



**FUERZA
JUVEN
Y TRABAJO**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. PERIODO 2025-2027

**SISTEMA MUNICIPAL DIF
LUVIANOS, ESTADO DE MÉXICO A 21 DE MAYO DEL AÑO 2025.**



**AYUNTAMIENTO DE
LUVIANOS**
— 2025-2027 —



**FUERZA
JUVENTUD
Y TRABAJO**



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

© **Derechos reservados**

Ayuntamiento Constitucional de Luvianos

Año: 2015-2027

Nombre: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Luvianos

Domicilio: Calle Bugambilias s/n, Colonia Adolfo López Mateos, Luvianos Estado de México, C.P. 51440

Teléfono: (724) 252 0962

Correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx

Impreso y hecho en Luvianos Estado de México

La reproducción total y parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
OBJETIVO GENERAL	5
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	6
1. Constancia Médica.....	6
2. Hoja de referencia.....	9
3. Certificado médico.....	12
4. Orientación médica.....	14
5. Toma de presión arterial (t/a).....	17
6. Consulta general.	20
7. Pláticas (planificación familiar, infecciones respiratorias y diarreicas en menores de edad).	22
8. Altas y bajas de registro de desayunos de DEC y DEF en la base de datos.....	25
9. Entrega de desayunos escolares a las instituciones educativas y levantamiento de las actas.....	29
10. Club de adulto mayor.....	32
11. Solicitud de apoyos funcionales y especiales.....	36
12. Orientación y pláticas de promoción y prevención de la salud.	40
13. Realizar actividades de enfermería general (toma de signos vitales, inyecciones y curaciones.).....	45
14. Procuración de fondos: gestión de medicamentos.	48
15. Estudios socioeconómicos.	51
16. Orientación jurídica, psicológica y del adulto mayor.....	54
17. Visitas domiciliarias.....	58
18. Seguimiento a problemas intrafamiliares.....	61
19. Terapia de lenguaje.....	65
20. Consulta psicológica.....	68
21. Reporte sobre vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	70
22. Otorgar asesoría jurídica a la población en materia familiar.....	74
23. Patrocinar juicios de derecho familiar a la población de escasos recursos.....	76
24. Impartir pláticas sobre protección de derechos a personas de discapacidad	79
25. Huertos familiares y escolares.....	83

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

26. Talleres de producción de hongo seta	85
27. Paquetes de pollos.....	88
28. Paquetes de mojarras	90
29. Consulta de odontología.....	93
30. Consulta general de rehabilitación.....	99
31. Certificados de discapacidad.....	102
32. Terapia física.....	105
SIMBOLOGÍA	109
REGISTRO DE EDICIONES	110
DISTRIBUCIÓN.....	111
VALIDACIÓN	112





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

PRESENTACIÓN

La Administración 2025–2027 del municipio de Luvianos tiene el firme compromiso de cumplir con responsabilidad y eficacia el objetivo fundamental de brindar asistencia social a la población, a través de programas y acciones que respondan de manera congruente a la realidad que viven los habitantes del municipio.

Este manual de procedimientos tiene como finalidad establecer de manera clara y estructurada las funciones y responsabilidades del personal que integra el Sistema Municipal DIF Luvianos, así como los lineamientos operativos que permitan garantizar una atención eficiente, organizada y orientada al bienestar de los sectores más vulnerables de la sociedad. La presente administración concibe la asistencia social como el conjunto de acciones encaminadas a transformar las circunstancias adversas en oportunidades de desarrollo para las personas, tanto en su dimensión individual como en su papel dentro de la familia y la comunidad, así mismo, reafirma su compromiso con la protección física, mental y social de las personas en situación de abandono, discapacidad o vulnerabilidad, mientras se trabaja en la búsqueda de soluciones duraderas y satisfactorias a sus problemáticas.

En su esfuerzo por alcanzar estos fines, el Sistema Municipal DIF Luvianos ha identificado que, más allá de los retos económicos, es indispensable fortalecer su estructura administrativa, esta constituye el instrumento básico para convertir los objetivos, planes y programas de gobierno en acciones concretas y resultados tangibles, orientados a satisfacer las necesidades más apremiantes de la población.

Este manual busca consolidar al DIF Municipal como una institución seria, transparente y profesional, dedicada plenamente a proporcionar asistencia social de calidad, guiada por principios de eficiencia, responsabilidad y compromiso social. Su correcta aplicación contribuirá a fortalecer el desempeño institucional y a garantizar una atención más humana y efectiva a quienes más lo necesitan.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar una herramienta técnica-administrativa que marque los procedimientos con uniformidad, contenido y presentación que permita mejorar el cumplimiento de las acciones y el funcionamiento de las unidades del sistema que permitan, a quienes laboran en él, conocerlos a mayor profundidad para una mejor práctica en sus funciones laborales; mejorando los sistemas de información a la que accedan los usuarios de manera oportuna y con calidad.





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

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Constancia Médica.

1.1 Objetivo

Brindar atención médica integral a la población en situación de vulnerabilidad, proporcionando diagnósticos, tratamientos y medidas de prevención para mejorar la salud y el bienestar de los pacientes, promoviendo una cultura de prevención y autocuidado.

1.2 Alcance

La emisión de constancias médicas en el Sistema Municipal DIF Luvianos tiene como alcance brindar un documento oficial que certifique el estado de salud de los usuarios atendidos en el consultorio médico del organismo, esta actividad se limita a valoraciones básicas realizadas por el personal médico general del DIF y está destinada a respaldar trámites internos o externos relacionados con salud escolar, laboral, actividades físicas, o comprobación de enfermedades comunes, no contempla diagnósticos especializados ni sustitución de certificados médicos expedidos por instituciones hospitalarias de segundo o tercer nivel. La constancia se expide únicamente a personas atendidas dentro del sistema y en apego a los lineamientos administrativos del DIF municipal.

1.3 Referencias

Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, en el año 1985.

1.4 Responsabilidades

- ✓ El Sistema de desarrollo integral para la familia, es la dirección encargada de expedir la constancia médica.



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

- ✓ El presidente del sistema municipal DIF, debe tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ La Tesorería del sistema DIF municipal deberá ser la encargada de administrar el recurso.
- ✓ El área de recepción es la encargada de realizar el cobro.

1.5 Definiciones

Constancia médica: Es una constancia escrita en la cual el médico da, por cierto, hechos sobre el estado de salud de una persona, que comprueba por medio de la asistencia, examen o reconocimiento del paciente.

Solicitante: Persona que solicita o pide una cosa, en especial si lo hace formalmente y siguiendo un procedimiento establecido.

1.6 Insumos

- ✓ Recibo de pago.
- ✓ Formato de la constancia

1.7 Resultados

Expedición de la constancia medica al solicitante.

1.8 Políticas

- ✓ La solicitud se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Cumplir con las medidas de seguridad sanitarias.
- ✓ Que el solicitante cumpla con todos los requisitos solicitados.

1.9 Desarrollo

CUADRO 1. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
-----	--------	-----------------------------



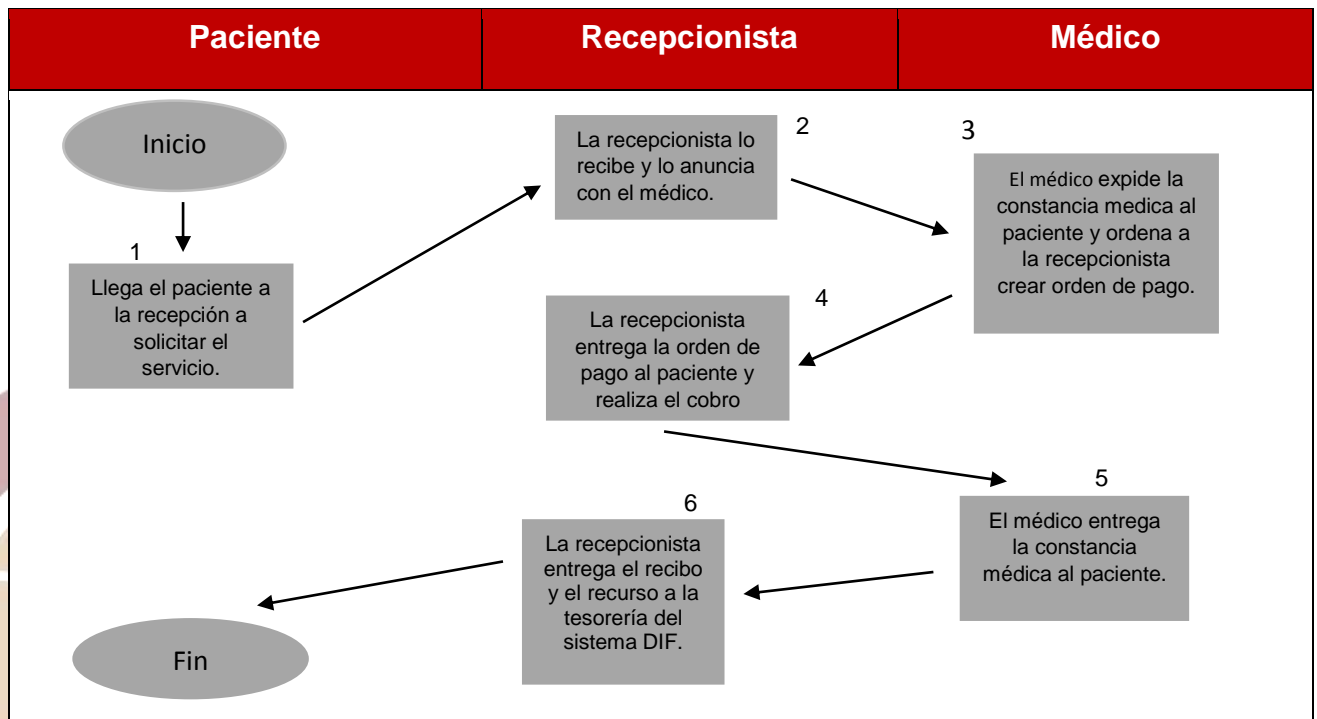
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

1.	Paciente	Llega el paciente a la recepción a solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con el médico.
3.	Médico	Expide la constancia médica al paciente y ordena a la recepcionista crear orden de pago.
4.	Recepcionista	Entrega al paciente orden de pago y realiza el cobro.
5.	Médico	Entrega la constancia médica.
6.	Recepcionista	Entrega copia del recibo y el recurso a tesorería del sistema DIF.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

1.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 1: CONSTANCIA MÉDICA.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.



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

1.11 Medición

Número de solicitudes / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

1.12 Formatos e instructivos

- ✓ Formato de recibo de pago
- ✓ Formato de constancia medica

2. Hoja de referencia.

2.1 Objetivo

Emitir la hoja de referencia como instrumento para canalizar formalmente a las personas usuarias del DIF Municipal hacia instancias internas o externas que brinden atención especializada, asegurando el registro, seguimiento y continuidad del servicio solicitado.

2.2 Alcance

Aplica al doctor del sistema municipal DIF, a la recepcionista del DIF, al presidente del DIF y a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan este servicio.

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". Publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, en el año 1985.

2.4 Responsabilidades

- ✓ El Sistema de Desarrollo integral para la familia, es la Dirección encargada de expedir la hoja de referencia a través del médico, es el indicado en detectar en indicar si el paciente tiene que referirse.
- ✓ El presidente del sistema municipal DIF, debe tener conocimiento de las actividades realizadas.



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

- ✓ El médico deberá de expedir la hoja de referencia si cree que es necesario, después de haberle realizado una revisión al paciente.
- ✓ A la recepcionista que deberá brindarle la atención y anunciarla con el médico.

2.5 Definiciones

Hoja de referencia: La recomendación consiste en un documento que en esencia constituye una presentación formal de un tercero frente a una autoridad

Paciente: Persona que padece física y corporal- mente, y especialmente quien se halla bajo atención médica.

2.6 Insumos

- ✓ Formato de referencia médica.

2.7 Resultados

Referir al paciente alguna instancia medica de mejor nivel, en el cual se le atenderá de mejor manera.

2.8 Políticas

- ✓ Se atenderá la consulta únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Cumplir con las medidas de seguridad sanitarias.
- ✓ Que el solicitante cumpla con todos los requisitos solicitados.

2.9 Desarrollo

CUADRO 2. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Llega el solicitante a recepción a solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con el médico.



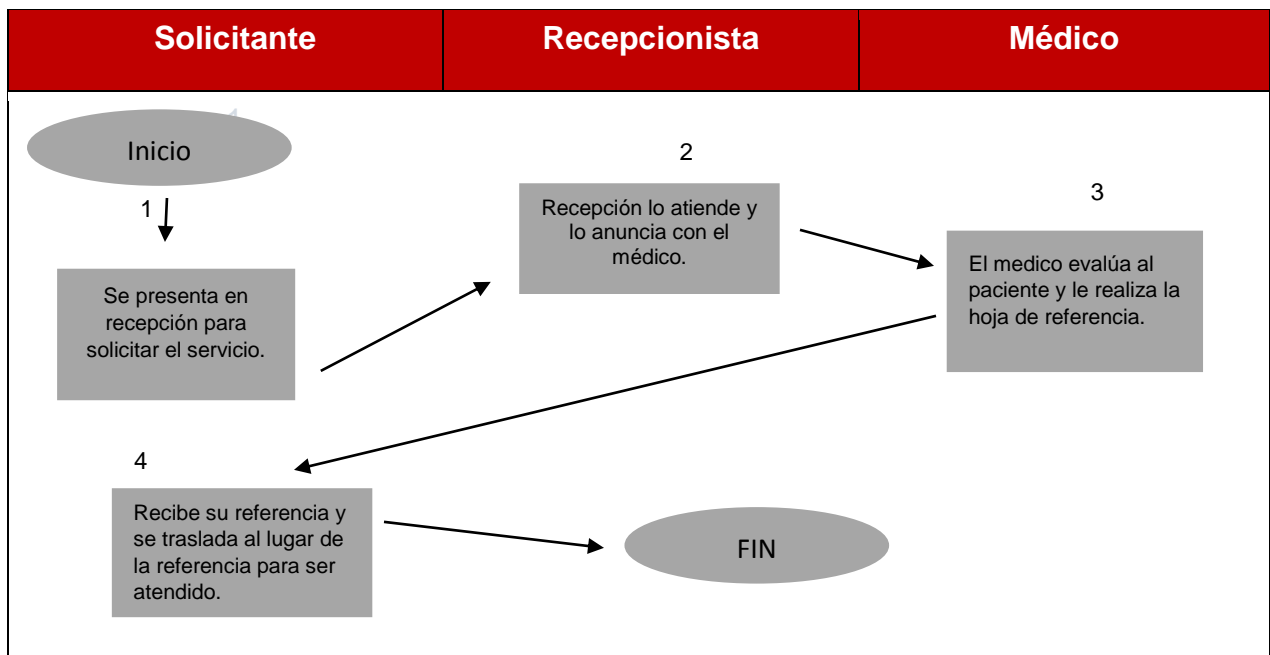
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

3.	Médico	El médico evalúa al paciente y le realiza la hoja de referencia.
4.	Solicitante	Recibe su referencia y se traslada al lugar de la referencia para ser atendido.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

2.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 2: HOJA DE REFERENCIA



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

2.11 Medición

$\text{Número de solicitudes recibida} / \text{número de solicitudes atendidas} \times 100 \text{ porcentaje} = 100\% \text{ de solicitudes atendidas.}$

2.12 Formatos e instructivos

Formato de Hoja de referencia.



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

3. Certificado médico.

3.1 Objetivo

Respaldar y documentar de manera oficial el estado de salud física o mental de las personas atendidas por el Sistema DIF Municipal, con el fin de apoyar trámites internos, canalizaciones, valoraciones médicas o procesos de atención integral.

3.2 Alcance

Aplica al doctor del sistema municipal DIF, al personal de recepción del sistema DIF, de la Tesorería del sistema DIF encargado de generar los recibos de cobro para la cuota de recuperación, al presidente del DIF, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan este servicio.

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". Publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, en el año 1985.

3.4 Responsabilidades

- ✓ El Sistema de desarrollo integral para la familia, es la Dirección encargada de expedir la constancia médica.
- ✓ El presidente del sistema municipal DIF, debe tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ La Tesorería del sistema DIF municipal deberá:
 - ✓ Ser la encargada de administrar el recurso.
 - ✓ El área de recepción es la encargada de realizar el cobro.

3.5 Definiciones

Certificado médico: El certificado médico es un testimonio escrito acerca del estado de salud actual de un paciente, que el profesional extiende a su solicitud o a la de sus familiares, luego de la debida constatación del mismo a través de la asistencia, examen o reconocimiento.



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

Solicitante: Persona que solicita o pide una cosa, en especial si lo hace formalmente y siguiendo un procedimiento establecido.

3.6 Insumos

- ✓ Formato de Certificado médico.

3.7 Resultados

Entregarle el certificado médico al beneficiario.

3.8 Políticas

- ✓ La solicitud se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Cumplir con las medidas de seguridad sanitarias.
- ✓ Que el solicitante cumpla con todos los requisitos solicitados.

3.9 Desarrollo

CUADRO 3. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Llega el ciudadano a la recepción a solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con el médico.
3.	Médico	Entrevista y revisa al paciente para realizarle el certificado médico, ordena a la recepcionista realizar orden de pago.
4.	Recepcionista	Entrega al solicitante orden de pago y realiza el cobro.
5.	Médico	Entrega el certificado médico al solicitante.
6.	Recepcionista	Entrega copia del recibo y el recurso a tesorería del sistema DIF.
7.	Tesorerera del DIF.	Recibe el recurso para posteriormente administrarlo.

