el formato denominado "Carta Compromiso"	100%	Reducir el tiempo para dar de baja a los usuarios por falta de interés y de respuesta a aquellos que estén en lista de espera.	100%	Dirección de Servicios Jurídico Asistenciales
Nombre y Cargo de quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado		Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado		
Mtro. Edgar Mariano Rojas Becerril Director de Servicios Jurídico Asistenciales		Ing. Armando Muñoz Flores Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información		Lic. Caritina Sáenz Vargas Directora General del DIFEM		



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



enGRANDE

**DIF**

ESTADO DE MÉXICO

"2013. Año del Bicentenario de Los Sentimientos de la Nación"

Toluca de Lerdo, Estado de México  
a 1º de julio de 2013.

Oficio No. 201B18100/257/2013.

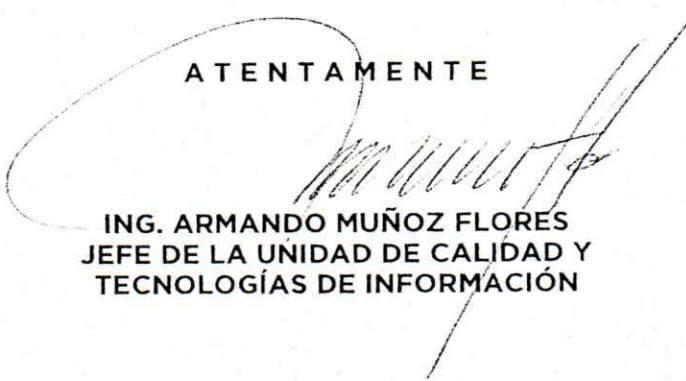
**LIC. EDGAR MARIANO ROJAS BECERRIL  
PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA  
P R E S E N T E**

En respuesta a su atento oficio 201B16200/0396/13, anexo al presente envío a usted en forma impresa y medio magnético el formato denominado *Carta Compromiso*, el cual contiene las modificaciones solicitadas.

Es importante mencionar que el formato en cuestión ha sido validado y codificado y deberá ser utilizado por los servidores públicos involucrados en el procedimiento "Representación Legal en Asuntos de Carácter Familiar a Población de Escasos Recursos" incluido en el Manual de Procedimientos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES  
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**



C.c.p. Isis Rocío Sánchez Gómez.- Directora de Finanzas, Planeación y Administración.  
Archivo.  
Consecutivo.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO  
DIRECCIÓN DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

## CARTA COMPROMISO

El/La C. (1) \_\_\_\_\_, quien se identifica con (2) \_\_\_\_\_, con número de folio (3) \_\_\_\_\_, con domicilio particular ubicado en (4) \_\_\_\_\_, con número de teléfono (5) \_\_\_\_\_ y número celular (6) \_\_\_\_\_, manifiesta que ha sido debidamente orientado(a) y asesorado(a) en relación al problema de carácter jurídico familiar que presenta.

Por otro lado, expresa que se le ha informado que para poder solucionar el problema familiar que presenta, se requiere de un procedimiento judicial, mismo que el DIFEM tramitará ante el juzgado competente, por lo que enterado de ello manifiesta su conformidad en firmar la presente carta compromiso, en los términos siguientes:

### Obligaciones del DIFEM

1. Proporcionar orientación y asesoría legal en materia familiar, con la finalidad de lograr en términos de ley la solución a controversias familiares.
2. Recibir petición de patrocinio judicial del solicitante, la cual será turnada a la brevedad al Departamento de Valoraciones y Estudios Biopsicosociales para Adopción y Apoyo a la Familia, para que se realice el estudio socioeconómico correspondiente y con ello se pueda determinar si el solicitante es sujeto a la asistencia social o no.
3. De ser viable la petición del solicitante se hará de su conocimiento mediante oficio, donde se le informará que cuenta con 10 días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción para presentarse en el DIFEM a continuar con los trámites legales.
4. En un término máximo de 10 días posteriores a la fecha de haberse presentado la solicitud de patrocinio judicial y de contar con la firma de la presente carta compromiso, el DIFEM formulará la demanda inicial o contestación de demanda para firma del solicitante y presentarla ante la autoridad judicial correspondiente.
5. Brindar apoyo al solicitante desde el inicio del procedimiento judicial hasta su término, siempre y cuando el solicitante cumpla con las obligaciones descritas en la presente carta compromiso.
6. Concluir el procedimiento hasta sentencia en atención al interés de la solicitante.

### Obligaciones del SOLICITANTE

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación que le sea requerida según sea el caso, como:
  - a) Acta de matrimonio;
  - b) Actas de nacimiento de los hijos;
  - c) Documentos que acrediten el cumplimiento en el pago de las obligaciones alimentarias;
  - d) Domicilio particular y laboral del demandado, así como croquis de localización;
  - e) Narración de los hechos, es decir, como fue su vida familiar y fecha de separación;
  - f) Nombre y domicilio de tres personas que funjan como testigos;
  - g) Peritos en psicología, trabajo social, médicos alienistas; y
  - h) Los demás que se le requieran.
2. Proporcionar un domicilio y número telefónico para cuando haya necesidad de localizarlo en forma urgente, así como un croquis y número de telefónico de algún familiar o amigo en caso de que el solicitante no cuente con este.