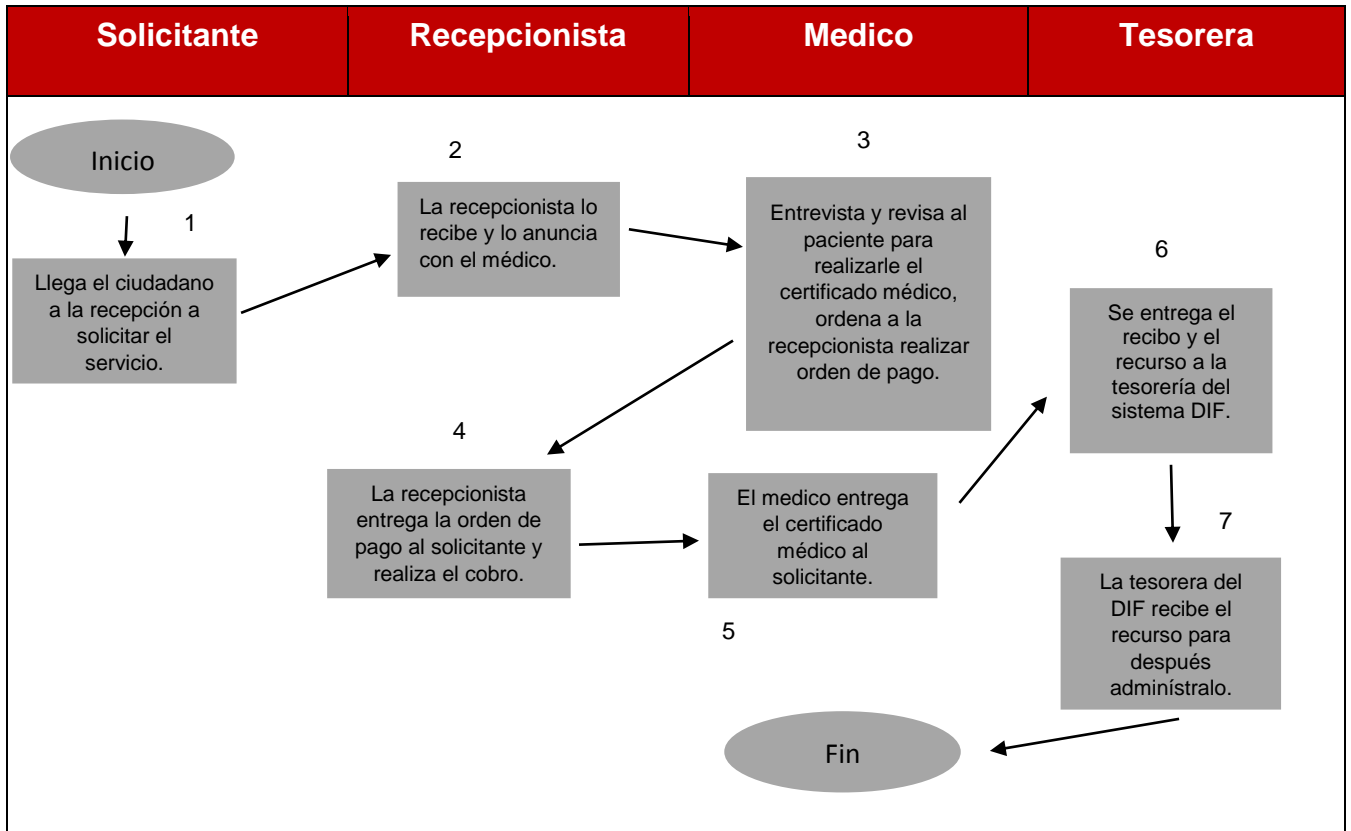


2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

3.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 3: CERTIFICADO MÉDICO



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

3.11 Medición

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

3.12 Formatos e instructivos

- ✓ Formato de certificado médico.
- ✓ Recibo de pago.

4. Orientación médica.

4.1 Objetivo



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

Proporcionar atención médica primaria y orientación en salud a personas, familias y grupos en situación de vulnerabilidad, a través de valoraciones clínicas básicas, promoción de estilos de vida saludables y la detección oportuna de enfermedades, con el propósito de contribuir al bienestar físico y mental de la población atendida, facilitar la canalización hacia servicios médicos especializados cuando sea necesario y reforzar el modelo de atención integral con enfoque de derechos humanos.

4.2 Alcance

Aplica al doctor del sistema municipal DIF, al personal de recepción del sistema DIF, al presidente del DIF, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan este servicio.

4.3 Referencias

Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, en el año 1985.

4.4 Responsabilidades

- ✓ El DIF municipal es la dirección encargada, a través del médico de realizar este tipo de orientación, ya que los conocimientos requeridos solo el personal médico es quien podría ayudar.
- ✓ El presidente del DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ El medico deberá impartir este proceso debido a sus conocimientos.

4.5 Definiciones

Orientación: Acción de orientar o colocar una cosa con respecto a un punto fijo.

Médico: Es el profesional de la medicina que cuenta con los conocimientos y las destrezas necesarias para diagnosticar y resolver con tratamiento médico y con procedimientos sencillos la mayoría de los padecimientos que el ser humano sufre en su vida, desde niño hasta la vejez.

4.6 Insumos



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

N/A

4.7 Resultados.

Identificación de alguna enfermedad y darle la atención necesaria o descartar alguna enfermedad.

4.8 Políticas

- ✓ La solicitud se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Cumplir con las medidas de seguridad sanitarias.
- ✓ Que el solicitante cumpla con todos los requisitos solicitados.

4.9 Desarrollo

CUADRO 4. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Se presenta en recepción para solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con el médico.
3.	Médico	Lo pasa a consulta, para posteriormente darle la orientación médica.
4.	Solicitante	Recibe la información otorgada por el médico y se retira del DIF.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

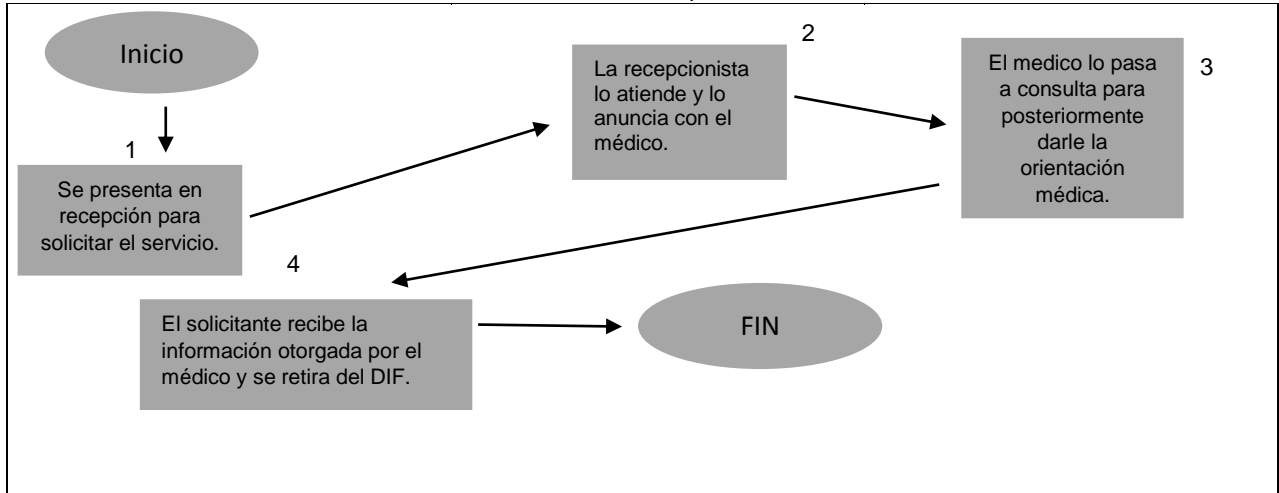
4.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 4: ORIENTACIÓN MEDICA.





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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

4.11 Medición

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

4.12 Formatos e instructivos

N/A

5. Toma de presión arterial (t/a).

5.1 Objetivo

Medir y registrar los valores de la presión arterial de la persona usuaria con el fin de detectar oportunamente alteraciones como hipertensión o hipotensión, que puedan afectar su estado de salud, y contribuir al diagnóstico, seguimiento o referencia médica adecuada dentro de una atención integral.

5.2 Alcance

Aplica al personal de enfermería del sistema municipal DIF, al personal de recepción del sistema DIF, al presidente del DIF, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan este servicio.

5.3 Referencias



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

Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, en el año 1985.

5.4 Responsabilidades

- ✓ El DIF municipal es la dirección encargada, a través del personal de enfermería de realizar la toma de presión, ya que los conocimientos requeridos solo el personal de enfermería es quien podría ayudar.
- ✓ El presidente del DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ El personal de enfermería deberá impartir este proceso debido a sus conocimientos.
- ✓ La recepcionista es la encargada de darle la atención para posteriormente pasarla con el personal de enfermería.

5.5 Definiciones

Enfermera: Persona que tiene por oficio asistir o atender a enfermos, heridos o lesionados bajo las prescripciones de un médico, o ayudar al médico o cirujano.

Recepcionista: Persona que tiene por oficio atender al público en una oficina de recepción.

5.6 Insumos

Equipo de baumanometro.

5.7 Resultados

Se le apoya al solicitante con la toma de su presión y así pueda estar más tranquilo si su presión esta normal si fuera lo contrario, podría recibir la atención del médico.

5.8 Políticas

- ✓ La solicitud se recibirá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Cumplir con las medidas de seguridad sanitarias.



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

5.9 Desarrollo

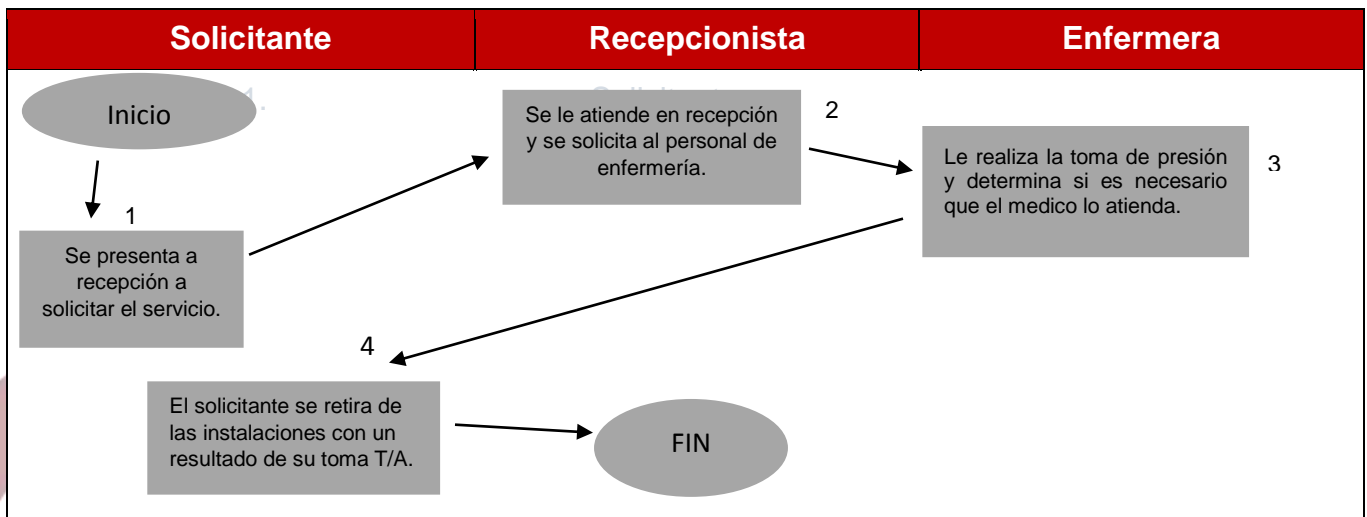
CUADRO 5. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Se presenta en recepción para solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y pide el apoyo de la enfermera.
3.	Enfermera	Le realiza la toma de presión y determina si es necesario que el médico lo atienda.
4.	Solicitante	Se retira de las instalaciones con un resultado de su toma de T/A.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

5.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 5: TOMA DE PRESIÓN (T/A)



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

5.11 Medición

Número de pacientes recibidos/ número de pacientes atendidos x 100 porcentaje = 100% pacientes atendidos.



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

5.12 Formatos e instructivos

N/A.

6. Consulta general.

6.1 Objetivo

Proporcionar atención médica preventiva, curativa y rehabilitar a la población de su área de responsabilidad a través de los servicios de consulta externa, urgencias y hospitalización.

6.2 Alcance

Aplica al doctor del sistema municipal DIF, al personal de recepción del sistema DIF, al presidente del DIF, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan este servicio.

6.3 Referencias

Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, en el año 1985.

6.4 Responsabilidades

- ✓ El DIF municipal es la dirección encargada, a través del médico de realizar este servicio, ya que los conocimientos requeridos solo el personal médico es quien podría ayudar.
- ✓ El presidente del DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ El medico deberá impartir este proceso debido a sus conocimientos.

6.5 Definiciones

Consulta general: La Consulta General es un proceso centrado en la relación médico-paciente que busca brindar apoyo a las necesidades de salud-enfermedad, sufrimiento e incertidumbre que tiene el paciente cuando se ve afectada su integridad física, humana y emocional.



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

Doctor: Persona que se dedica a curar o prevenir las enfermedades, aunque no tenga el doctorado.

6.6 Insumos

Hoja de consulta.

6.7 Resultados

Brindar la revisión médica al solicitante y así poder detectar alguna enfermedad.

6.8 Políticas

- ✓ Se atenderá únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ El paciente necesitara presentarse con todas las medidas de sanidad.

6.9 Desarrollo

CUADRO 6. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Paciente	Llega el paciente a la recepción a solicitar la consulta.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con el médico.
3.	Médico	Revisa al paciente para determinar que medicamento requiere y que enfermedad tiene.
4.	Recepcionista	Entrega al solicitante orden de pago y realiza el cobro, para posteriormente entregar el recurso a la tesorera del DIF.
5.	Tesorera del DIF.	Recibe el recurso para posteriormente administrarlo.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

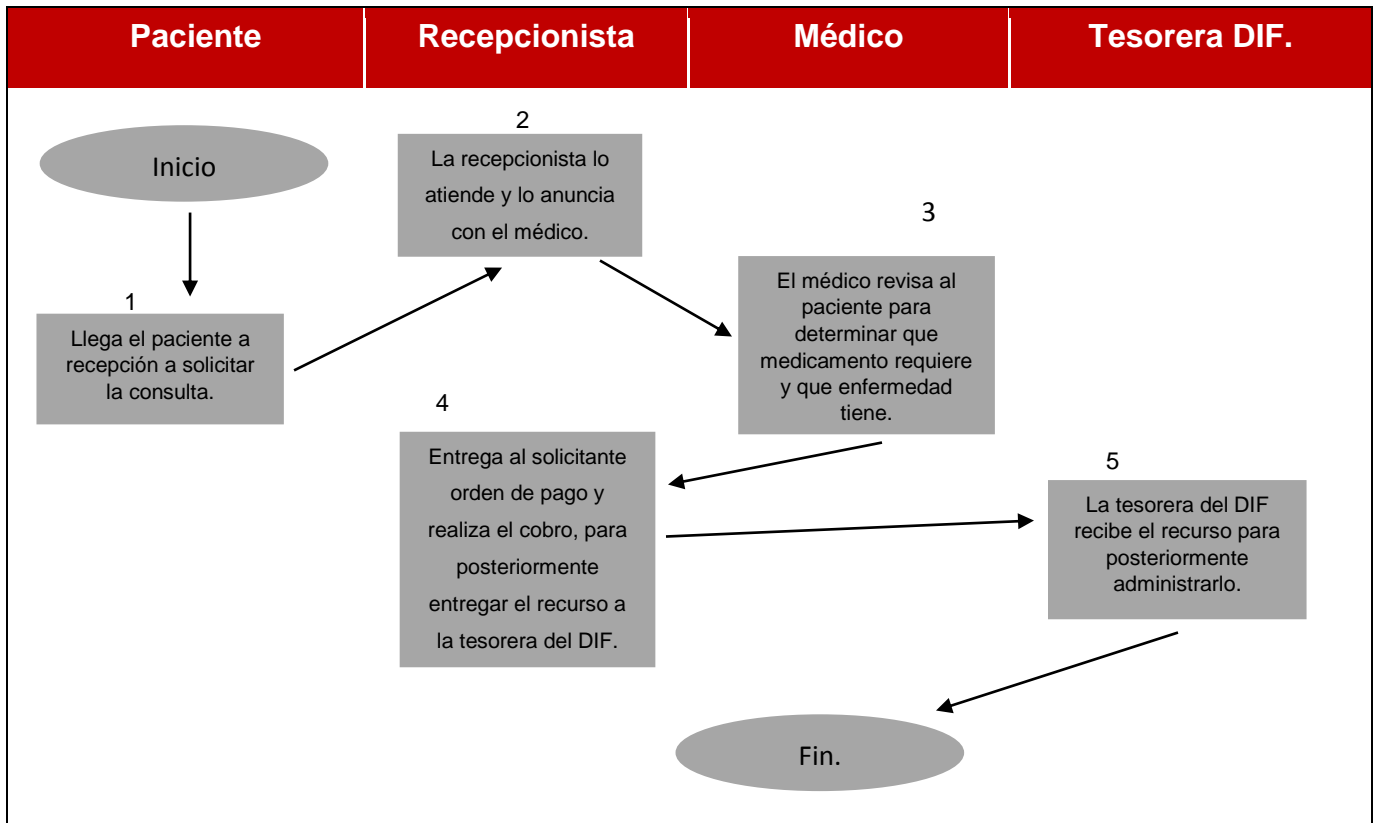
6.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 6: CONSULTA GENERAL

Calle Bugambillas S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

6.11 Medición

Número de pacientes/ número pacientes atendidos x 100 porcentaje = 100% de pacientes atendidos.

6.12 Formatos e instructivos

N/A

7. Pláticas (planificación familiar, infecciones respiratorias y diarreicas en menores de edad).

7.1. Objetivo

Prevención de enfermedades, orientar a cerca del manejo intra domiciliario y así mismo ante la presencia de signos de alarma, llevarlo a la unidad de salud más cercana.



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

7.2 Alcance

Aplica para el sistema DIF que a través del personal de salud son las personas capacitadas para impartir estas pláticas, el doctor deberá: de dar la atención más específica, el presidente del sistema deberá de tener conocimiento de las actividades realizadas.

7.3 Referencias

Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Publicada en la Gaceta de Gobierno del Estado de México, en el año 1985.

7.4 Responsabilidades

- ✓ El DIF municipal es la dirección encargada, a través del personal de enfermería de realizar este servicio, ya que los conocimientos requeridos solo el personal médico es quien podría ayudar.
- ✓ El presidente del DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ El médico deberá impartir este proceso debido a sus conocimientos.
- ✓ El personal de enfermería deberá de brindar este servicio.

7.5 Definiciones

Platicas: Acto de hablar o comunicarse dos o más personas en un tono amistoso y relajado.

Enfermera: Persona que tiene por oficio asistir o atender a enfermos, heridos o lesionados bajo las prescripciones de un médico, o ayudar al médico o cirujano.

7.6 Insumos

N/A

7.7 Resultados

Nos ayuda a tener un impacto positivo en la morbilidad y mortalidad de la población.

7.8 Políticas

- ✓ Presentarse en sistema DIF en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Cumplir con las medidas de seguridad previas.