**ANVERSO**

3. Presentarse en la fecha indicada con el asesor jurídico de manera puntual, para poder llevar a cabo el emplazamiento, ya que de no presentarse no podrá llevarse a cabo el mismo.
4. Presentarse en el DIFEM o bien solicitar información frecuentemente vía telefónica con el asesor jurídico, para que este le informe sobre el desarrollo de su procedimiento judicial.
5. Presentarse una hora antes con el asesor jurídico cuando se haya señalado previamente audiencia por la autoridad judicial, a efecto de poder asistir oportunamente ante dicha instancia, debiendo portar identificación oficial (credencial de elector y/o pasaporte).
6. Permanecer el tiempo que se requiera durante el desahogo de las audiencias, diligencias, emplazamiento, requerimiento de pago, etc.
7. Presentar oportunamente a las personas que fungirán como testigos, un día antes de la audiencia testimonial, para su debida identificación con el procedimiento.
8. Presentar a los testigos en la fecha indicada para asistir al desahogo de la audiencia, no siendo posible presentar a testigo distinto, ya que la presentación de los testigos es responsabilidad única y exclusivamente del oferente.
9. Presentar las copias que se requieran de los documentos que se hace entrega para continuar con el procedimiento, así como el pago de copias simples o certificadas del expediente o sentencia, independientemente del pago que se tenga que realizar al inscribir la sentencia ante alguna autoridad.
10. Cubrir el pago de derechos que se generen por la inscripción de la sentencia.
11. Brindar el apoyo necesario cuando la institución no cuente con transporte para trasladarse a los juzgados para revisar el expediente, asistir a diligencias, emplazamientos o audiencias.

Se hace del conocimiento del solicitante que de no continuar o mostrar interés en el procedimiento, es decir, que si no se presenta en el DIFEM para firmar promociones o verificar el estado que guarda el mismo en un término no mayor 45 días naturales, señala estar conforme que dicho patrocinio judicial se concluya por las citadas causas y en consecuencia la Institución hará de su conocimiento que ha dado de baja su expediente, dejando a salvo sus derechos.

El solicitante se encuentra enterado de las obligaciones a que se han hecho referencia, por lo que de no dar cumplimiento en tiempo y forma será responsabilidad únicamente del interesado, liberando de toda responsabilidad al asesor jurídico que le patrocina el juicio.

Firman de conformidad al margen y al calce, en la Ciudad de Toluca, Estado de México a los (7) \_\_\_\_\_ días del mes de (8) \_\_\_\_\_ de (9) \_\_\_\_\_.

Acepto Condiciones

**SOLICITANTE**

**ABOGADO CONSULTOR**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma (10)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma (11)

**REVERSO**

**FO201B16200/286/2013**



**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
CARTA COMPROMISO**

**Objetivo:** Establecer las obligaciones del DIFEM y del solicitante respecto a la representación legal.

**Distribución y destinatarios:** El formato se elabora en original para el expediente de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

**Original:** Se integra al expediente de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN
1.	El/La C.	Anotar el nombre completo del solicitante (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).
2.	quien se identifica con:	Anotar el tipo de identificación que presenta el solicitante.
3.	con número de folio	Anotar el número de folio de la identificación que presenta el solicitante.
4.	con domicilio particular ubicado en	Anotar el domicilio completo del solicitante (calle, núm. Interior, núm. Exterior, colonia, C.P., municipio y estado).
5.	con número de teléfono	Anotar el número telefónico del solicitante para su localización.
6.	y celular	Anotar el número celular del solicitante para su localización (en caso de tenerlo).
7.	a los	Anotar el día de la fecha en que se firma la carta compromiso (DD).
8.	del mes de	Anotar el mes de la fecha en que se firma la carta compromiso (MES).
9.	de	Anotar el año de la fecha en que se firma la carta compromiso (AAAA).
10.	Nombre y firma del solicitante	Anotar el nombre completo del solicitante y recabar su firma.
11.	Nombre y firma del Abogado Consultor	Anotar el nombre completo del Abogado Consultor y su firma.

*Procuraduría*



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia  
Toluca de Lerdo, México, 10 de julio de 2013  
Oficio número 201B16200/0491/2013

ABOGADOS  
ADSCRITOS A LA PROCURADURÍA  
DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA  
P R E S E N T E

Por este medio, remito a usted en forma impresa y medio magnético el nuevo formato denominado Carta Compromiso, el cual ha sido validado y codificado y deberá ser utilizado por los servidores públicos involucrados en el procedimiento "Representación Legal en Asuntos de Carácter Familiar a Población de Escasos Recursos" incluido en el Manual de Procedimientos de la procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN  
PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

C.c.p. Mtro. Edgar Mariano Rojas Becerril, Director de Servicios Jurídico Asistenciales  
Ministerio

*Recibido original  
Lic. Ana L. Va  
10-07-13  
10/07/13*

*10/07/2013*

*[Handwritten signature]*  
100713



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Dependencia/Organismo Descentralizado: **201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: **Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información**

Fecha de Elaboración: **13 de septiembre de 2013**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno:

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: **56** Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: **11**