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

7.9. Desarrollo

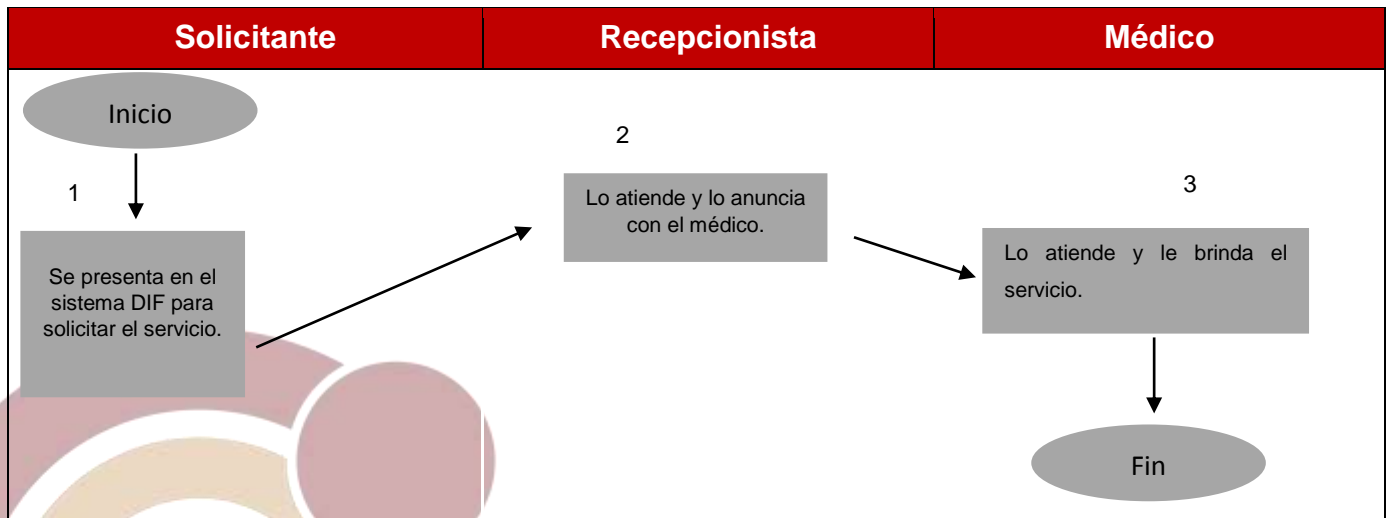
CUADRO 7. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Se presenta en el sistema DIF para solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con el médico.
3.	Médico	Lo atiende y le brinda el servicio.
4.	Solicitante	Se retira del sistema DIF.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

7.10. Diagramación

PROCEDIMIENTO 7: PLÁTICAS



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

7.11 Medición

$$\text{Número de solicitudes} / \text{número de solicitudes atendidas} \times 100 \text{ porcentaje} = 100\% \text{ de solicitudes atendidas.}$$



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

7.12 Formatos e instructivos

N/A

8. Altas y bajas de registro de desayunos de DEC y DEF en la base de datos.

8.1 Objetivo

Disminuir la desnutrición infantil en el municipio, que asistan a los planteles educativos públicos preescolar y primaria en los turnos matutinos y vespertinos que presenten algún grado de desnutrición o que estén en riesgo.

8.2 Alcance

Dirigido a alumnos de preescolar y primaria de las escuelas oficiales del turno matutino y vespertino con desayunos escolares que se encuentren inscritos al programa

8.3 Referencias

- ✓ Junta de Gobierno del Sistema Integral de la Familia del Estado de México con fundamento en los artículos, 3, 4 y 45 de la ley orgánica de la administración pública del Estado de México.
- ✓ Reglas de operación del programa del desarrollo social EDOMEX: nutrición escolar publicadas el día 4 de febrero del 2022, en el periódico oficial "gaceta de gobierno"

8.4 Responsabilidades

- ✓ Distribución de los desayunos escolares y verificar que sean entregados diariamente conforme los lineamientos del programa.
- ✓ Mantener actualizado el padrón de beneficiarios.
- ✓ Los auxiliares son los encargados de la distribución de los desayunos fríos a los planteles educativos que estén dentro del programa
- ✓ Sistema municipal DIF, proporcionar combustible para la distribución de los desayunos a las diferentes escuelas beneficiarias

8.5 Definiciones



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

Promotora: Persona asignada para operar y verificar de manera directa y frecuente algún programa.

Auxiliar: Consiste en brindar colaboración o algún tipo de asistencia.

Padrón: A la relación de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los programas estatales o federales cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

Programa Social: Son un conjunto de instrumentos del gobierno que tiene como objetivo contribuir la mejora de vida de la población

Beneficiario: Que tiene un beneficio o provecho de determinada cosa

Distribución: Es aquel conjunto de actividades que se realizan para poder poner un producto o servicio a disposición de los consumidores.

Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de un grupo o colectividad.

Verificar: Comprobar o verificar que es verdadera una cosa.

8.6 Insumos

- ✓ Transporte.
- ✓ Papelería

8.7 Resultados

Combatir la desnutrición infantil a nivel municipal.

8.8 Políticas

- ✓ La entrega de desayunos es dentro del horario escolar y durante los días hábiles del ciclo escolar
- ✓ El trámite de registro de las personas solicitantes, en la plataforma destinada para el fin es gratuito
- ✓ Que el solicitante cumpla con todos los requisitos solicitados.

8.9 Desarrollo

CUADRO 8. DESCRIPCIÓN.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Se presenta en el DIF. Para entregar la solicitud al presidente del mismo.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con el presidente.
3.	Presidente	Atiende al solicitante y recibe la solicitud, posteriormente pasa la solicitud a la promotora.
4.	Promotora	Envía el oficio dirigido a DIFEM solicitando el espacio para incluir al solicitante a este programa.
5.	DIFEM	Manda la respuesta favorable a la solicitud e indica a la promotora otorgar dicho apoyo.
6.	Auxiliar	Solicita la base de datos a las instituciones educativas, para llevar a cabo el proceso de entrega.
7.	Solicitante	Recibe los desayunos para posteriormente entregarlos a sus alumnos.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

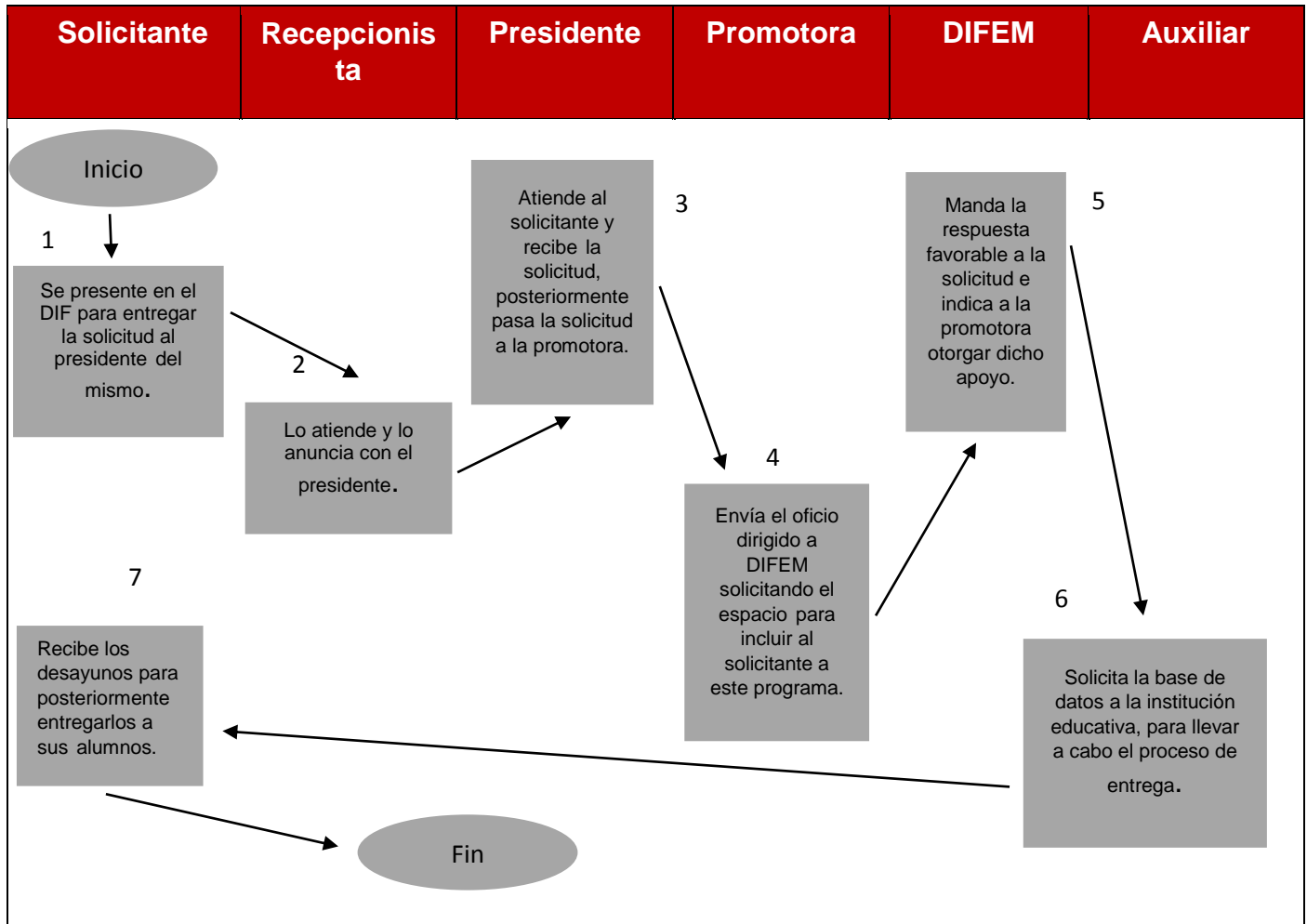
8.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 8: ALTAS Y BAJAS DE REGISTRO DE DESAYUNOS DE DEC Y DEF EN LA BASE DE DATOS

Calle Bugambillas S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

8.11 Medición

Padrón de beneficiarios

Número de solicitudes / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

8.12 Formatos e instructivos

Plataforma digital



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

9. Entrega de desayunos escolares a las instituciones educativas y levantamiento de las actas.

9.1 Objetivo

Concientizar a los niños y padres de familia en el tema de la obesidad promoviendo una alimentación correcta, mediante la entrega de desayunos fríos, desayunos calientes o comidas con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de calidad y producción de alimentos que contribuyan a la seguridad alimentaria de los beneficiarios.

9.2 Alcance

Esta actividad aplica a población vulnerable en zona urbana y rural del municipio, inicia con la elaboración del calendario de distribución de la cantidad de desayunos que se entregarán a cada localidad durante el año. Participa directores escolares, comités escolares de desayunos fríos, el responsable del programa del Sistema DIF Municipal y las Escuelas Beneficiadas.

9.3 Referencias

- ✓ Junta de gobierno del sistema integran de la familia del estado de México con fundamento en los artículos, 3, 4 y 45 de la ley orgánica de la administración pública del estado de México
- ✓ Reglas de operación del programa del desarrollo social EDOMEX: nutrición escolar publicadas el día 4 de febrero del 2022, en el periódico oficial "gaceta de gobierno"

9.4 Responsabilidades

- ✓ La recepción de las solicitudes de las escuelas para participar en el programa de desayunos fríos se hará a través del Sistema, para beneficiarse del programa, la escuela debe cumplir con el perfil establecido.
- ✓ Las escuelas deberán contar con un comité de padres de familia, coordinados con maestros y director del plantel para el manejo del programa.



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

- ✓ Los padres de familia deben participar en la recepción y distribución de insumos, vigilar el consumo del desayuno por los menores y, en coordinación con los directores de los planteles.
- ✓ La participación del personal docente se apegará a lo establecido en las reglas de operación.

9.5 Definiciones

Solicitud. Documento en el cual se solicita formalmente algo

Comité comunitario. Principal órgano de participación social de una comunidad.

Zona urbana: conjuntos de edificios agrupados de una población, por oposición a las afueras o al término municipal

9.6 Insumos

- ✓ Transporte.
- ✓ Firma de oficios de salida.
- ✓ Acuse de recibos con la cantidad adecuada de dotación.

9.7 Resultados

Distribución de los desayunos fríos a todo el municipio y a las escuelas beneficiarias

9.8 Políticas

- ✓ Validar el padrón de beneficiarios con los directores de la escuela beneficiarias.
- ✓ Supervisar correctamente la ejecución del mismo de manera constante para llevar un seguimiento de la operación y prevenir un mal funcionamiento

9.9 Desarrollo

CUADRO 9. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	DIFEM	Envía la distribución los desayunos a las instalaciones del DIF municipal, por medio del proveedor.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

2.	Proveedor	Llevar los desayunos a la bodega asignada por el DIF municipal, y notificar al sistema DIF de su llegada.
3.	Presidente DIF	Notifica a la promotora de la llegada de los desayunos escolares.
4.	Promotora	Recibe los desayunos verifica que vengan en buen estado y notifica al encargado de la bodega.
5.	Auxiliar	Se encarga de supervisar la descarga el producto y se procede a su resguardo.
6.	Comité	Se notifica al comité para que organice a las madres de familia para el roll de entrega de desayunos, recibe y resguarda el producto en las instituciones educativas.
7.	Bodega	Resguarda los productos y se mantiene las condiciones de higiene adecuadas de la bodega.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

9.10 Diagramación

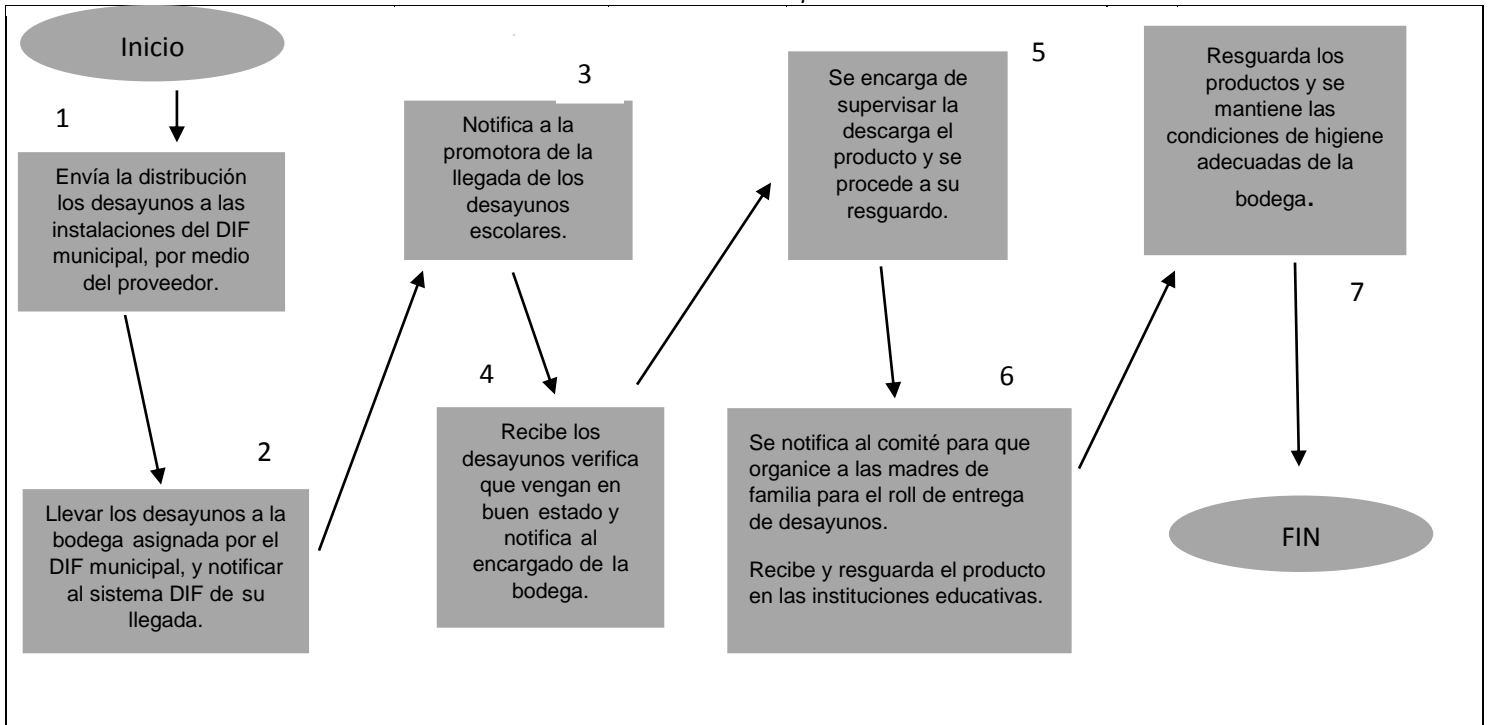
PROCEDIMIENTO 9: ENTREGA DE DESAYUNOS ESCOLARES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS.

Difem	Proveedor	Presidente	Promotora	Auxiliar	Comité	Bodega
--------------	------------------	-------------------	------------------	-----------------	---------------	---------------





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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

9.11 Medición

Número de solicitudes recibidas/ número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% solicitudes atendidas.

9.12 Formatos e instructivo

Recibos de entrega, actas constitutivas de comité y registros de consumos mensuales.

10. Club de adulto mayor.

10.1 Objetivo

Promover el bienestar integral de las personas adultas mayores, fomentando su participación activa en la sociedad, mejorando su calidad de vida y previniendo situaciones de abandono, exclusión o deterioro físico y emocional.

10.2 Alcance

El Club de Adulto Mayor tiene como alcance brindar un espacio de integración, participación y desarrollo para las personas adultas mayores, promoviendo su bienestar

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

físico, emocional y social. A través de diversas actividades recreativas, culturales, educativas y de salud preventiva, se busca fomentar un envejecimiento activo, digno y saludable.

El club está dirigido a personas de 60 años en adelante, preferentemente en situación de vulnerabilidad, y tiene cobertura en el ámbito local o comunitario, de acuerdo con la capacidad operativa del Sistema DIF correspondiente, así mismo se establece en las comunidades de Hermiltepec, Cañadas de Nanchititla y San Juan Acatitlan.

10.3 Referencias

- ✓ Artículo 3 frac. VII y 20 bis de la ley que crea los organismos públicos descentralizados de asistencia social, denominados sistemas municipales para el desarrollo integral de la familia.
- ✓ Ley de los derechos de las personas adultas mayores, título segundo, capítulo II, artículo 5, fracción. II, inciso b, título cuarto, capítulo III, artículo 22, fracción. I.

10.4 Responsabilidades

- ✓ Organizar y coordinar actividades recreativas, culturales, deportivas y educativas que promuevan el envejecimiento activo y saludable.
- ✓ Fomentar la convivencia, integración social y el fortalecimiento de redes de apoyo entre los adultos mayores, sus familias y la comunidad.
- ✓ Brindar orientación y canalización a servicios de salud, psicológicos, jurídicos o sociales en caso de que se detecten situaciones de vulnerabilidad o necesidad.
- ✓ Promover el respeto, la dignidad y la participación social de las personas adultas mayores, combatiendo la discriminación y el abandono.
- ✓ Vigilar la seguridad y el bienestar de los participantes durante el desarrollo de las actividades, asegurando un entorno accesible, inclusivo y libre de violencia.
- ✓ Mantener registros actualizados de los beneficiarios y documentar la planeación, ejecución y evaluación de las actividades realizadas.

10.5 Definiciones



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

El Club de Adulto Mayor: es un espacio comunitario promovido por el Sistema DIF (Desarrollo Integral de la Familia) que tiene como objetivo principal ofrecer atención integral a personas de 60 años o más, a través de actividades que fomentan su bienestar físico, emocional, social y mental.

Promotora: promotora social son aquellas personas que trabajan en contacto directo con ciudadanos, grupos y comunidades para atender sus demandas.

Club: asociación de personas con intereses comunes que toman parte en actividades recreativas, deportivas o culturales.

10.6 Insumos

- ✓ Hoja de registro y asistencia
- ✓ Material para actividades
- ✓ Bocina

10.7 Resultados

Que el adulto mayor pueda incorporarse a algún club en el cual pueda despejarse y realizar actividades que pueda incorporarlo de nuevo a la sociedad si es el caso.

10.8 Políticas

- ✓ Horario de 10:00 a.m. a 11:00 a.m.
- ✓ Los miércoles se atienden los clubs en el Sistema DIF y en diferentes comunidades.

10.9 Desarrollo

CUADRO 10. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude a las instalaciones del SMDIF Luvianos a recibir informes sobre cómo puede incorporarse.
2.	Recepcionista	Se encarga de aclarar alguna duda y pasar a los usuarios a la oficina del



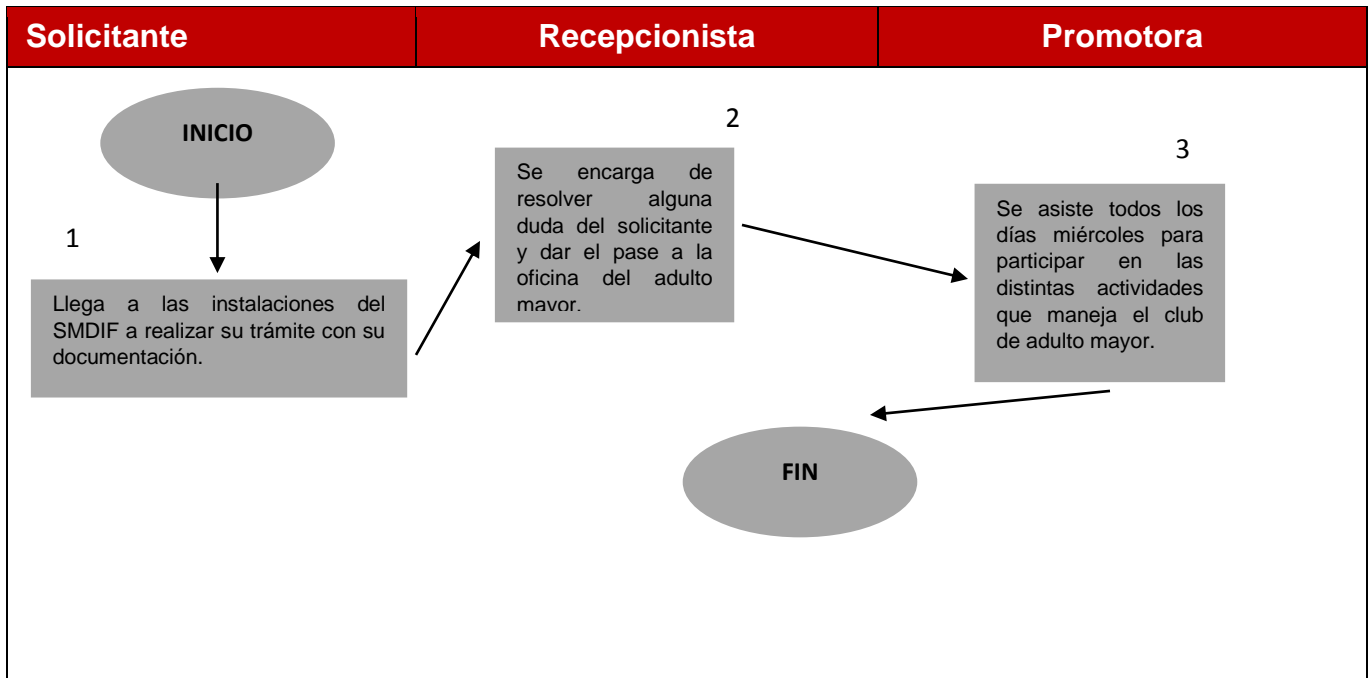
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

		adulto mayor.
3.	Promotora	La promotora se encarga de recibir la documentación e incorporarlos.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

10.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 10: ALTAS Y BAJAS DE LOS GRUPOS DEL CAAM.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

10.11 Medición

De los adultos mayores que vienen al club, se atiende un 100%.

10.12 Formatos e instructivos

La hoja de asistencia del club del adulto mayor, recibos llenados en caso de ser algún apoyo funcional.



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

11. Solicitud de apoyos funcionales y especiales.

11.1 Objetivo

Brindar atención personal a cada uno de los pacientes que cuentan con alguna discapacidad que llegan a la unidad para ver cuál es su necesidad sobre algún apoyo funcional (silla de ruedas estándar, silla de ruedas, bastones, auxiliares auditivos entre otros,) ayudas especiales (prótesis, ortesis, entre otros), supliendo la necesidad de cada uno de ellos.

11.2 Alcance

Aplica para la subdirección de discapacidad, presidente del DIF municipal, trabajadora social, médico especialista en rehabilitación, la promotora de apoyos funcionales y toda persona que tenga 0 a 59 años, sin importar el sexo.

11.3 Referencias

Ley General de la Discapacidad

- ✓ Artículo 7.- las personas con discapacidad tienen derecho a servicios públicos para la atención de su salud y rehabilitación integral.
- ✓ Para estos efectos, las autoridades competentes del sector salud, en su respectivo ámbito de competencia, realizarán las siguientes acciones: I. diseñar, ejecutar y evaluar programas para la orientación, prevención, detección, estimulación temprana, atención integral y rehabilitación para las diferentes discapacidades; II. la creación de centros responsables de la ejecución de los programas señalados en la fracción anterior, la cual se extenderá a las regiones rurales y comunidades indígenas.

11.4 Responsabilidades

- ✓ Recepción se encarga de atender a las personas que vienen a solicitar la ayuda funcional y los pasa con la promotora de ayudas funcionales.
- ✓ La promotora se encarga de evaluar, planear y coordinar cómo será el trámite para la gestión de la ayuda funcional solicitada.



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

- ✓ Pasar con la trabajadora social para que les realice su estudio socioeconómico y posteriormente regresar con la promotora para realizar la gestión.
- ✓ Médico especialista en rehabilitación otorgar la consulta con el resumen medico donde se presenta la descripción de la ayuda funcional solicitada.
- ✓ Se adjuntan todos los documentos solicitados: (2 copias de la credencial al 200%, 2 copias de la curp actualizada, 2 copias del recibo de luz, el estudio socioeconómico y el resumen medico dictaminado por el médico especialista en rehabilitación, en caso de que el solicitante sea menor de edad se les pide 2 copias del acta de nacimiento y 2 copias de la curp actualizada)
- ✓ Posteriormente ya que esta toda la información y el trámite de papeles concluido se integra el expediente de la solicitud con la gestión ya descrita en la subdirección de discapacidad en Toluca, estado de México.
- ✓ Respuesta para la entrega de la donación de ayudas funcionales tarda entre 15 días a más tardar en un mes.

11.5 Definiciones

Ayudas funcionales: El propósito del programa de desarrollo social "familias fuertes, apoyos funcionales para personas con discapacidad", es entregar a personas con discapacidad, que se encuentren en estado de vulnerabilidad y sean residentes del estado de México; ayudas funcionales y/o apoyos especiales para favorecer la rehabilitación, inclusión social y en su caso, prevenir discapacidades secundarias.

Recepción: Lugar de algunos establecimientos públicos en que se recibe a los pacientes.

Promotora: Promotora social son aquellas personas que trabajan en contacto directo con ciudadanos, grupos vulnerables y comunidades para atender sus demandas de dichas peticiones para mejorar su entorno de calidad de salud o rehabilitación.

11.6 Insumos

- ✓ Petición
- ✓ Formato único de registro
- ✓ Resumen médico del especialista en rehabilitación

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

- ✓ Estudio socioeconómico
- ✓ Pluma tinta azul
- ✓ Transporte

11.7 Resultados

Mejorar la calidad de las personas que tienen diferentes tipos de discapacidades y a sus familiares en coordinación con instituciones públicas, mediante acciones orientadas, para favorecer la rehabilitación, inclusión social.

11.8 Políticas

- ✓ Se atiende un horario de 9 am a 16:00 p.m.
- ✓ Todos los días de lunes a viernes.
- ✓ El trámite debe ser personal.
- ✓ No puede dejar sus documentos y después venir a realizar el trámite otro día.
- ✓ Puede entrar a realizar el trámite solo con 1 familiar en caso de que lo requiera la persona de lo contrario solamente el solicitante deberá entrar.
- ✓ Que el solicitante cumpla con todos los requisitos ya solicitados.

11.9 Desarrollo

CUADRO 11. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude a las instalaciones del SMDIF Luvianos a recibir informes sobre la documentación para la realización de su petición para su ayuda funcional.
2.	Recepcionista	Se encarga de atender a las personas que vienen a solicitar la ayuda funcional y los pasa con la promotora de ayudas funcionales.
3.	Promotora	Se encarga de evaluar, planear y coordinar cómo será el trámite para la gestión de la ayuda funcional, le



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

		compartes al solicitante los requisitos y lo pasas con la trabajadora social.
1.	Solicitante	Pasa a trabajo social, para que le realice su estudio socioeconómico.
5.	Trabajadora Social	Les realice su estudio socioeconómico (donde recaba todos sus datos personales) y posteriormente regresar con la promotora para realizar la gestión.
6.	Promotora	Ya que cuenta con el expediente concluido lo ingresas a la subdirección de discapacidad.
7.	Médico Especialista En Rehabilitación	Otorgar la consulta con el resumen medico donde se presenta la descripción de la ayuda funcional solicitada.
8.	Promotora	Se adjuntan todos los documentos solicitados: (2 copias de la credencial al 200%, 2 copias de la CURP actualizada, 2 copias del recibo de luz, el estudio socioeconómico y el resumen medico dictaminado por el médico especialista en rehabilitación, en caso de que el solicitante sea menor de edad se les pide 2 copias del acta de nacimiento y 2 copias de la CURP actualizada) Posteriormente ya que esta toda la información y el trámite de papeles concluido se integra el expediente de la solicitud con la gestión ya descrita en la subdirección de discapacidad en Toluca, estado de México.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

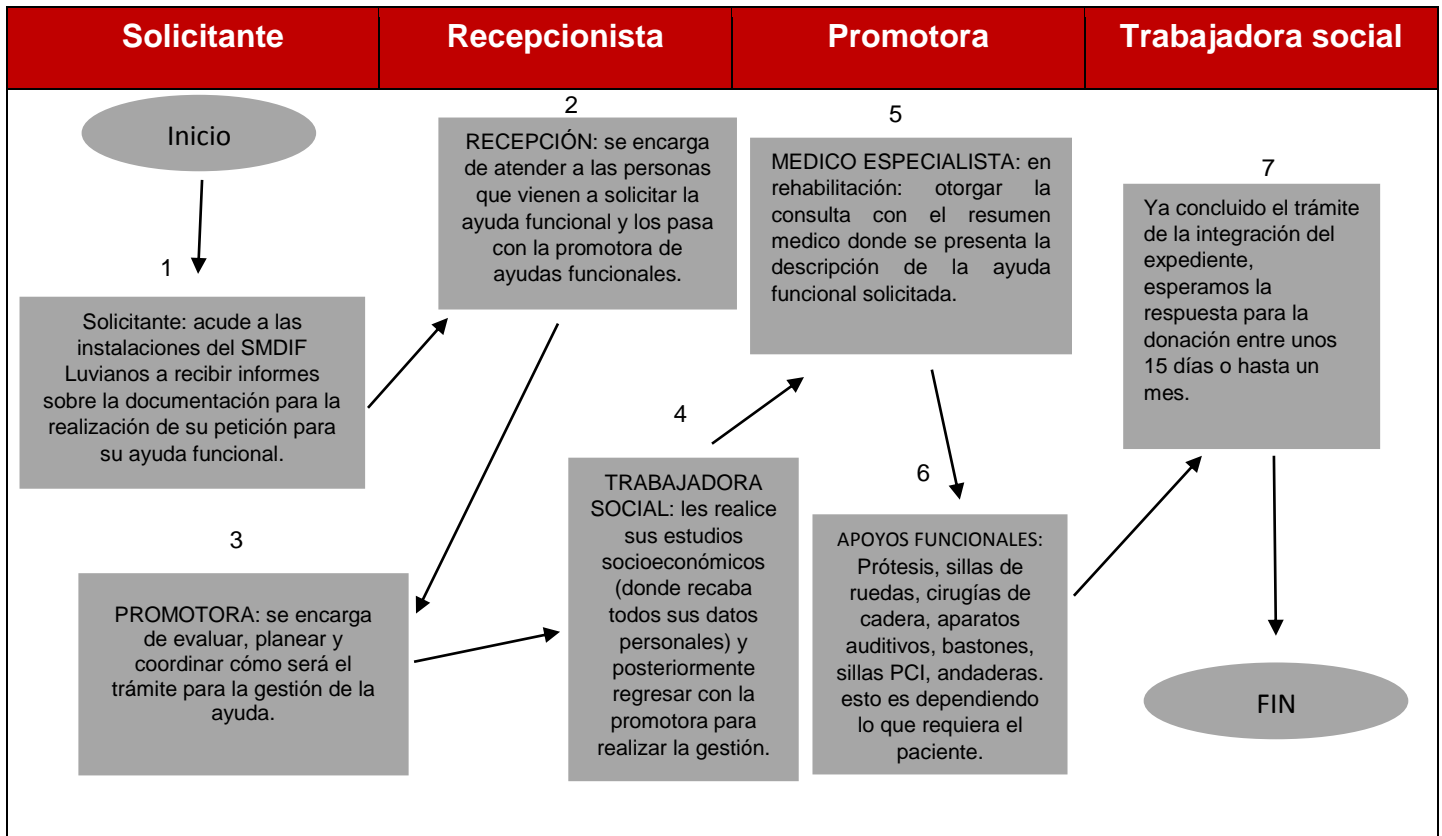
11.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 11: APOYOS FUNCIONALES Y ESPECIALES

Calle Bugambillas S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

11.11 Medición

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

11.12 Formatos e instructivos

Formato del registro único otorgado para la subdirección.

12. Orientación y pláticas de promoción y prevención de la salud.

12.1 Objetivo

Brindar la atención al público en general sobre la importancia de promover la salud, todo lo relacionado a la prevención para así poder contribuir a mejorar y regularizar el estilo de vida cotidiano de cada persona con asesorías y platicas al igual que algunos folletos que son de importancia con información verídica de dichos temas que se estén

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

exponiendo el objetivo mayor es prevenir enfermedades que causan discapacidad, a población en general por medio de las detecciones oportunas.

12.2 Alcance

Alcance a población en general y personas detectadas con discapacidad, políticas y normas promoviendo acciones de prevención a la salud de la población al igual que, jornadas permanentes de salud, toda persona que asista a las pláticas sin límite de edad, sin importar el género de sexo sin distinción, nacionalidad, creencias o estatus social será acreedora de la plática para contribuir a su orientación a través del DIF municipal a través del DIFEM.

12.3 Referencias

Ley General de Salud

- ✓ Los artículos 23, 24, 27, 28, 29 y 33 de dicho ordenamiento dan cuenta de la prestación de los servicios de salud, que de conformidad con el artículo el artículo 23 indica: “para los efectos de esta ley, se entiende por servicios de salud todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad en general, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad”.
- ✓ El 7 de febrero de 1984, se publicó la ley general de salud, reglamenta del artículo 4o. constitucional del derecho a la protección de la salud, en su artículo 2o. puntualiza las finalidades de este derecho: “artículo 2o. el derecho a la protección de la salud, tiene las siguientes finalidades: I. el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; II. la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.

12.4 Responsabilidades

- ✓ Recepción se encarga de atender a las personas que vienen a solicitar la información de salud o dicha petición para ser atendida, los canaliza con la enfermera del módulo de preví- DIF quien enseguida los atenderá.
- ✓ La promotora



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

- ✓ de previ- DIF se encarga de evaluar, planear y coordinar cómo será la plática ya sea en la estancia del DIF, alguna escuela o comunidad, (o por familias). en seguida se determina que personal asistirá a dar la plática aparte de la enfermera, al igual que los folletos, cartelón. o trípticos que serán entregados en las pláticas.
- ✓ Médico general si contribuye para reforzar la plática de salud e impartida por la enfermera para recalcar la información si es que se tiene dudas de dicho tema expuesto ante el público o alguna orientación en persona. (se realizan platicas de valoración médica, visitas domiciliarias algún paciente de discapacidad, detecciones de obesidad, diabetes e hipertensión.
- ✓ Posteriormente ya que esta toda la información y el trámite de la plática concluido solo se registran en una pequeña lista de asistencia.

12.5 Definiciones

Orientación: Acción de orientar o colocar una cosa con respecto a un punto fijo.

Promoción de salud: Se define como un proceso que permite a las personas aumentar el control sobre su salud y sus determinantes.

Prevención de salud: Se vincula a las acciones tendientes a evitar las enfermedades. se trata de medidas que buscan sobre todo impedir la irrupción de una enfermedad pero que, una vez aparecida, también intentan frenar su avance y minimizar sus consecuencias.

12.6 Insumos

- ✓ Material de rota folios, trípticos, flayers o cartelones.
- ✓ Formato de registro de asistencia a las platicas
- ✓ Médico y enfermera
- ✓ Pluma tinta azul
- ✓ Transporte
- ✓ Cinta adhesiva
- ✓ Sillas de plástico mínimo 20

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

12.7 Resultados

Mejorar la calidad de salud del entorno a la población en general, con las acciones de jornadas de salud, pláticas que se estigmaticen en su persona para mejorar la calidad del rendimiento físico, salud mental y en la nutrición correspondiente, así mismo prestar la atención a las personas que sufren alguna discapacidad.

12.8 Políticas

- ✓ Se atiende un horario de 9 am a 16:00 pm.
- ✓ Todos los días de lunes a viernes.
- ✓ El trámite debe ser personal.
- ✓ No puede dejar sus documentos y después venir a realizar el trámite otro día.

12.9 Desarrollo

CUADRO 12. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude a las instalaciones del SMDIF Luvianos a recibir informes de algún tema relacionado a salud, al igual que pueden solicitar alguna platica maestros, público en general o por comunidad.
2.	Recepcionista	Se encarga de atender a las personas que vienen a solicitar la información de salud o dicha petición para ser atendida, los canaliza con la enfermera del módulo de Previ- DIF quien enseguida los atenderá.
3.	Promotora de Previ - DIF	Se encarga de evaluar, planear y coordinar cómo será la plática ya sea en la estancia del DIF, alguna escuela o comunidad, (o por familias). En seguida se determina que personal asistirá a dar la plática aparte de la enfermera, al igual que los folletos, cartelón o trípticos que

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

		serán entregados en las pláticas.
4.	Médico General	Si contribuye para reforzar la plática de salud e impartida por la enfermera para recalcar la información si es que se tiene dudas de dicho tema expuesto ante el público o alguna orientación en persona.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

12.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 12: ORIENTACIÓN Y PLÁTICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

12.11 Medición

Número de solicitudes recibidas/ número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

12.12 Formatos e instructivos

N/A



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

13. Realizar actividades de enfermería general (toma de signos vitales, inyecciones y curaciones.)

13.1 Objetivo

Brindar cuidado de enfermería al individuo, familia y grupos sociales de bajo, mediano y alto riesgo, con base en las necesidades y respuestas humanas, en los ámbitos donde la persona vive o acude a atender su salud.