**TERCER TRIMESTRE**

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
06	Atención a la Niñez Migrante No Acompañada y Repatriada	Modificar el Manual de Procedimientos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia.	40%	Delimitar clara y precisamente el procedimiento a seguir para la atención de dicha estrategia.	40%	Dirección de Servicios Jurídico Asistenciales
Nombre y Cargo de quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado		Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado		
 <b>Mtro. Edgar Mariano Rojas Becerril</b> Director de Servicios Jurídico Asistenciales		 <b>Ing. Armando Muñoz Flores</b> Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información		 <b>Lic. Caritina Sáenz Vargas</b> Directora General del DIFEM		



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ENGRANDE

DIF ESTADO DE MÉXICO

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia  
Toluca de Lerdo, México, 1 de octubre de 2013  
Oficio número 201B16200/0746/2013

INGENIERO  
ARMANDO MUÑOZ FLORES  
PRESIDENTE DEL CÓMITE INTERNO  
DE MEJORA REGULATORIA  
PRESENTE

En alcance al Oficio 201B16200/536/2013 y en atención al marco de operación de la Estrategia de Prevención y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes y Repatriados No Acompañados, solicito a usted se dé por solventada la acción 06 que a la letra dice: "Modificar el Manual de Procedimientos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia", del servicio Atención a la Niñez Migrantes No Acompañada y Repatriada, toda vez que el Sistema Nacional DIF, se encuentra en la etapa final de desarrollo del Sistema de Información sobre Migración Infantil No Acompañada, y actualmente se tiene programada una capacitación virtual para ya ir trabajando en el sistema, para lo cual adjunto los oficios que en su momento ha turnado DIF Nacional.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN  
PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

C.c.p. Mtra. Caritina Saenz Vargas, Directora General.  
Mtro. Edgar Mariano Rojas Becerril, Director de Servicios Jurídico Asistenciales.  
Minutario



*Recepción  
09-10-13*

*Oct 14/2013  
Mamba  
Preguntar al Lic. Valdez  
esto. e de que se*



"2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano"

**Oficio No. DGPI-DEC/213.000.00/ 0384 /2013**

**México, D. F., a 1 de abril de 2013**

**LIC. CARITINA SÁENZ VARGAS**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**SISTEMA ESTATAL DIF ESTADO DE MÉXICO**  
**P R E S E N T E**

Por medio del presente le envío un cordial saludo y le comparto que, en el marco de operación de la Estrategia de Prevención y Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes y Repatriados No Acompañados, el SNDIF se encuentra en la etapa final de desarrollo del **Sistema de Información sobre Migración Infantil No Acompañada**. El Sistema registrará a todos los niños migrantes o repatriados, desde el momento en que sean admitidos en la Red de Módulos y Albergues de Tránsito, hasta que hayan sido reintegrados a su familia, o bien, canalizados a alguna otra dependencia –en los casos en los que así convenga a su interés superior-.

Por ello, los días 17, 18 y 19 de abril del presente, se llevará a cabo el "Taller de Capacitación sobre el Sistema de Información Infantil No Acompañada" en la Ciudad de México (en sede por definir). El objetivo de este evento es capacitar sobre el uso de esta herramienta al personal encargado de la implementación de la Estrategia a nivel estatal, ya que será un instrumento clave para la atención, el traslado y el proceso de reintegración familiar y comunitaria de niñas, niños y adolescentes migrantes; y coadyuvará al cumplimiento de las obligaciones conferidas a los DIF en la Ley de Migración y en otra normatividad nacional e internacional.

Considerando la importancia de su participación, solicito su valiosa colaboración para que la siguiente persona acuda al Taller en mención:

- Lic. Valeria Martínez Hernández, Resp. de traslados en Procuraduría de la Defensa del Menor y la Fam.
- Lic. Jorge García Flores, Responsable de la temática de Migración Infantil No Acompañada

En caso de cualquier duda o confirmación, le agradeceré comunicarse con Paula Sánchez Mejorada Ibarra, Subdirectora de Seguimiento y Monitoreo, en el teléfono (55) 3003 2200, ext. 5315 o al correo [pmejorada@dif.gob.mx](mailto:pmejorada@dif.gob.mx).

Sin otro particular, agradezco de antemano su colaboración.

**Atentamente,**

  
**MTRA. MARÍA CRISTINA CASTILLO ESPINOSA**  
**DIRECTORA GENERAL**

C.c.p. Ing. Carlos Prado Butrón, Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable.- Presente.  
Lic. Dora Irene Ordóñez Bustos, Directora de Enlace y Concertación.- Presente.  
Mtra. Paula Sánchez Mejorada Ibarra, Subdirectora de Seguimiento y Monitoreo.- Presente.  
Lic. Alejandro Sánchez Martínez, Jefe del Departamento de Atención a Menores Fronterizos.- Presente.  
Lic. Marcos Zamora Sarabia, Director de Prevención y Bienestar Familiar en DIF EDOMEX.- Presente.  
Lic. Edgar Mariano Rojas Becerril, Procurador de la Defensa del Menor y la Familia en DIF EDOMEX.- Presente.  
Dra. Patricia Tella Rosas, Jefa del Departamento METRUM en DIF EDOMEX.- Presente.  
Lic. Jorge García Flores, Responsable de la Estrategia de Migración Infantil No Acompañada en DIF EDOMEX.- Presente.  
Lic. Valeria Martínez Hernández, Responsable de la Estrategia en Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia en DIF EDOMEX.- Presente.

MCCE/DIOB/PSMI/ASM/LEV



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 RTAFA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Dependencia/Organismo Descentralizado: 201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información

Fecha de Elaboración: 13 de septiembre de 2013

Fecha de Aprobación en el Comité Interno:

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 56 Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: 11

TERCER TRIMESTRE

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
07	Credencial DIFEM para Adultos Mayores	Modificar el anexo único del Sistema de información de Programas de Gobierno. (Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea El Sistema de Información de Programas de Gobierno. Publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno No. 67 en fecha 12 de abril de 2010).	100% Se llevo a cabo una reunión con el Lic. Juan Carlos Costilla para resolver el problema de la identificación de los adultos mayores para el trámite de la credencial DIFEM y cumplir con los 31 campos del padrón, al respecto el Lic. Juan Carlos Costilla informó que adicional a los documentos de identificación mencionados en el catálogo de la Coordinación de Gubernamental, si es	Flexibilidad en solicitud de requisitos (campos) con el objeto de facilitar la acreditación de identidad y brindar la atención solicitada.	100% Se permite al adulto mayor acreditar su edad con copia de alguno de los siguientes documentos: Identificación Oficial con fotografía, CURP, Fe de bautismo, Acta de Nacimiento. De conformidad con Lineamientos de operación de la acción de desarrollo social emisión de la credencial DIFEM para adultos mayores publicados el 26 de abril de 2013.	CAAM

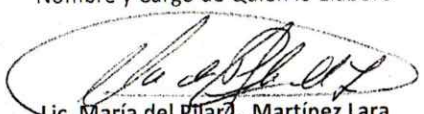
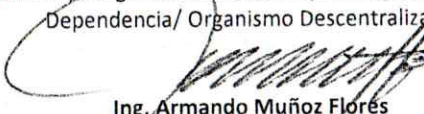



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**ENGRANDE**

			posible que el adulto mayor presente fe de bautismo o bien una constancia expedida por alguna autoridad municipal. (Se anexa minuta de reunión de trabajo)			
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  Lic. María del Pilar L. Martínez Lara Coordinadora de Atención a Adultos Mayores	Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia/ Organismo Descentralizado  Ing. Armando Muñoz Flores Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información	Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado  Lic. Caritina Sáenz Vargas Directora General del DIFEM
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Comité Interno de Mejora Regulatoria  
Minuta de Reunión de Trabajo

Fecha: 17 de junio de 2013  
Lugar: Coordinación de Gestión Gubernamental  
Hora inicial: 14:00  
Hora final: 16:00

Asunto		
Problemática para acreditar la edad del adulto mayor en relación al metadato		
Asistentes:		
Nombre	Área	Firma
Lic. Juan Carlos Costilla M.	Coordinación de Gestión Gubernamental	
Lic. Ma. de Lourdes Guadarrama Hernández	Comisión Estatal de Mejora Regulatoria	
Margarita Estrada Martínez	DIFEM/Unidad de Calidad y Tecnologías de Información	
Laura E. Camacho Silva	DIFEM/CAAM	

Desarrollo de la Reunión
<p>Estando presentes representantes de la Coordinación de Gestión Gubernamental, de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y de las áreas de Discapacidad, Alimentación y CAAM del DIFEM, se llevó a cabo la reunión teniendo como finalidad resolver la problemática sobre los padrones de beneficiarios, ya que esta va relacionada con el Programa de Mejora Regulatoria.</p> <p>El Lic. Juan Carlos Costilla, invitó a cada uno de los representantes a exponer su asunto, de este modo el representante de la Dirección de Atención a la Discapacidad planteó su problemática en relación a los 31 campos del padrón de beneficiarios, posteriormente la representante de la CAAM, Laura Camacho igualmente planteo el problema de la identificación de los adultos mayores, también sobre los 31 campos del padrón, para el trámite de la Credencial, situación que se planteo dentro del programa de mejora regulatoria, al respecto el Lic. Juan Carlos Costilla informó que adicional a los documentos de identificación mencionados en el catálogo de la Coordinación de Gestión Gubernamental, si es posible que el adulto mayor presente fe de bautismo o bien una constancia expedida por alguna autoridad municipal.</p> <p>Por su parte los representantes de la Dirección de Alimentación también plantearon su problemática en relación a ingresar sus padrones al sistema así como el recabar la totalidad de datos del beneficiario.</p> <p>Finalmente, la representante de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria agradeció al apoyo de la Coordinación de Gestión Gubernamental y, solicitó, a efecto de dar constancia de la reunión, se levantará una minuta de la misma, siendo aceptado este planteamiento por el Lic. Juan Carlos Costilla.</p>
Acuerdos
<p>Se aceptarán, además de los documentos señalados en el catálogo de "Tipo de Identificación" para el trámite de la Credencial DIFEM para adultos Mayores, la fe de bautismo así como constancia expedida por alguna autoridad municipal.</p>





Comentarios u observaciones

Se anexa lista de asistencia



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

COORDINACIÓN DE GESTIÓN  
GUBERNAMENTAL  
DGTG.