13.2 Alcance

Aplica para el personal de enfermería del DIF, a la recepcionista quien es la primera persona que brinda la atención, aplica para el médico general, aplica para el presidente ya que él tiene que tener conocimiento de todas las actividades realizadas, aplica a toda aquella persona que lo solicite o que tenga algún padecimiento o alguna herida.

13.3 Referencias

- ✓ Los artículos 23, 24, 27, 28, 29 y 33 de dicho ordenamiento dan cuenta de la prestación de los servicios de salud, que de conformidad con el artículo el artículo 23 indica: “para los efectos de esta ley, se entiende por servicios de salud todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad en general, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad”.
- ✓ El 7 de febrero de 1984, se publicó la ley general de salud, reglamenta del artículo 4o. constitucional del derecho a la protección de la salud, en su artículo 2o. puntualiza las finalidades de este derecho: “artículo 2o. el derecho a la protección de la salud, tiene las siguientes finalidades: i. el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; ii. la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.

13.4 Responsabilidades



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

- ✓ El DIF municipal es la dirección encargada, a través del personal de enfermería de realizar este servicio, ya que los conocimientos requeridos solo el personal médico es quien podría ayudar.
- ✓ El presidente del DIF deberá: Tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ El médico deberá: impartir este proceso debido a sus conocimientos.
- ✓ El personal de enfermería deberá: de brindar este servicio.

13.5 Definiciones

Inyección: Acción que consiste en introducir un líquido o un gas a presión en el interior de un cuerpo.

Curación: Restablecimiento o recuperación de la salud y eliminación de una enfermedad, una herida o un daño físico.

13.6 Insumos

- ✓ Alcohol
- ✓ Algodón
- ✓ Inyección
- ✓ Baometro
- ✓ Bascula

13.7 Resultados

Brindar la atención al paciente y que el paciente se retire con una buena curación.

13.8 Políticas

- ✓ Se atiende un horario de 9 am a 16:00 pm.
- ✓ Todos los días de lunes a viernes.
- ✓ El trámite debe ser personal.

13.9 Desarrollo

CUADRO 13. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
-----	--------	-----------------------------

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



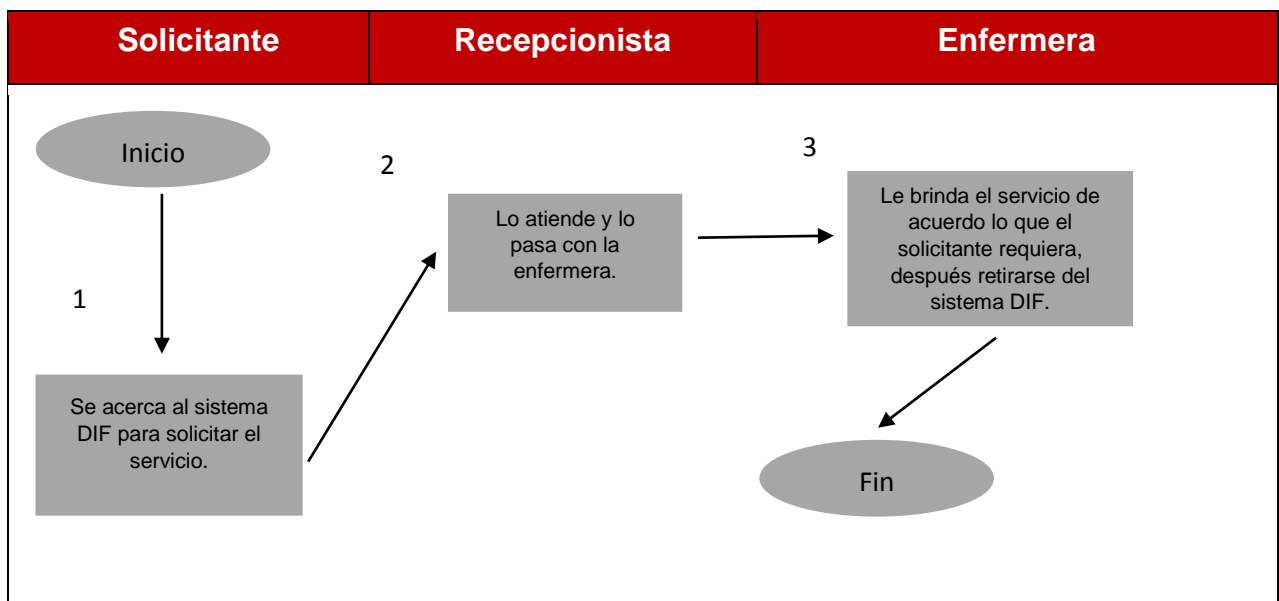
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

1.	Solicitante	Se acerca al sistema DIF para solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo pasa con la enfermera.
3.	Enfermera	Le brinda el servicio de acuerdo lo que el solicitante requiera, después retirarse del sistema DIF.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

13.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 13: REALIZAR ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA GENERAL (TOMA DE SIGNOS VITALES, INYECCIONES Y CURACIONES.)



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

13.11 Medición

Número de pacientes recibidos/ número de pacientes atendidos x 100 porcentaje = 100% pacientes atendidos.

13.12 Formatos e instructivos

N/A



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

14. Procuración de fondos: gestión de medicamentos.

14.1 Objetivo

Garantizar el acceso oportuno y suficiente a medicamentos esenciales para personas en situación de vulnerabilidad, mediante la procuración de fondos y recursos, tanto económicos como en especie, a través de la vinculación con instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales y donantes, asegurando una administración transparente, eficiente y solidaria.

14.2 Alcance

El sistema DIF del estado es el encargado de brindar estos apoyos, la promotora de procuración de fondos da seguimiento para que el paciente sea apoyado, el presidente del sistema DIF del municipio deberá tener conocimiento de todos los apoyos otorgados.

14.3 Referencias

Ley General de Salud

- ✓ Los artículos 23, 24, 27, 28, 29 y 33 de dicho ordenamiento dan cuenta de la prestación de los servicios de salud, que de conformidad con el artículo el artículo 23 indica: “para los efectos de esta ley, se entiende por servicios de salud todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y de la sociedad en general, dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad”.
- ✓ El 7 de febrero de 1984, se publicó la ley general de salud, reglamenta del artículo 4o. constitucional del derecho a la protección de la salud, en su artículo 2o. puntualiza las finalidades de este derecho: “artículo 2o. el derecho a la protección de la salud, tiene las siguientes finalidades: i. el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; ii. la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.

14.4 Responsabilidades



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

El sistema DIF del estado es la dependencia que solventa este apoyo, la promotora deberá hacer la gestión, el presidente del sistema DIF municipal deberá de tener conocimiento de todas las actividades a realizar.

14.5 Definiciones

Procuración: Poder que una persona da a otra para que ejecute algo en su nombre.

Gestión: Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa.

14.6 Insumos

- ✓ Transporte
- ✓ Papelería

14.7 Resultados

El solicitante de bajos recursos pueda solventar su necesidad con dicho apoyo.

14.8 Políticas

- ✓ Atención de 9 a 16 horas en el Sistema DIF.
- ✓ Sus documentos listos
- ✓ Presentarse con las medidas sanitarias

14.9 Desarrollo

CUADRO 14. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Se acerca al sistema DIF para solicitar el apoyo.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo pasa con la enfermera.
3.	Enfermera	Revisa su documentación y solicita lleva los documentos a la beneficencia pública.



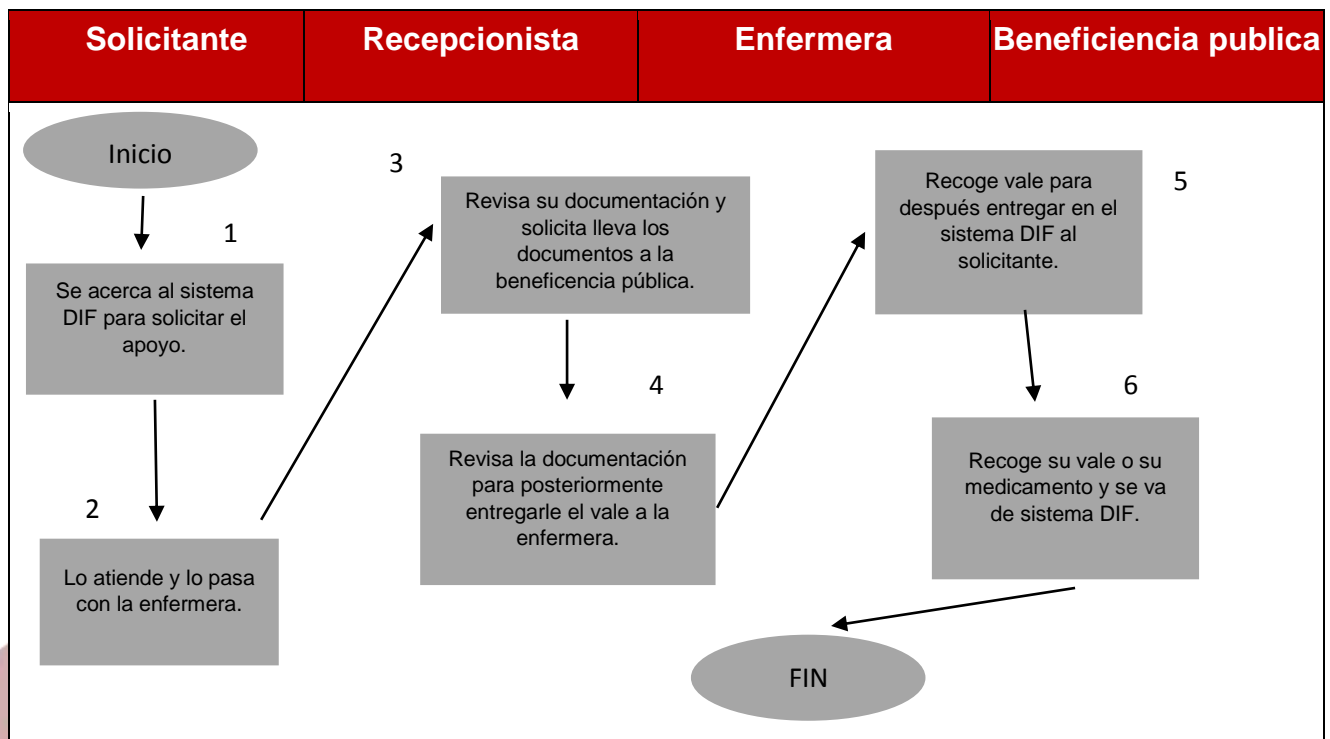
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

4.	Beneficencia pública	Revisa la documentación para posteriormente entregarle el vale a la enfermera.
5.	Enfermera	Recoge vale para después entregar en el sistema DIF al solicitante.
6.	Solicitante	Recoge su vale o su medicamento y se va de sistema DIF.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

14.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 14: PROCURACIÓN DE FONDOS: GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y TRATAMIENTO



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

14.11 Medición

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% solicitudes atendidas.



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

14.12 Formatos e instructivos

- ✓ Vale de apoyo asistencial
- ✓ Formato de autorización

15. Estudios socioeconómicos.

15.1 Objetivo

Es un servicio de investigación profunda del candidato evaluado sobre aspectos escolares, familiares, económicos, laborales y, en general, de su entorno social.

Acciones destinadas a ayudar a los sectores más necesitados de la sociedad. La asistencia social suele ser una de las funciones del Estado donde se generan campañas y atienden a todos los que lo necesiten.

15.2 Alcance

Aplica para el sistema DIF municipal, aplica para la trabajadora social y aplica para toda la sociedad que requiera o solicite un programa o apoyo social.

15.3 Referencias

Ley de asistencia social art. 3, Art. 4, art.10, artículo 12 señalado en el artículo 168 de la ley general de salud, publicada en el diario de la federación el 02 de septiembre del año 2004.

15.4 Responsabilidades

- ✓ Brindar atención individualizada al beneficiario, hacer el llenado del estudio socioeconómico verificar si el usuario es apto para que se le brinde el servicio solicitado.
- ✓ Atender las solicitudes de estudios socioeconómicos de apoyos funcionales, adultos mayores y personas con discapacidad, atención de casos

15.5 Definiciones



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

Entorno: Conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos, profesionales, entre otros, que rodean a una persona, colectividad, objeto o época, y que influyen directa o indirectamente en su estado, comportamiento o desarrollo.

Social: Hace referencia a aquello que repercute de manera positiva en la sociedad en su conjunto o en algún grupo social determinado, promoviendo el bienestar común, la equidad y la cohesión comunitaria.

Economía: Ciencia social que estudia cómo los individuos, familias, empresas y gobiernos gestionan y organizan los recursos disponibles que generalmente son limitados para satisfacer sus diversas necesidades y mejorar su calidad de vida y bienestar general.

15.6 Insumos

- ✓ Papelería

15.7 Resultados

De acuerdo al análisis de datos del estudio socioeconómico los beneficiarios mejoren su calidad de vida.

15.8 Políticas

- ✓ Se recibirán la solicitud de apoyo en el DIF municipal en un horario de 09:00 a 16:00 hrs. De lunes a viernes.
- ✓ Que el solicitante cumpla con los requisitos.
- ✓ La solicitud es personal.

15.9 Desarrollo

CUADRO 15. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Description de la actividad
1.	Solicitante	Acude al DIF municipal a solicitar el servicio.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

2.	Recepcionista	Atiende al solicitante y lo dirige al área de trabajo social.
3.	Trabajadora social	Atiende la petición del usuario, se solicita la documentación y se elabora el estudio socioeconómico con diagnóstico social con base a los datos que se adquirió del estudio socioeconómico, posteriormente los se refiere con la recepcionista para cubrir la cuota del servicio si es necesario.
4.	Recepcionista.	Realiza el cobro y entrega recibo de pago a la trabajadora social y de la misma manera entrega recibo a la tesorera y la cuota recuperación.
5.	Tesorera DIF	Recibe el recurso y lo administra.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

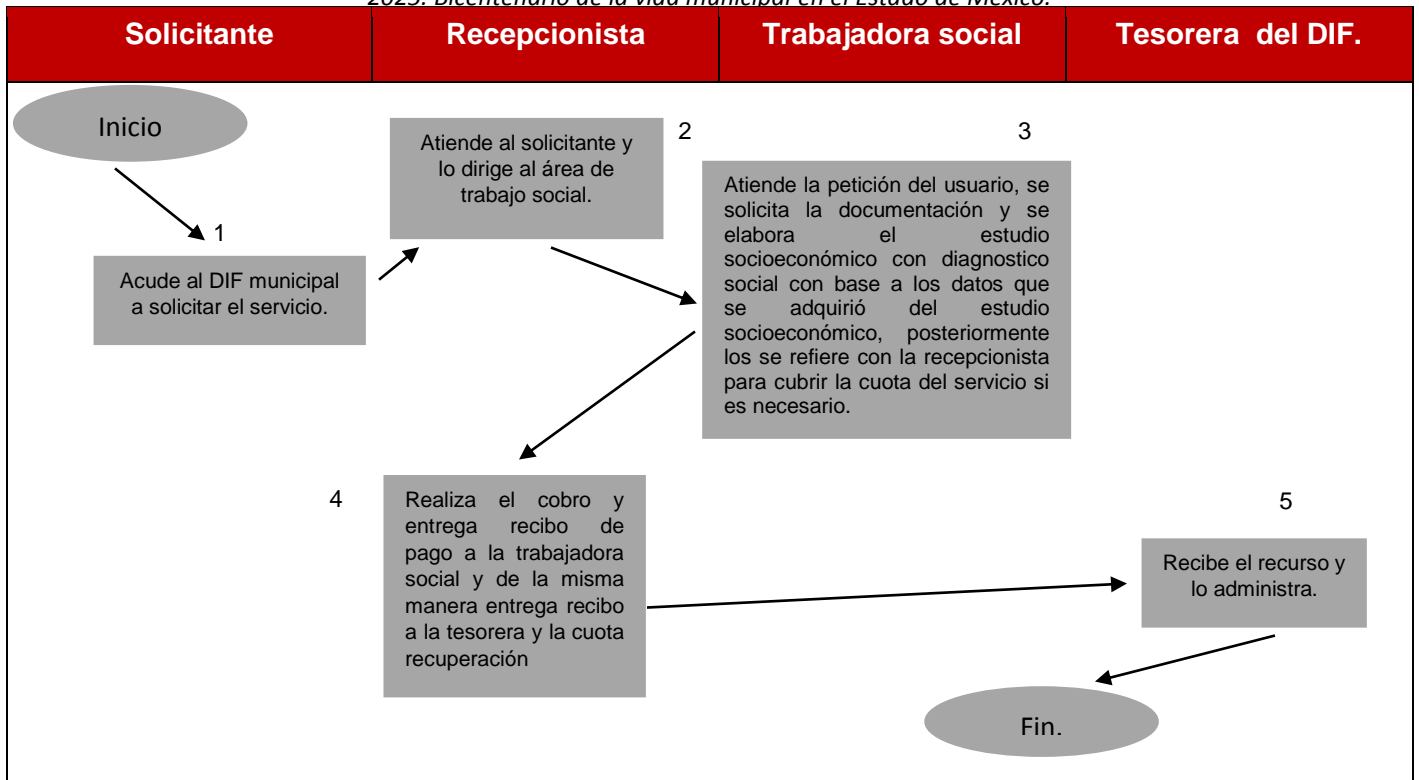
15.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 15: ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS.





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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

15.11 Medición

Número de solicitudes recibidas/ número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

15.12 Formatos e instructivos

- ✓ Formato de estudio socioeconómico
- ✓ Lista de estudios socioeconómico
- ✓ Recibo de pago

16. Orientación jurídica, psicológica y del adulto mayor.

16.1 Objetivo

Fomentar una cultura de respeto y trato digno a los adultos mayores, fortalecer su lugar en la familia y en la sociedad, así como fomentar las acciones tendientes a procurar una atención oportuna y de calidad a los adultos mayores en materia de nutrición,



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

educación, cultura, recreación, y atención psicológica jurídica específicamente dar atención a personas con desprotección social.

16.2 Alcance

Aplica para el sistema DIF municipal, aplica para la trabajadora social y aplica para toda la sociedad que requiera o solicite asesoría de todo tipo de problema social que requiera.