Lista de Asistencia

Código FO-DGTG-27  
Revisión 1  
Fecha: 20/Oct/08  
Página 1 de 1



GOBIERNO QUE TRABAJA LOGRA  
ENGRANDE

FECHA: 17 DE JUNIO DE 2013.

ID	NOMBRE	PROCEDENCIA / E-MAIL	FIRMA
1	Carlos Eduardo Castañeda Vega	Discapacidad, Difem charloo_17@hotmail.com	
2	MARGARITA ESTERITA MARTINEZ	DIFEM /magoest@yahoo.com.mx	
3	Leticia Gomez Estrada	DIFEM /leticia.difem@yahoo.com.mx	
4	Laura E. Camacho Silva	DIFEM juanpiguiz@yahoo.com.mx	
5	Maria de Lourdes Barbosa Mendosa	DIFEM /barbosa_mi@hotmail.com	
6	José Luis Vazquez Flores	DIFEM /dasiguas.comunicacion@hotmail.com	
7	Ma Magdalena Ruiz Soto	DIFEM magruizsoto@hotmail.com	
8	José Luis Ayala Barrera	Difem/elabuclo74@yahoo.com	
9	MARIA DE LOURDES GUADARRAMA HERNÁNDEZ	CENER /lourdes.guadarrama.h@gmail.com	
10	Juan Carlos Castillo M	DGTG	
11			
12			
13			
14			



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Dependencia/Organismo Descentralizado: 201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información

Fecha de Elaboración: 13 de septiembre de 2013

Fecha de Aprobación en el Comité Interno:

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 56 Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: 11

**TERCER TRIMESTRE**

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
08	Entrega de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad (sillas de ruedas, andaderas, muletas, auxiliares auditivos, carriolas y bastones)	Modificar el anexo único del Sistema de información de Programas de Gobierno  Acuerdo del ejecutivo del estado por el que se crea el sistema de información de programas de gobierno, publicado en el periódico oficial gaceta del gobierno en fecha 12 de abril de 2010. gaceta no. 67	Se realizó reunión con personal de Gestión Gubernamental para la resolución de la información de los Programas de Gobierno. El formato que se presento con los campos establecidos por el Sistema de Información de Programas de Gobierno fue avalado Por lo que se da cumplimiento al 100%	Disminuir requisitos (campos) para la elaboración del padrón de beneficiarios en giras de trabajo. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Otorgamiento de Ayudas Funcionales publicadas en gaceta del Gobierno	Se llevo a cabo reunión en las instalaciones de Gestión Gubernamental, con el personal responsable y autorizan entregar la mayor cantidad posible de datos en los padrones que se entregan de ayudas funcionales en las giras de trabajo.  Por lo que se da cumplimiento al 100%	Dirección de Atención a la Discapacidad

<p align="center">Nombre y Cargo de quién lo Elaboró</p> <p align="center"> Lic. Florencia Zeivy Rojas Directora de Atención a la Discapacidad</p>	<p align="center">Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado</p> <p align="center"> Ing. Armando Muñoz Flores Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información</p>	<p align="center">Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado</p> <p align="center"> Mtra. Caritina Saenz Vargas Directora General del DIFEM</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Comité Interno de Mejora Regulatoria  
Minuta de Reunión de Trabajo

Fecha: 19 de Junio de 2013  
Lugar: Oficinas de Gestión Gubernamental  
Hora inicial: 11:00 hrs  
Hora final: 13:00 hrs

Asunto		
Reunión asuntos metadato para cumplimiento de plan de trabajo comité de mejora regulatoria		
Asistentes:		
Nombre	Area	Firma
Lic. Juan Carlos Costilla	Gestión Gubernamental	
Lic. Carlos Eduardo Castañeda Vega	Discapacidad DIFEM	
Ing. Jesús Sánchez Ruiz	Gestión Gubernamental	

Desarrollo de la Reunión
<p>El objetivo de la reunión es disminuir los campos que requiere el metadato en las giras de trabajo del C. Gobernador y la Directora General del DIFEM, por lo que se mostro un formato diseñado para dichos eventos, con la mayor cantidad de datos que se puedan recabar.</p> <p>Se revisaron los datos de los beneficiarios rechazados por medio de acuse de recibido el día 07/06/2013</p>
Acuerdos
<p>Se autoriza formato para implementación y poder recabar la mayor cantidad de datos con el objetivo de que sean aceptados en el Sistema</p> <p>Generar una interface para la captura de los padrones.</p>
Comentarios u observaciones



(39) Clave Única de Registro de Población CURP:

(40) Tipo de Identificación Oficial: IFE  IMSS  Pasaporte  Acta de Nacimiento  Cartilla Militar

Otra  Cuál: \_\_\_\_\_ (41) Identificador de documento oficial

(42) Calle \_\_\_\_\_ (43) Número Ext. \_\_\_\_\_ (44) Número Int. \_\_\_\_\_

(45) Entre qué calles: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (46) Código Postal

(47) Otra referencia del domicilio cerca de: \_\_\_\_\_

(48) Localidad \_\_\_\_\_

(49) Colonia \_\_\_\_\_

(50) Municipio: \_\_\_\_\_ (51) Entidad Federativa (Estado) \_\_\_\_\_

(52) Teléfono fijo con clave lada: \_\_\_\_\_ (53) Teléfono celular: \_\_\_\_\_

(54) Correo electrónico: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES**

(55) Protesis  Ortesis  Ayuda Funcional  Apoyo Especial

Los datos personales recibidos serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos correspondientes al Programa "Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad" a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con la finalidad de acreditar la incorporación de los interesados en dicho Programa, así como transparentar el uso y aplicación de los recursos de fideicomiso con fundamento en lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios y artículo 3 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, lo que fue registrado ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y podrá ser transmitido en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable, además de otras transmisiones previstas en la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de la base de datos referida es la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es en Felipe Ángeles esquina Andrés Quintana Roo, Col. Villa Hogar, C.P. 50170, en Toluca, Estado de México.

Se manifiesta antes expuesto, en cumplimiento a los numerales décimo sexto y décimo séptimo de los Lineamientos para el Manejo, Mantenimiento y Seguridad de los Datos Personales, que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los Telecomunicadores y la Procuraduría General de Justicia, como los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

\_\_\_\_\_  
(57) Nombre y firma del beneficiario

\_\_\_\_\_  
(60) Nombre y firma del responsable del llenado

" Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de este programa deberá ser denunciado ante las autoridades conforme a lo que dispone la ley de la materia "



**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Dependencia/Organismo Descentralizado: **201B00000 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: **Ing. Armando Muñoz Flores, Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información**

Fecha de Elaboración: **13 de septiembre de 2013**

Fecha de Aprobación en el Comité Interno:

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: **56**      Número de procesos y/o trámites prioritarios para 2013: **11**

**TERCER TRIMESTRE**

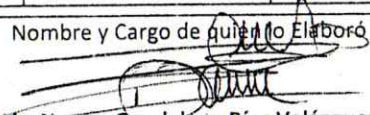
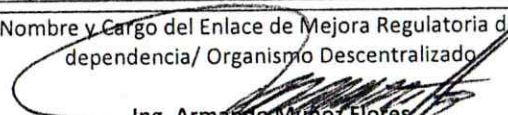
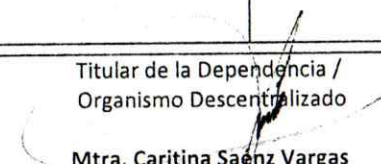
Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento (%)	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento (%)	Unidad Administrativa Responsable
09	No aplica	Realizar un procedimiento de Operación que regule la regionalización operativa y funcional de los Coordinadores Regionales	80% Se adicionó al Manual de Procedimientos de la Dirección de Enlace el cuadro de distribución de los coordinadores, adicionalmente se está trabajando en dicho Manual para su actualización. Se está en espera de que Personal haga el cambio de adscripción, y verificar con Unidad de Calidad la migración de la información de las unidades	Realizar una distribución equitativa de funciones respetando la división regional establecida por el GEM	100% Actualmente los Coordinadores Regionales llevan una distribución equitativa de sus funciones	Dirección de Enlace y Vinculación Regional



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

			administrativas correspondientes			
Nombre y Cargo de quien lo Elaboró  Lic. Norma Guadalupe Ríos Velázquez Directora de Enlace y Vinculación Regional			Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado  Ing. Armando Muñoz Flores Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de Información		Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado  Mtra. Caritina Saenz Vargas Directora General del DIFEM	





LIC. NORMA GUADALUPE RÍOS VELÁZQUEZ  
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 P R E S E N T E

Por este medio y con la finalidad de dar seguimiento a las Observaciones de Mejora, en relación a la auditoría 40.0012-2012 No. 3, y al procedimiento de Mejora Regulatoria que esta dirección a mi cargo lleva ante la unidad de Calidad y Tecnologías de la Información, me permite solicitar gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda a fin de realizar el cambio de adscripción del personal que a continuación se relaciona.

EMPLEADO	NOMBRE	ADSCRITO A	CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN A
11133	MARIA DEL ROCIO LUCIA MERCADO OCAMPO	COORDINACION REGIONAL II	COORDINACION REGIONAL VI
12411	JOSÉ MAURICIO MIRANDA SANCHEZ	COORDINACION REGIONAL IV	COORDINACION REGIONAL II
	TEDDORO RODRIGUEZ JACINTO	COORDINACION REGIONAL I	COORDINACION REGIONAL XI
13047	MIGUEL CONTRERAS CASTREJON	COORDINACION REGIONAL VII	COORDINACION REGIONAL XII
13002	ANGEL MOLINA GONZALEZ	COORDINACION REGIONAL X	COORDINACION REGIONAL VIII
12988	MA. ISABEL MENCHACA LOZA	COORDINACION REGIONAL III	COORDINACION REGIONAL IX
12975	VERONICA MARIA TERESA KRAULLES ESQUIVEL	COORDINACION REGIONAL VI	COORDINACION REGIONAL V
12284	IVAN HUGO LOZANO GARCIA	COORDINACION REGIONAL VIII	COORDINACION REGIONAL XII
13026	LIZBETH JARAMILLO GABINO	COORDINACION REGIONAL VIII	COORDINACION REGIONAL X
12803	ALFREDO ANTONIO SANCHEZ FLORES	COORDINACION REGIONAL IX	COORDINACION REGIONAL IV
13016	ALEJANDRO XAVIER AMADOR QUEZADA	COORDINACION REGIONAL XII	COORDINACION REGIONAL III
12784	EMMA FUENTES RIVERA	COORDINACION REGIONAL XI	COORDINACION REGIONAL I
12912	MAURICIO TOMAS ROJAS SEGURA	COORDINACION REGIONAL IV	COORDINACION REGIONAL XII
10788	CONSUELO LOPEZ TELLO	SUBDIRECCION OP. VALLE DE CUAUTITLAN TEXCOCO	COORDINACION REGIONAL VII
12783	MARIA GUADALUPE VARGHAS MIRANDA	SUBDIRECCION OP. VALLE DE CUAUTITLAN TEXCOCO	SUBDIRECCION OP. VALLE DE TOLUCA
6413	PATRICIA MARTINEZ VELAZQUEZ	DIRECCION DE ENLACE Y VINCULACION REGIONAL	SUBDIRECCION OP. VALLE DE CUAUTITLAN TEXCOCO
4145	JOSE ANTONIO MORENO REYES	SUBDIRECCION OP. VALLE DE CUAUTITLAN TEXCOCO	SUBDIRECCION OP. VALLE DE TOLUCA