16.3 Referencias

- ✓ Ley de asistencia social
- ✓ Capítulo II Sujetos de la Asistencia Social
- ✓ Artículo 4, Artículo 8, Artículo 10, Artículo 11.
- ✓ Ley de los derechos de las personas adultas mayores
- ✓ (Artículo 5o, fracción 1), (Artículo 5o, fracción 11), (Artículo 5o, fracción IV), (Artículo 5o, fracción VI).

16.4 Responsabilidades

Brindar atención individualizada al beneficiario, la trabajadora social es la encargada de dar la primera atención al usuario o persona que emita un reporte de algún problema social, canalizar al usuario beneficiario y referirlo con la psicóloga o el procurador para dar mayor atención y dar acompañamiento en su proceso de mejoría.

16.5 Definiciones

Adulto mayor: El envejecimiento poblacional en la región se caracteriza por la coexistencia de enfermedades crónico- degenerativas, enfermedades transmisibles y desnutrición. Esta mezcla de condiciones de salud representa un riesgo desconocido, en cuanto a la discapacidad que puede presentar la población que sobrevive hasta edades avanzadas y la respuesta de los sistemas de salud para enfrentar la carga asociada con este triple desafío.

Problema social: Puede decirse que un problema social surge cuando muchas personas no logran satisfacer sus necesidades básicas. Que un sector de la población



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

no logre acceder a los servicios de salud, la educación, la alimentación o a la vivienda, así como problemas emocionales y jurídicos.

16.6 Insumos

- ✓ Papelería

16.7 Resultados

Que los usuarios beneficiarios tengan una mejor calidad de vida, asesorarlos y apoyarlos con programas sociales, de igual manera diseñar proyectos sociales que cubra sus necesidades.

16.8 Políticas

- ✓ Se atiende el reporte un horario de 09:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes.
- ✓ Que el solicitante cumpla con los requisitos.
- ✓ La solicitud es personal

16.9 Desarrollo

CUADRO 16. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	El solicitante se presenta en las instalaciones del DIF a solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo refiere con la trabajadora social.
3.	Trabajadora social	Lo atiende y evalúa la problemática que presenta el usuario, posteriormente se da la atención individualizada, si se requiere se refiere con el procurador o con la psicóloga.
4.	Procurador de derechos de NNA.	Atiende reporte emitido por la trabajadora social, programa la visita domiciliaria en conjunto con el equipo multidisciplinario.



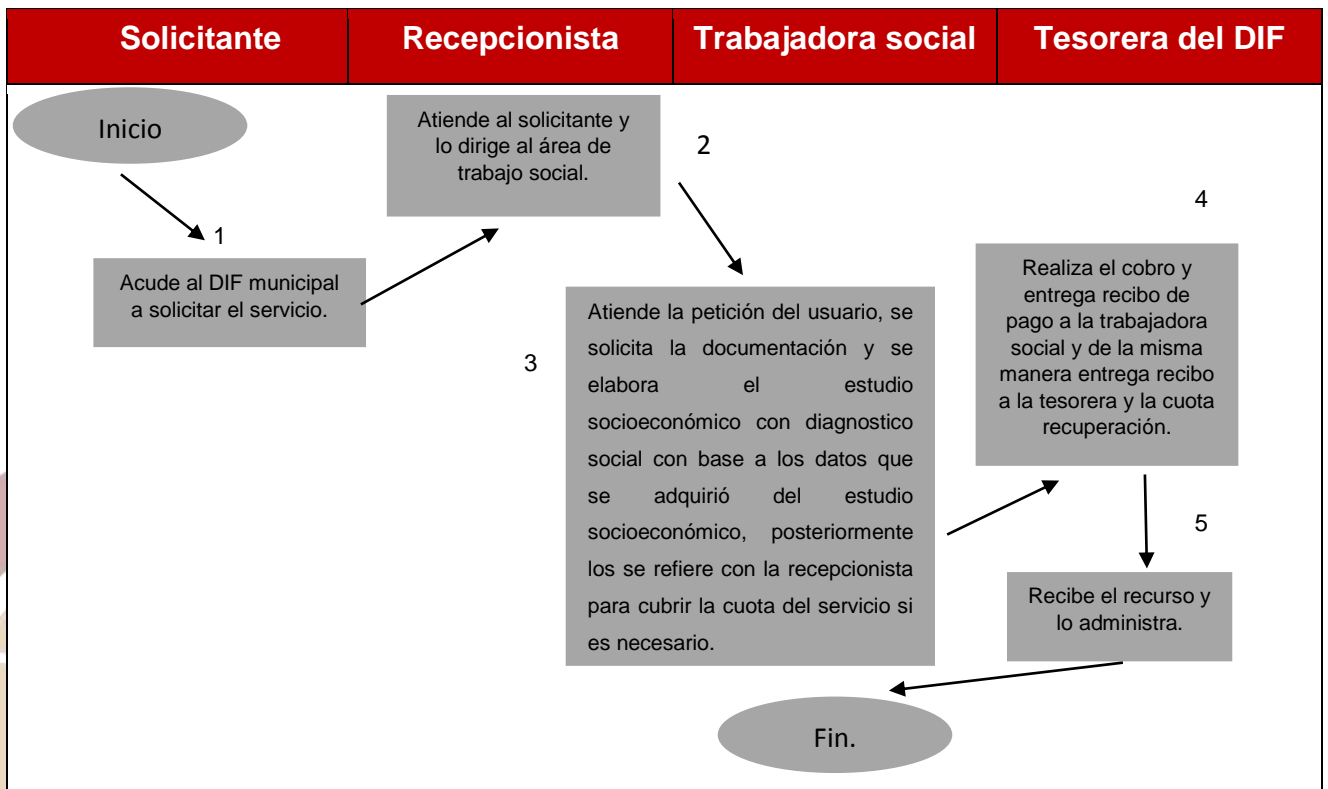
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

5.	Trabajadora social.	Basándose de los datos adquiridos en la visita domiciliar que se realizó con el equipo multidisciplinario se elabora un informe social y se presenta al procurador.
6.	Procurador de derechos de NNA.	Revisa el informe y toma medidas legales en conjunto con la trabajadora social, se analiza el caso y si se requiere se solicita apoyo a la psicóloga.
7.	Trabajadora social	Da seguimiento del caso, así como visitas domiciliarias frecuentes para supervisar los resultados de la mejoría del usuario.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

16.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 16: ORIENTACIÓN JURÍDICA, PSICOLÓGICA Y DEL ADULTO MAYOR.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.



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

16.11 Medición

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje =
100% solicitudes atendidas.

16.12 Formatos e instructivos

- ✓ Formatos de Reportes
- ✓ Actas circunstanciadas
- ✓ Informes sociales
- ✓ Formato de visita domiciliaria
- ✓ Estudio socioeconómico
- ✓ Formato de acercamiento con el usuario
- ✓ Formato de seguimiento

17. Visitas domiciliarias.

17.1 Objetivo

Mantener contacto directo con el usuario o familia en su domicilio, indagando y comprobando su entorno social, así como los ingresos que perciben y la convivencia entre miembros del hogar al igual las relaciones interpersonales dentro y fuera del hogar.

17.2 Alcance

Aplica para el sistema DIF municipal, a la trabajadora social y a la población en general.

17.3 Referencias

- ✓ De acuerdo al fundamento constitucional y legal de las visitas domiciliarias
- ✓ Artículo 16, CFF (código fiscal de federación).

17.4 Responsabilidades

Atender el reporte de manera física, llamada telefónica o anónima de un problema social que presente el usuario, brindar atención individualizada y programar la visita

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

domiciliaria para observar el contexto socio-familiar del grupo familiar que lo solicite, indagar y ejecutar un plan de acción.

17.5 Definiciones

Contexto social: Entorno social es el lugar donde los individuos se desarrollan en determinadas condiciones de la vida trabajo, economía, nivel de ingreso, nivel educativo, así como relaciones interpersonales.

Plan de acción (intervención): Instrumento que tiene una serie de pasos que permite realizar una mejor intervención se deberá seguir durante el periodo de acompañamiento ya sea de forma individual, familiar o comunitaria.

17.6 Insumos

- ✓ Transporte.
- ✓ Formatos de vista domicilio
- ✓ Plan de seguimiento y ejecución.

17.7 Resultados

Conocer los aspectos más importantes de vida del usuario, familia o comunidad y ver las circunscritas en las que vive brindar apoyo social y ver por el bienestar de los solicitantes.

17.8 Políticas

- ✓ Se al usuario de un horario de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- ✓ Hacer una entrevista previa al usuario.
- ✓ Solicitar referencias del domicilio.
- ✓ Programar la visita domiciliaria.

17.9 Desarrollo

CUADRO 17. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Se acerca al sistema DIF para solicitar el servicio.



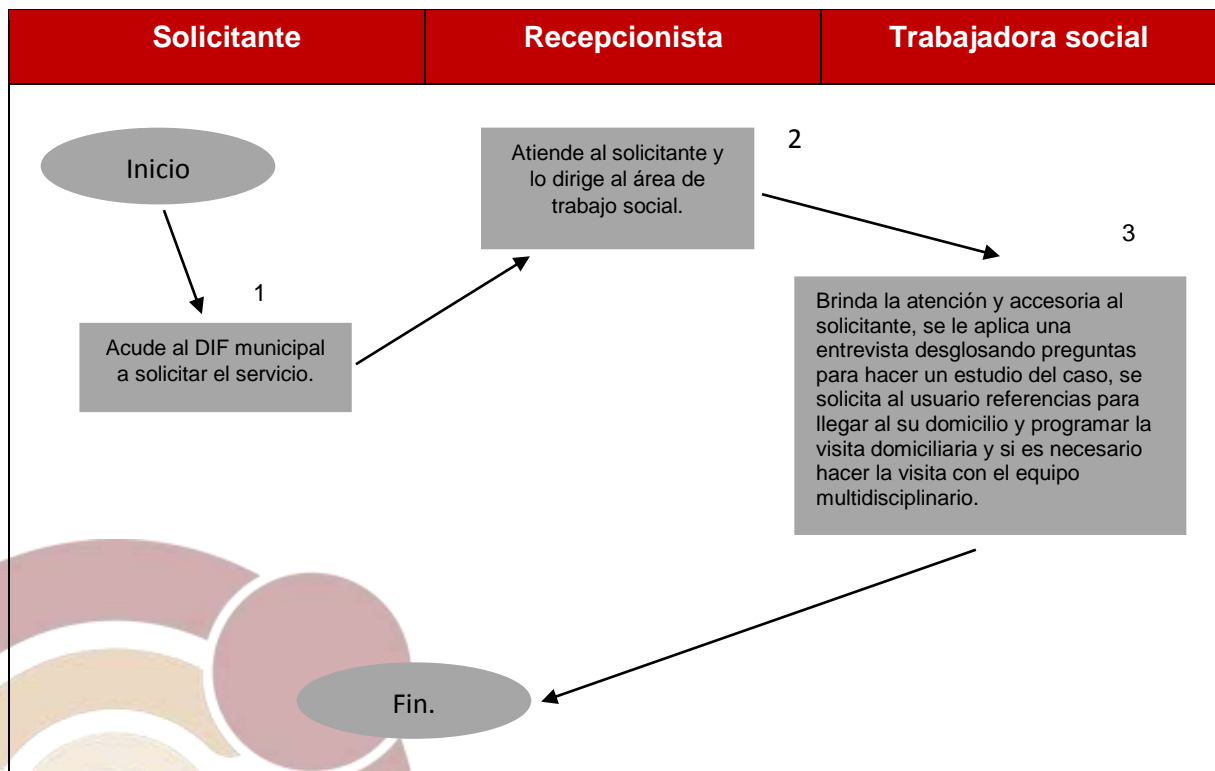
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

2.	Recepcionista	Lo atiende y lo pasa con la trabajadora social.
3.	Trabajadora social	Brinda la atención y asesoría al solicitante, se le aplica una entrevista desglosando preguntas para hacer un estudio del caso, se solicita al usuario referencias para llegar al su domicilio y programar la visita domiciliaria y si es necesario hacer la visita con el equipo multidisciplinario.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

17.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 17: VISITAS DOMICILIARIAS.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

17.11 Medición



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

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de llamados atendidos.

17.12 Formatos e instructivos

- ✓ Forma de visita domiciliaria
- ✓ Formato de seguimiento

18. Seguimiento a problemas intrafamiliares.

18.1 Objetivo

Brindar atención, orientación y seguimiento integral a los casos de conflictos o problemáticas dentro del núcleo familiar, con el fin de promover la resolución pacífica de los mismos, fortalecer los vínculos familiares, prevenir situaciones de violencia y proteger el bienestar físico, emocional y psicológico de sus integrantes, especialmente de los grupos en situación de vulnerabilidad.

18.2 Alcance

Aplica para el sistema DIF municipal, aplica para la trabajadora social y aplica para el grupo familiar con mayor vulnerabilidad.

18.3 Referencias

Ley de asistencia social art. 3 y Art. 4 publicada en el diario de la federación el 02 de septiembre del año 2004.

18.4 Responsabilidades

- ✓ Se atiende el reporte de caso, si es menor de edad se le notifica al procurador y se programa una visita domiciliaria con el equipo multidisciplinario.
- ✓ Si es mayor de edad se atiende el reporte se programa la visita domiciliaria y si es necesario se refiere con la psicóloga o con el doctor.
- ✓ Dar seguimiento de caso, elaborar un informe social y aplicar un estudio socioeconómico a la familia mismo en su domicilio y elaborar un plan de acción.

18.5 Definiciones



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

Violencia: Uso o intento de la fuerza física o el poder real o como amenaza contra uno mismo, una persona o grupo familiar que tiene como resultado la probabilidad de daño psicológico lesiones, privación o mal desarrollo.

Intrafamiliar: Relación sanguínea que se da en el seno de la familia sin importar el género o la edad.

Equipo multidisciplinario: Grupo de personas con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales que operan en conjunto.

18.6 Insumos

- ✓ Reportes de casos
- ✓ Acercamiento con la familia
- ✓ Informes sociales
- ✓ Diario de campo
- ✓ Actas circunstanciadas
- ✓ Diagnóstico social
- ✓ Formato de visita domiciliaria
- ✓ Formato de seguimiento de caso
- ✓ Transporte.
- ✓ INE, curp y recibo de luz de la persona que sufre violencia.

18.7 Resultados

Otorgar la atención profesional adecuada, dar seguimiento del caso y buscar dependencias de apoyo para que el usuario mejore su calidad de vida y mejore su contexto familiar.

18.8 Políticas

- ✓ Se atiende al usuario de un horario de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- ✓ Hacer una entrevista previa al usuario.
- ✓ Referir al usuario a una dependencia de apoyo si lo requiere.
- ✓ Solicitar referencias del domicilio.



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

- ✓ Programar la visita domiciliaria.
- ✓ Hacer visita domiciliaria con el equipo multidisciplinario.

18.9 Desarrollo

CUADRO 18. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude al sistema DIF municipal a solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo refiere con la trabajadora social.
3.	Trabajadora social	Atiende al solicitante realiza una evaluación y elabora su reporte del caso, así mismo elabora el acta circunstanciada si se requiere.
4.	Procurador NNA	Recibe el reporte y el acta circunstanciada y programa una visita domiciliaria con el equipo multidisciplinario.
5.	Equipo multidisciplinario	Se dirigen al domicilio.
6.	Doctor	Realiza valoración del NNA, adulto mayor, personas con discapacidad. (víctima)
7.	Psicóloga	Se dirige con la persona violentada hace su valoración psicológica.
8.	Procurador	Acompaña a la trabajadora social en su aplicación de estudio socioeconómico y diagnóstico de caso y hace intervenciones jurídicas si se requiere.
9.	Trabajadora social	Elabora el estudio socioeconómico al grupo familiar, hace una observación del lugar, con base a la información adquirida se elabora el diagnóstico social.

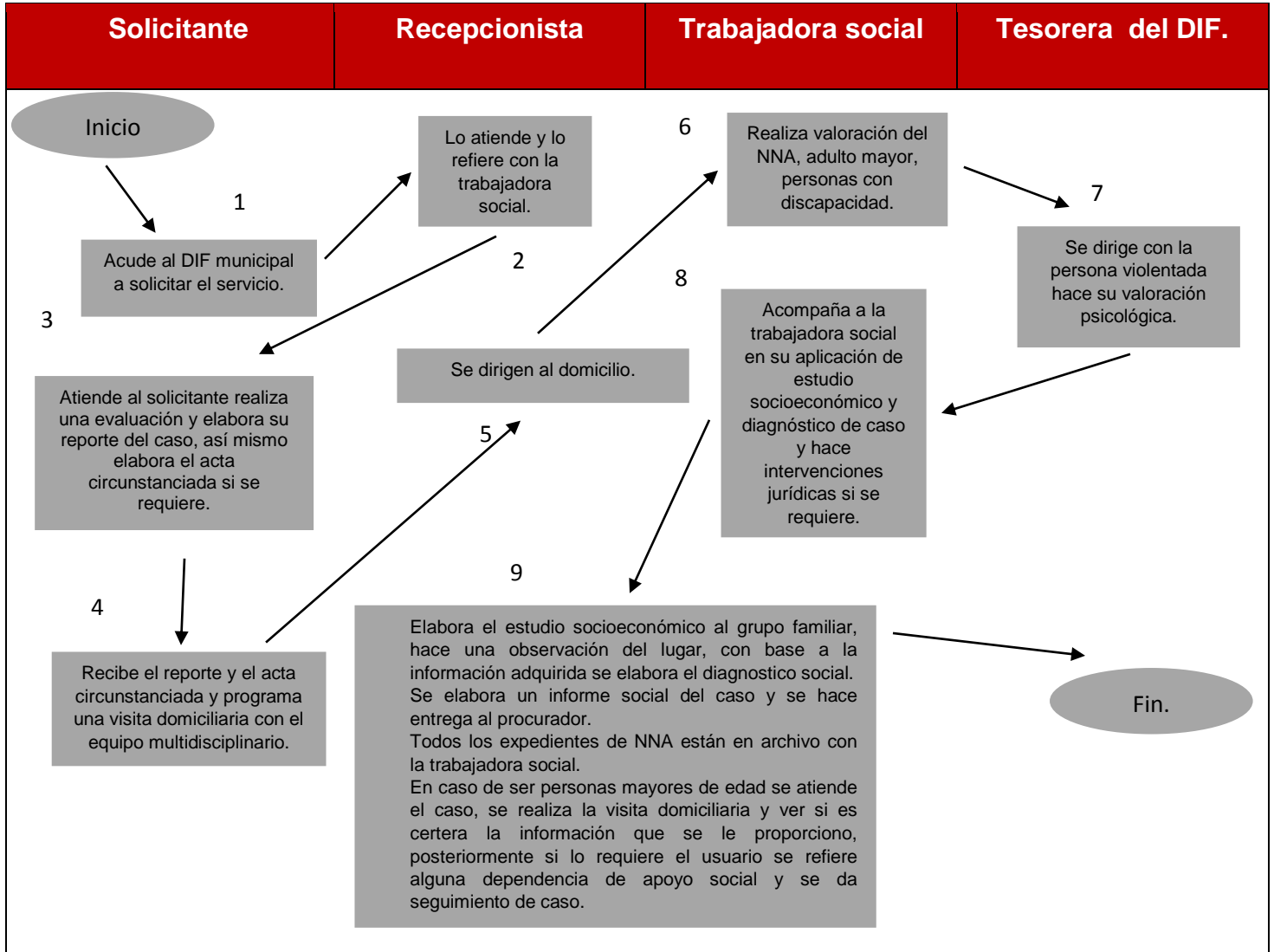
Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

18.10 Diagramación



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

PROCEDIMIENTO 18: SEGUIMIENTO A PROBLEMAS INTRAFAMILIARES



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

18.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% porcentaje de llamados atendidos.