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. NORMA GUADALUPE RÍOS VELÁZQUEZ  
 DIRECTORA DE ENLACE Y VINCULACIÓN REGIONAL



CELESTINO SANCHEZ GOMEZ - Director de Finanzas, Planeación y Administración  
 DR. AURELIO TORRES TORRES - Contador Interno  
 ING. ARMANDO MUNOZ FLORES - Jefe de la Unidad de Calidad y Tecnologías de la Información  
 C.L.D. EDGAR BARRIO ESCAMILLA - Jefe del Departamento de Desarrollo Organizacional  
 ARCHIVO



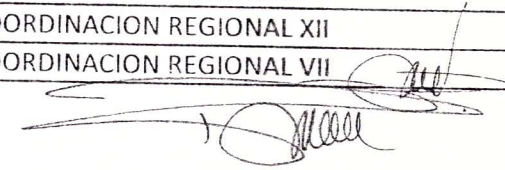
**PROPUESTA FUNCIONAL DE LA DIRECCION DE ENLACE Y VINCULACION REGIONAL**

<b>NOMINAL</b>	<b>FUNCIONAL</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>
I	I	201B17310
II	II	201B17110
III	III,IX,XI	201B17311
IV	IV,VIII,XII	201B17312
V	V	201B17313
VI	VI	201B17111
VII	VII	201B17112
VIII	XIII	201B17114
IX	XV	201B17315
X	X	201B17113
XI	XIV, XVI	201B17314
XII	REGIONALIZACIÓN	201B17316

**\*UNIDAD DE CALIDAD**

DIRECCION DE ENLACE Y VINCULACION REGIONAL  
 PROPUESTA DE CAMBIO DE ADSCRIPCION

EMPLEADO	NOMBRE	ADSCRITO	CAMBIO A	FUNCIONAL
	MERCADO OCAMPO MARIA DEL ROCIO LUCIA	COORDINACION REGIONAL II	COORDINACION REGIONAL VI	VI
	MIRANDA SANCHEZ JOB MAURICIO	COORDINACION REGIONAL V	COORDINACION REGIONAL II	II
	RODRIGUEZ JACINTO TEODORO	COORDINACION REGIONAL I	COORDINACION REGIONAL XI	XIV Y XVI
	CONTRERAS CASTREJON MIGUEL	COORDINACION REGIONAL VII	COORDINACION REGIONAL XII	STM
	MOLINA GONZALEZ ANGEL	COORDINACION REGIONAL X	COORDINACION REGIONAL VIII	XIII
	MENCHACA LOZA MA. ISABEL	COORDINACION REGIONAL III	COORDINACION REGIONAL IX	XV
	KRAULLES ESQUIVEL VERONICA MARIA TERESA	COORDINACION REGIONAL VI	COORDINACION REGIONAL V	VI
	LOZANO GARCIA IVAN HUGO	COORDINACION REGIONAL VIII	COORDINACION REGIONAL XII	SP
	JARAMILLO GABINO LIZBETH	COORDINACION REGIONAL VIII	COORDINACION REGIONAL X	X
	SANCHEZ FLORES ALFREDO ANTONIO	COORDINACION REGIONAL IX	COORDINACION REGIONAL IV	IV, VIII Y XII
	AMADOR QUEZADA ALEJANDRO XAVIER	COORDINACION REGIONAL XII	COORDINACION REGIONAL III	III, IX Y XI
	FUENTES RIVERA EMMA	COORDINACION REGIONAL XI	COORDINACION REGIONAL I	I
	ROJAS SEGURA MAURICIO TOMAS	COORDINACION REGIONAL IV	COORDINACION REGIONAL XII	CONTRALORIA
	LOPEZ TELLO CONSUELO	SUBDIR OPER VALLE DE CUAUTITLAN TEXCOCO	COORDINACION REGIONAL VII	VII





**COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES

Fecha de Elaboración: 13-09-13 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: \_\_\_\_\_

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 56 Número de trámites prioritarios para 2013: 11

**TERCER TRIMESTRE**

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
10	No aplica	Realizar un Procedimiento de Operación que regule la confección de contratos	100%	Establecer tiempos de revisión y respuesta de proyectos.	0% (Al concluir la validación de la Dir. Gral. de Innovación de este procedimiento de operación se disminuirán los tiempos de revisión y respuesta de contratos).	Unidad de Procuración de Fondos.

<p>Nombre y Cargo de quien lo Elaboró</p>  <p>L.A. MICHAELLE IVONNE GONZÁLEZ JAIMES JEFA DE LA UNIDAD DE PROCURACIÓN DE FONDOS</p>	<p>Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado</p>  <p>ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado</p>  <p>M. en A.P. CARITINA SÁENZ VARGAS DIRECTORA GENERAL</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN  
MESA DE CORRESPONDENCIA

RECIBIDO POR: Esperanza Hdez.  
FECHA: 12/08/13 HORA: 14:38



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**en GRANDE**

**DIF**  
ESTADO DE MÉXICO

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Oficio No. 201B18100/309/2013  
Toluca de Lerdo; México, a 08 de Agosto de 2013

LICENCIADO  
GERARDO ALEJANDRO RUIZ MARTÍNEZ  
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
P R E S E N T E

Anexo al presente envío a usted en medio impreso y magnético el **Manual de Procedimientos del Departamento de Apoyos y Programas Especiales**, que consta de dos procedimientos los cuales se enlistan a continuación:

- Recepción y autorización de solicitudes para la utilización del inmueble denominado "Teatro Morelos" propiedad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- Recepción, autorización de solicitudes y firma de "Carta Compromiso" por concepto de la utilización del inmueble denominado "DIFORAMA", propiedad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Lo anterior con el objeto de solicitarle de la manera más atenta gire sus instrucciones a quien corresponda para la revisión y/o en su caso la aprobación técnica correspondiente de dicho manual.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



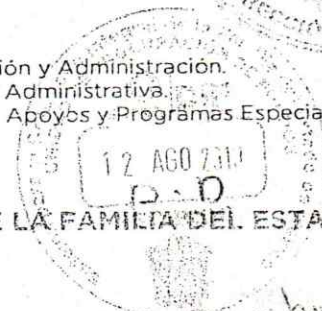
ATENTAMENTE

*[Handwritten Signature]*

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES  
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN



c.c.p. LIC. CARITINA SAENZ VARGAS.- Directora General del DIFEM.  
ISIS ROCÍO SÁNCHEZ GÓMEZ.- Directora de Finanzas, Planeación y Administración.  
MIGUEL ANGEL CABRERA SANTANA.- Subdirector de Gestión Administrativa.  
LIC. RICARDO ESTRADA ALVAREZ- Jefe del Departamento de Apoyos y Programas Especiales.  
ARCHIVO/CONSECUTIVO.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

*Recibi*



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2013  
DE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 RTAPA: REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES

Fecha de Elaboración: 13-09-13 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: \_\_\_\_\_

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Descentralizado: 56 Número de trámites prioritarios para 2013: 11

TERCER TRIMESTRE

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Regulación Normativa Programadas	Avance para su Cumplimiento	Acciones de Mejora Programadas	Avance de su Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
11	No aplica	Realizar un Procedimiento de Operación que regule la confección de Convenios con instituciones gubernamentales y no gubernamentales	100%	Disminuir los tiempos de revisión y respuesta de proyectos y asegurar la conclusión de estos.	0% (Al concluir la validación de la Dir. Gral. de Innovación de este procedimiento de operación se disminuirán los tiempos de revisión y respuesta de convenios).	Unidad de Procuración de Fondos.

<p>Nombre y Cargo de quién lo Elaboró</p> <p>L.A. MICHELE IVONNE GONZALEZ JAMES JEFA DE LA UNIDAD DE PROCURACIÓN DE FONDOS</p>	<p>Nombre y Cargo del Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia/ Organismo Descentralizado</p> <p>ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Titular de la Dependencia / Organismo Descentralizado</p> <p>M. en A.P. CARITINA SÁENZ VARGAS DIRECTORA GENERAL</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



"2013. Año del Bicentenario de Los Sentimientos de la Nación"

Toluca de Lerdo, Estado de México  
a 06 de junio de 2013.

Oficio No. 201B18100/224/2013.

LIC. GERARDO ALEJANDRO RUÍZ MARTÍNEZ  
DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN  
P R E S E N T E

Anexo al presente envío a usted en medio impreso y magnético el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Generación de Recursos, el cual consta de los siguientes cuatro procedimientos:

1. Gestión y Aceptación de Donativos para la Asistencia Social.
2. Gestión de Patrocinadores y Donantes en Efectivo y Especie para el cumplimiento de diversos Programas.
3. Asignación de Donativos para la Asistencia Social.
4. Concertación de Convenios con Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales para la Obtención de Apoyos y Acrecentamiento del Patrimonio del DIFEM.

Lo anterior con el objeto de solicitarle respetuosamente, gire sus instrucciones a quien corresponda para la revisión y en su caso aprobación técnica correspondiente de dicho manual.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES  
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN



C.c.p. Isis Rocío Sánchez Gómez.- Directora de Finanzas y Administración.  
Nora Montiel Paredes.- Subdirectora de Generación de Recursos.  
Archivo.  
Consecutivo.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO

17:00 h