18.12 Formatos e instructivos

N/A



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

19. Terapia de lenguaje.

19.1 Objetivo

Favorecer el desarrollo, fortalecimiento o rehabilitación de las habilidades de comunicación en personas con trastornos del lenguaje, habla, voz o audición, mediante intervenciones terapéuticas personalizadas que mejoren su capacidad de expresión, comprensión y socialización, contribuyendo así a su inclusión educativa, social y emocional.

19.2 Alcance

Aplica al sistema DIF municipal que a través de su psicóloga quien ha recibido cursos y talleres para impartir este servicio, el presidente del sistema DIF deberá: de tener conocimiento de las actividades realizadas, aplica al público en general; toda aquella persona que requiera el servicio.

19.3 Referencias

Ley General de Salud

- ✓ Artículo 79. Para el ejercicio de actividades profesionales en el campo de la medicina, odontología, veterinaria, biología, bacteriología, enfermería, trabajo social, química, psicología, ingeniería sanitaria, nutrición, dietología, patología y sus ramas, y las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables, se requiere que los títulos profesionales o certificados de especialización hayan sido legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes.

19.4 Responsabilidades

El sistema DIF municipal es la institución encargada de dar este tipo de servicio, debido a que a través de su psicóloga quien es la persona indicada para impartir la terapia de lenguaje, el presidente del sistema DIF tendrá la responsabilidad de preparar a su personal de psicología para que siempre este actualizado y brinden la terapia de lo mejor.



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

19.5 Definiciones

Terapia: Tratamiento consistente en la introducción de genes específicos en las células del paciente para combatir ciertas enfermedades.

Lenguaje: Capacidad propia del ser humano para expresar pensamientos y sentimientos por medio de la palabra.

19.6 Insumos

- ✓ Papelería.

19.7 Resultados

Tener una mejor estimulación en el área lingüística.

19.8 Políticas

- ✓ Asistir al DIF con un horario de 9 a 16 hrs.
- ✓ Contar con previa cita
- ✓ Tener alguna afectación en el área de lenguaje.

19.9 Desarrollo

CUADRO 19. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude al sistema DIF a solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Se le atiende y lo anuncia con la psicóloga.
3.	Psicóloga	Se le da la atención adecuada para el trámite solicitado, posteriormente se le agenda nueva cita si es requerida, pasa a recepción para efectuar su pago.
4.	Recepcionista	Extiende el recibo de pago y cobra para posteriormente entregarle el efectivo a la tesorera del DIF.



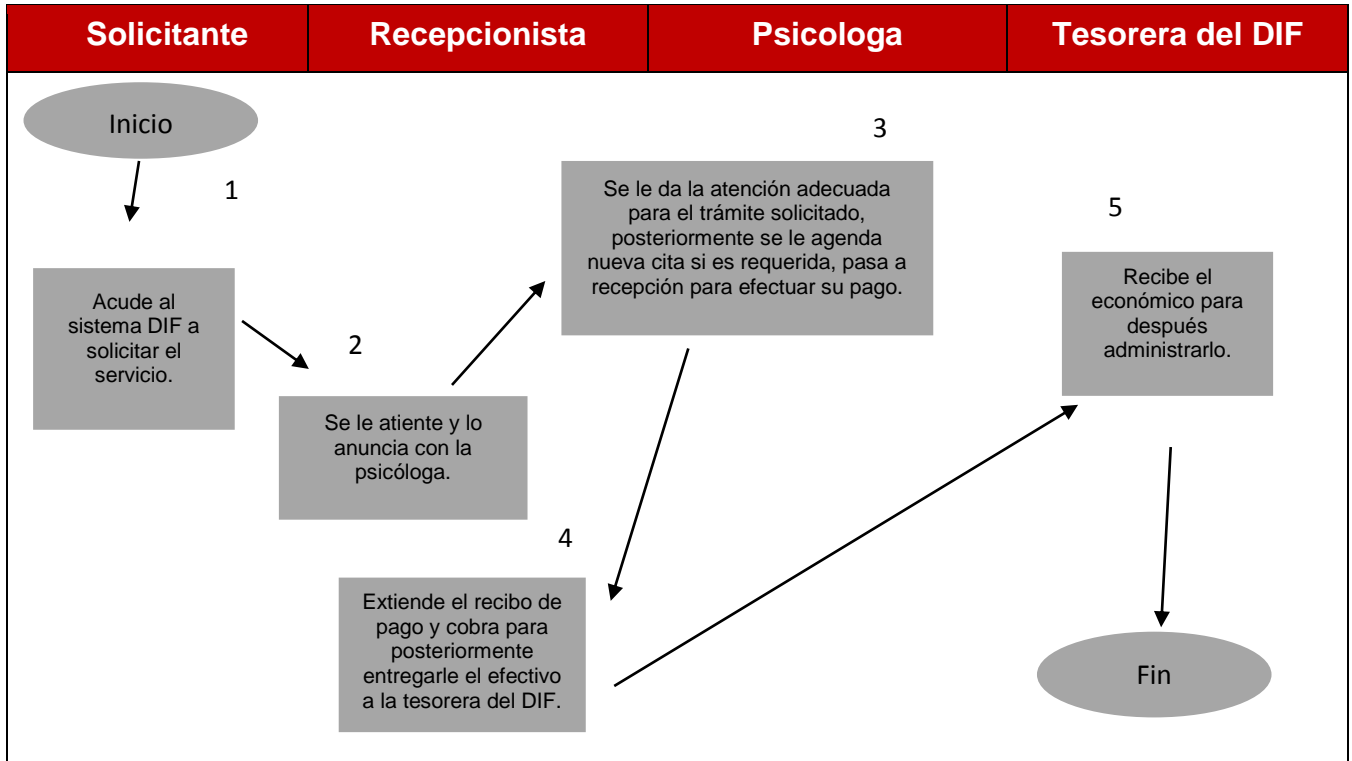
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

5.	Tesorera	Recibe el económico para después administrarlo.
----	----------	-------------------------------------------------

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

19.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 19: TERAPIA DE LENGUAJE.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

19.11 Medición

Número de solicitudes / número de solicitudes atendidas x 100 porcentaje = 100% de solicitudes atendidas.

19.12 Formatos e instructivos

- ✓ Recibo de pago
- ✓ Entrevista inicial
- ✓ Formato para detectar la afectación lingüística.



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

20. Consulta psicológica

20.1 Objetivo

Brindar atención psicológica a la población en situación de vulnerabilidad, con el fin de mejorar su salud mental y socioemocional.

20.2 Alcance

Aplica para el sistema DIF que a través de la psicóloga impartirá este servicio, el presidente del sistema DIF, aplica para niños de 3 a 10 años de edad.

20.3 Referencias

Artículo 79. Para el ejercicio de actividades profesionales en el campo de la medicina, odontología, veterinaria, biología, bacteriología, enfermería, trabajo social, química, psicología, ingeniería sanitaria, nutrición, dietología, patología y sus ramas, y las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables, se requiere que los títulos profesionales o certificados de especialización hayan sido legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes.

20.4 Responsabilidades

- ✓ El sistema DIF es la dependencia encargada de dar el servicio, a través de la psicóloga se brindará este servicio.
- ✓ La psicóloga deberá: programar las citas para brindar una buena atención.
- ✓ El presidente del sistema DIF deberá, capacitar y supervisar el buen trabajo del personal de psicología.

20.5 Definiciones

Consulta: Petición de información, opinión o consejo sobre una materia determinada.

Psicología: Ciencia que estudia los procesos mentales, las sensaciones, las percepciones y el comportamiento del ser humano, en relación con el medio ambiente físico y social que lo rodea.

20.5 Insumos

- ✓ Papelería



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

20.6 Resultados.

Que el paciente se mejore tanto emocionalmente como anímicamente.

20.7 Políticas

- ✓ Asistir al DIF en un horario de 9 a 16 hrs.
- ✓ Contar con previa cita.
- ✓ Tener un síntoma psicológico.

20.8 Desarrollo

CUADRO 20. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude al sistema DIF para solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo anuncia con la psicóloga.
3.	Psicóloga	Lo atiende y realiza la consulta necesaria y analiza si necesita algún apoyo más, posteriormente lo manda con la recepcionista para efectuar su pago.
4.	Recepcionista	Realiza el cobro para después entregar lo recaudado a la tesorera del sistema DIF.
5.	Tesorera del DIF.	Recibe lo recaudado para posteriormente administrarlo.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

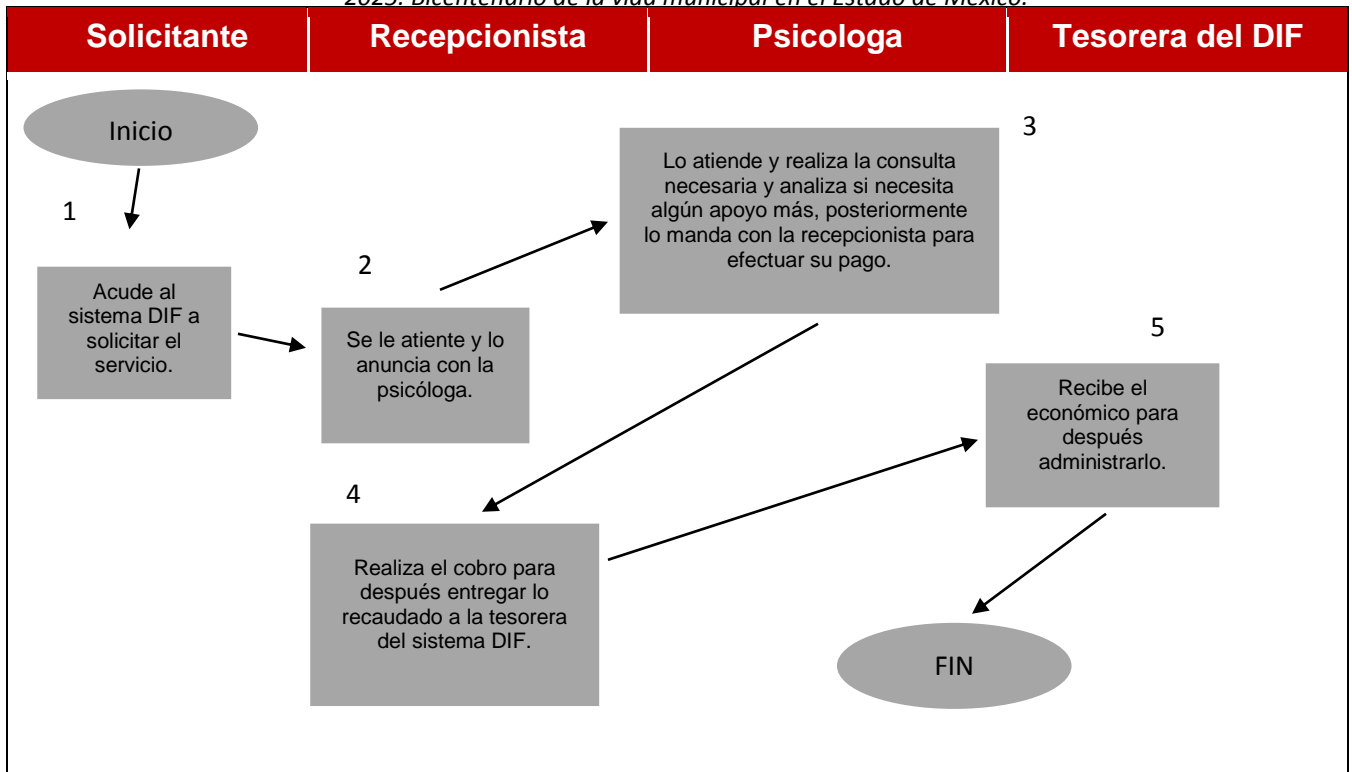
20.9 Diagramación

PROCEDIMIENTO 20: CONSULTA PSICOLÓGICA.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.



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



20.10 Medición

Número de pacientes recibidos / número de pacientes atendidos x 100 porcentaje = 100% pacientes atendidos.

20.11 Formatos e instructivos

Recibo de pago

21. Reporte sobre vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

21.1 Objetivo

Atender a niñas, niños y adolescentes cuyos derechos estén siendo vulnerados, con el objetivo de coadyuvar en su restitución, mediante la solicitud de las medidas de protección necesarias ante las autoridades competentes.

21.2 Alcance



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

A todas las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en una situación de vulneración o restricción de sus derechos.

21.3 Referencias

Artículo 20 bis de la Ley que crea Los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 21, 23, 25, 26, 31, 35, 41, 44, 45, 47, 52, 54, 55, 58, 81, 86, 90, 94, 94 bis y demás relativos y aplicables de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

21.4 Responsabilidades

Procurador: Autoridad de primer contacto para atender y dar seguimiento a los reportes de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes. Determina las medidas de protección necesarias para la restitución de los derechos vulnerados.

Trabajadora Social: Realiza visitas domiciliarias con la finalidad de verificar las condiciones de niñas, niños y adolescentes en situación de vulneración de derechos.

Psicóloga: Realiza su valoración con la finalidad de determinar las condiciones emocionales y el grado de afectación de las víctimas y a la vez de los generadores del maltrato.

Médico: Realiza valoraciones físicas a niñas, niños y adolescentes con la finalidad de verificar las condiciones de salud de los mismos.

21.5 Definiciones

Niña o Niño: A toda persona cuya edad sea menor a doce años, cuando exista duda de si se trata de una persona mayor o menor de doce años de edad, se presumirá que es niña o niño.

Adolescente: A toda persona cuya edad esté comprendida entre los doce años y menor a los dieciocho años, cuando exista duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente.



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

Maltrato: Toda acción, omisión, desatención o trato negligente e intencional, que afecte los derechos y bienestar del niño, niña o adolescente, ponga en peligro o dañe su salud o interfiera en su desarrollo físico, psíquico o social, ejercida por personas o instituciones.

Medidas de Protección: A los mecanismos idóneos que se ejecutan cuando se advierta un riesgo inminente en contra de niñas, niños o adolescentes.

21.6 Insumos

- ✓ Transporte
- ✓ Papelería

21.7 Resultados

Coadyuvar en la restitución de los derechos vulnerados a niñas, niños y adolescentes.

21.8 Políticas

Se atienden los reportes de manera presencial o vía telefónica, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. El reporte puede generarse de manera anónima. Es necesario recabar la mayor información posible de la niña, niño o adolescente, así como del generador del maltrato.

21.9 Desarrollo

CUADRO 21. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Puede presentarse en las instalaciones del DIF o vía telefónica.
2.	Trabajadora social	Atiende el reporte recabando todos los datos posibles, tanto de la niña, niño o adolescente a quien se le está vulnerando el derecho como del probable responsable.



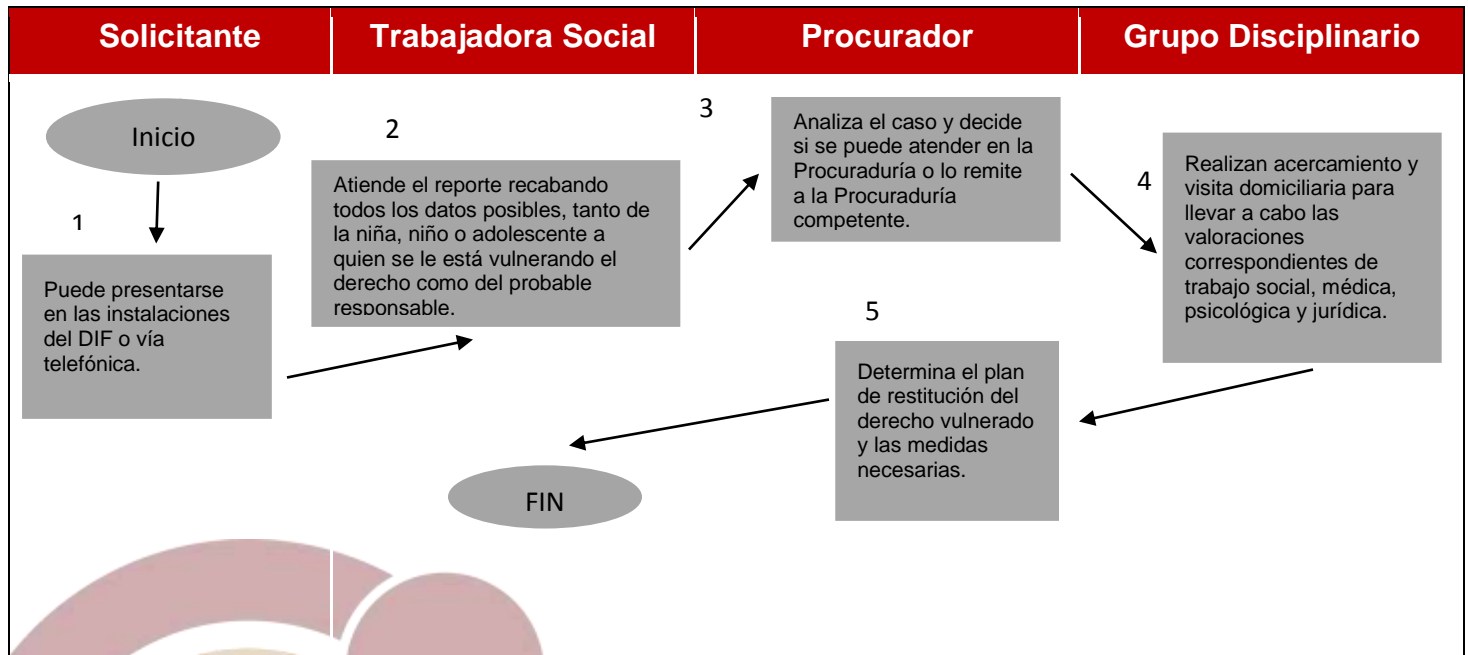
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

3.	Procurador	Analiza el caso y decide si se puede atender en la Procuraduría o lo remite a la Procuraduría competente y posteriormente se reúne con el equipo multidisciplinario.
4.	Grupo multidisciplinario	Realizan acercamiento y visita domiciliaria para llevar a cabo las valoraciones correspondientes de trabajo social, médica, psicológica y jurídica.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

21.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 21: REPORTE SOBRE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

21.11 Medición

Numero de reportes solicitados / Número de reportes atendidos x 100 = % de reportes atendidos.

21.12 Formatos e instructivos



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

- ✓ Recepción de casos
- ✓ Verificación de derechos vulnerados
- ✓ Registro de acercamiento de trabajo social
- ✓ Formato de psicología
- ✓ Formato médico
- ✓ Notas jurídicas
- ✓ Notas psicológicas

22. Otorgar asesoría jurídica a la población en materia familiar.

22.1 Objetivo

Brindar orientación legal especializada a la población en materia de derecho familiar, con el fin de garantizar el acceso a la justicia, la protección de los derechos de las personas y la resolución pacífica de conflictos familiares, contribuyendo así al bienestar social y al fortalecimiento del núcleo familiar.

22.2 Alcance

Aplica a toda la población que requiera orientación legal sobre problemáticas relacionadas con el derecho familiar, tales como guarda y custodia, pensiones alimenticias, divorcios, pérdida de patria potestad, y otros donde se encuentren involucrados los derechos de niñas, niños y adolescentes.

22.3 Referencias

Artículo 20 bis de la Ley que crea Los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 21, 23, 25, 26, 31, 35, 41, 44, 45, 47, 52, 54, 55, 58, 81, 86, 90, 94, 94 bis y demás relativos y aplicables de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

22.4 Responsabilidades

Procurador: Proporciona la asesoría jurídica a la persona que lo solicita.



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

22.5 Definiciones

Asesoría jurídica: servicio profesional de información y consejo en materia especializada de carácter legal.

Derecho familiar: Rama del derecho civil que estudia las normas y regulaciones que atañen a las relaciones personales y patrimoniales de todo núcleo familiar. Dicho de otro modo, es el derecho aplicado a los asuntos e intereses de la familia, comprendida como núcleo de la sociedad.

22.6 Insumos

- ✓ Oficina.

22.7 Resultados

Ofrecer soluciones a la problemática que presenta la persona que solicita la asesoría.

22.8 Políticas

Se brinda el servicio de manera gratuita y presencial en las instalaciones de la Procuraduría Municipal en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas. El solicitante deberá presentar identificación oficial.

22.9 Desarrollo

CUADRO 22. DESCRIPCIÓN.

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude a las instalaciones de la Procuraduría para solicitar la asesoría.
2.	Procurador	Otorga la orientación jurídica al solicitante, de conformidad con la problemática que éste presente.
3.	Solicitante	Presenta identificación y firma la bitácora de asesorías.

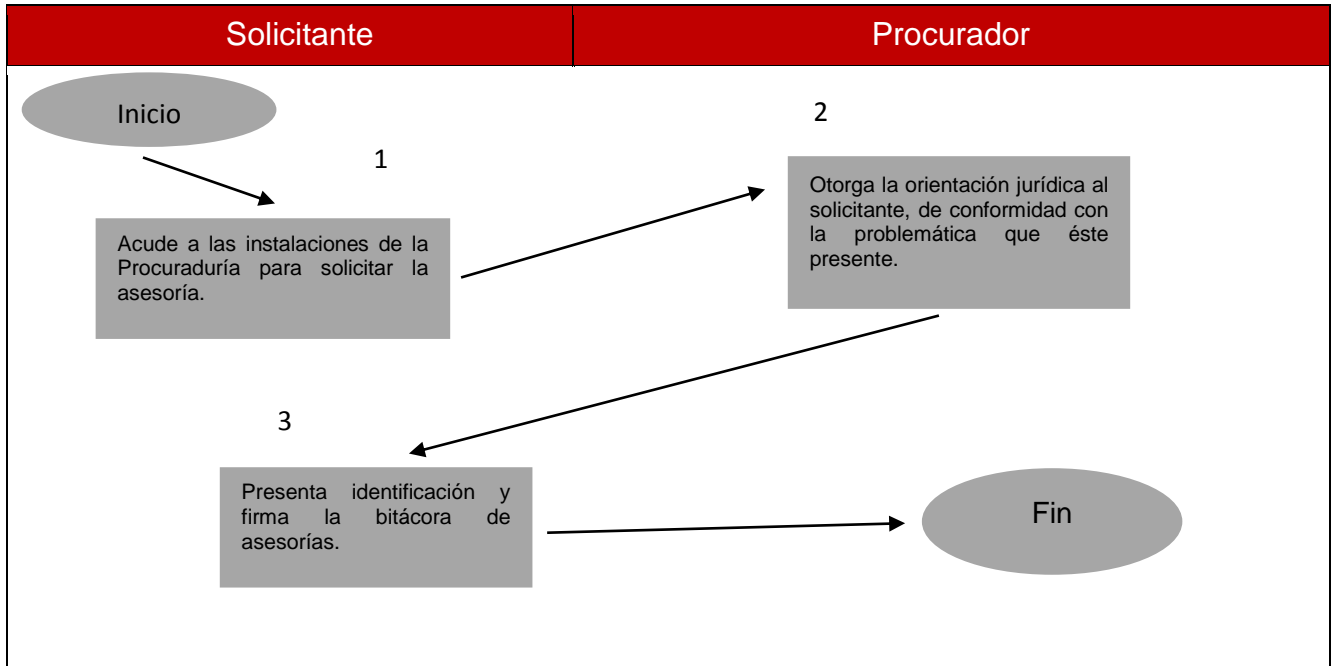
Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

22.10 Diagramación



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

PROCEDIMIENTO 22: OTORGAR ASESORÍA JURÍDICA A LA POBLACIÓN EN MATERIA FAMILIAR.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025

22.11 Medición

Número de registro de asesorías / número de registro de asesorías atendidas x 100 = % de asesorías atendidas.

22.12 Formatos e instructivos

N/A

23. Patrocinar juicios de derecho familiar a la población de escasos recursos.

23.1 Objetivo

Brindar representación jurídica a personas de escasos recursos económicos en juicios de derecho familiar, tales como guarda y custodia, pensiones alimenticias, divorcios, pérdida de patria potestad, o demás en los que se encuentren involucrados los derechos de niñas, niños o adolescentes.



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

23.2 Alcance

Aplica a población en general que presente alguna controversia de carácter familiar, y que requiera la representación de abogado para el inicio o seguimiento del juicio correspondiente.

23.3 Referencias

Artículo 20 bis de la Ley que crea Los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 21, 23, 25, 26, 31, 35, 41, 44, 45, 47, 52, 54, 55, 58, 81, 86, 90, 94, 94 bis y demás relativos y aplicables de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Artículos 4.88, 4.89, 4.126, 4.127, 4.200 bis, 4.202, 4.228 y demás relativos y aplicables del Código Civil del Estado de México.

23.4 Responsabilidades

Procurador: Es quien debe representar a la persona de escasos recursos en juicio de carácter familiar.

23.5 Definiciones

Juicio: procedimiento que se sigue ante un Juez para resolver una disputa sobre intereses y derechos contrapuestos.

Representación legal: atribución que la ley reconoce a una persona para actuar en lugar y en nombre de otra.

23.6 Insumos

- ✓ Transporte.
- ✓ Papelería.

23.7 Resultados

Resolver la controversia judicial, ya sea llegando a convenio entre las partes o hasta llegar a la etapa de sentencia debidamente ejecutoriada.

23.8 Políticas



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

Se solicita de manera presencial en las instalaciones de la Procuraduría Municipal, en un horario de las 09:00 a las 16:00 horas. El solicitante debe cumplir con todos los requisitos y documentación que requiera el abogado para iniciar o continuar con el juicio correspondiente.

23.9 Desarrollo

CUADRO 23. DESCRIPCIÓN.

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude a las instalaciones de la Procuraduría para solicitar el servicio y exponer su controversia al Procurador.
2.	Procurador	Brinda asesoría jurídica y explica la forma en que se desarrollará el juicio correspondiente.
3.	Solicitante	Reúne los requisitos y documentos que le solicite el Procurador dependiendo del caso específico que se atienda.
4.	Procurador	Acude ante el Juzgado competente para iniciar o dar seguimiento al juicio respectivo.
5.	Solicitante	Debe acudir al Juzgado en compañía del Procurador las veces que se requiera a las audiencias a las que sea citado.
6.	Procurador	Agota todas las etapas del juicio, hasta la conclusión del mismo.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

23.10 Diagramación

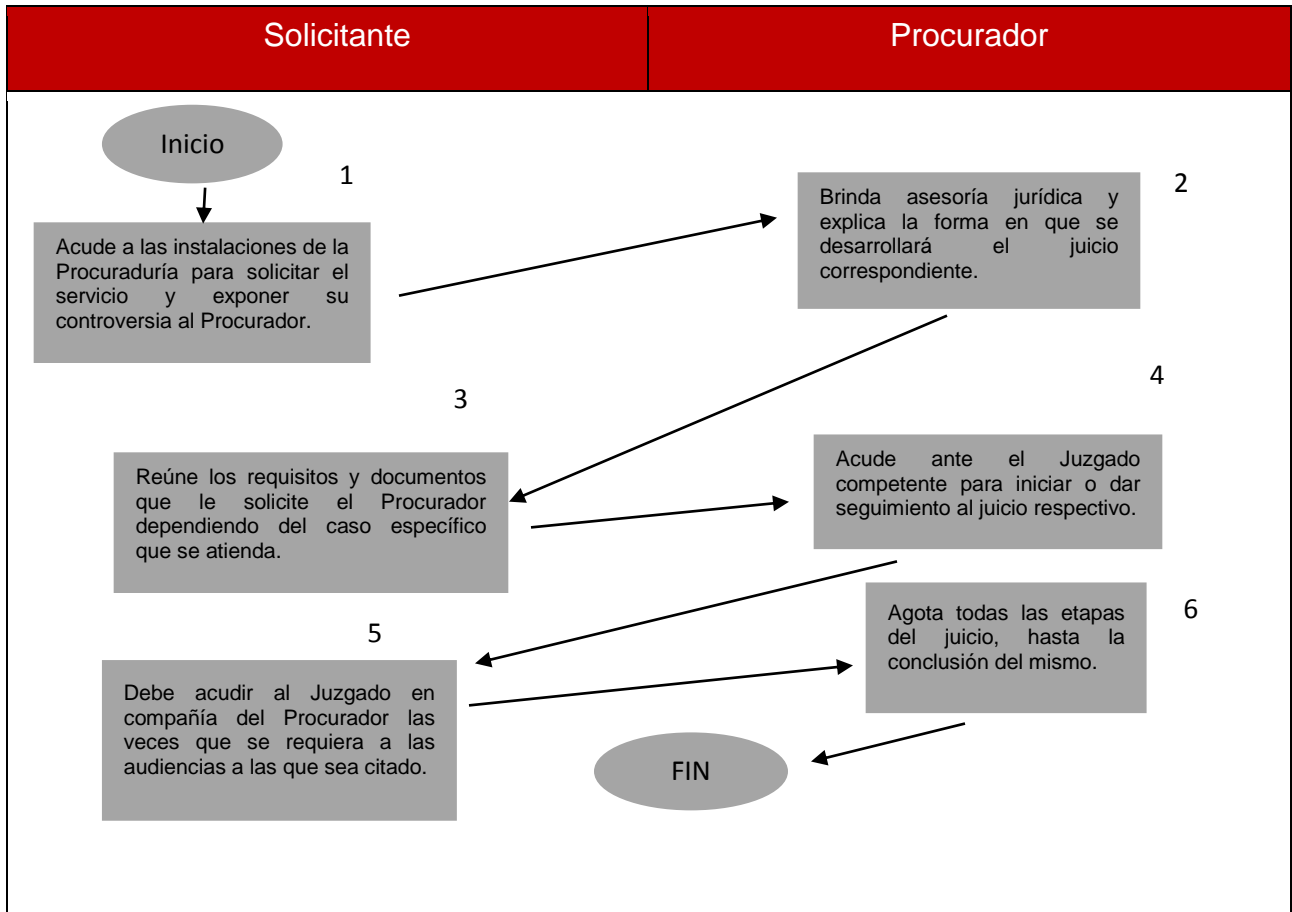
PROCEDIMIENTO 23: PATROCINAR JUICIOS DE DERECHO FAMILIAR A LA POBLACIÓN DE ESCASOS RECURSOS

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

23.11 Medición

Número de expedientes / número de expedientes atendidos x100 = % de juicios atendidos.

23.12 Formatos e instructivos

N/A

24. Impartir pláticas sobre protección de derechos a personas de discapacidad

24.1 Objetivo

Promover el conocimiento y la concientización sobre los derechos de las personas con discapacidad mediante pláticas informativas, con el objetivo de fomentar una cultura de

Calle Bugambillas S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

inclusión, respeto, igualdad y protección jurídica que garantice el ejercicio pleno de sus derechos.

24.2 Alcance

Aplica a los padres de familia, alumnos, maestros o población en general que solicite la plática correspondiente.

24.3 Referencias

Artículo 20 bis de la Ley que crea Los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia". Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 21, 23, 25, 26, 31, 35, 41, 44, 45, 47, 52, 54, 55, 58, 81, 86, 90, 94, 94 bis y demás relativos y aplicables de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

24.4 Responsabilidades

- ✓ Planificar el contenido de las pláticas de acuerdo con la normativa vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, leyes nacionales, etc.).
- ✓ Adaptar la información a un lenguaje claro, accesible e incluyente, considerando las distintas capacidades de los asistentes.
- ✓ Coordinar la logística para la realización de las pláticas, incluyendo lugar, fecha, materiales, convocatorias y apoyos técnicos o humanos necesarios.
- ✓ Promover la participación activa de personas con discapacidad, sus familias y otros sectores de la comunidad.
- ✓ Fomentar una cultura de respeto, inclusión e igualdad, sensibilizando a los asistentes sobre la no discriminación y la equidad.

24.5 Definiciones

Persona con discapacidad: Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo, que al interactuar con diversas barreras pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.



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

Derechos humanos: Son aquellos derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna. En el caso de las personas con discapacidad, estos derechos se deben garantizar de manera inclusiva, accesible y sin discriminación.

Discriminación por motivos de discapacidad: Cualquier distinción, exclusión o restricción basada en la discapacidad que tenga por objeto o efecto obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

24.6 Insumos

- ✓ Transporte.
- ✓ Equipo de cómputo.
- ✓ Proyector.
- ✓ Memoria USB.
- ✓ Material didáctico.

24.7 Resultados

Como resultado de la impartición de pláticas sobre la protección de los derechos de las personas con discapacidad, se espera lograr una mayor sensibilización social, el fortalecimiento del conocimiento legal en la materia, la promoción de entornos inclusivos y accesibles, así como el empoderamiento de las personas con discapacidad para el ejercicio pleno de sus derechos, así mismo, se busca fomentar la participación activa, reducir prácticas discriminatorias y contribuir a la mejora de políticas públicas a través del diálogo y la concientización.

24.8 Políticas

La institución se compromete a promover, respetar y garantizar los derechos humanos de las personas con discapacidad, conforme a los principios de igualdad, no discriminación, inclusión y accesibilidad.

24.9 Desarrollo

CUADRO 24. DESCRIPCIÓN.

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
-----	--------------------------------	-----------------------------



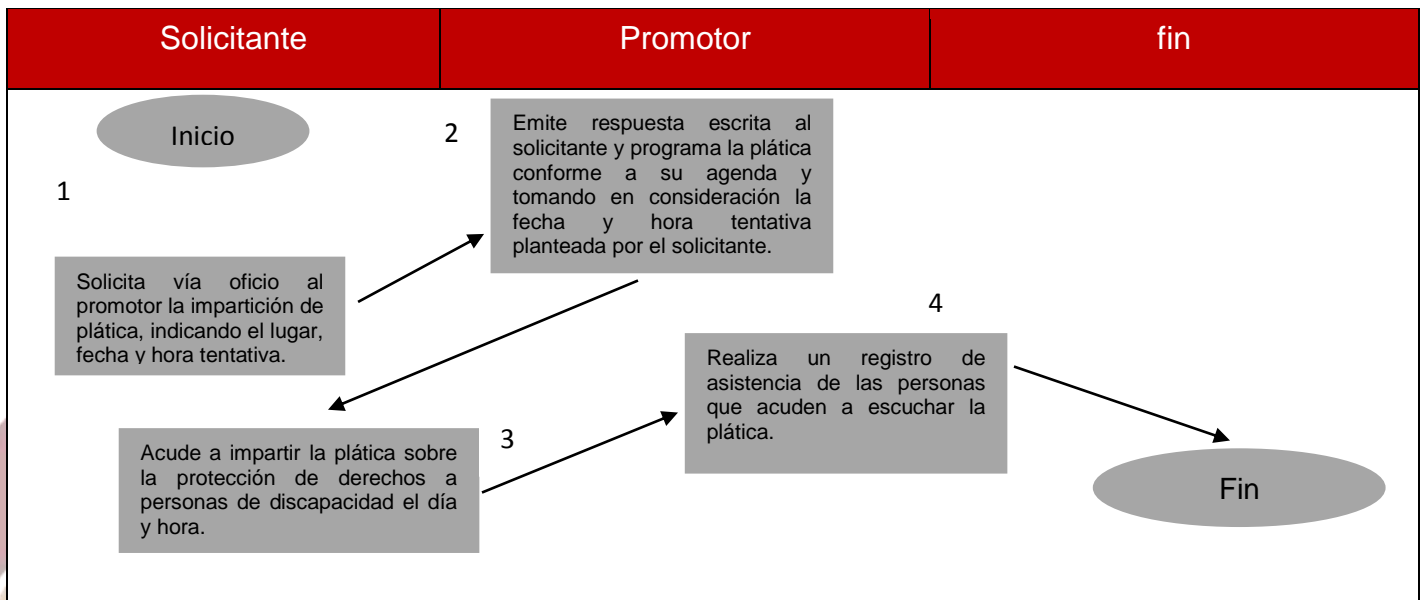
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

1.	Solicitante	Solicita vía oficio al promotor la impartición de plática, indicando el lugar, fecha y hora tentativa.
2.	Promotor	Emite respuesta escrita al solicitante y programa la plática conforme a su agenda y tomando en consideración la fecha y hora tentativa planteada por el solicitante.
3.	Promotor	Acude a impartir la plática sobre protección de derechos a personas con discapacidad el día y hora programados.
4.	Promotor	Realiza un registro de asistencia de las personas que acuden a escuchar la plática.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

24.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 24: IMPARTIR PLÁTICAS SOBRE PROTECCIÓN DE DERECHOS A PERSONAS DE DISCAPACIDAD.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

24.11 Medición



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

Numero de pláticas / número de pláticas impartidas x 100 = % de pláticas impartidas.

24.12 Formatos e instructivos

Formato de solicitud de plática.

25. Huertos familiares y escolares.

25.1 Objetivo

Brindar orientación y conocimientos necesarios para el cultivo de huertos familiares y escolares, así como información de proyectos orientados a la producción de alimentos para autoconsumo y comercialización

25.2 Alcance

Aplica al promotor de Horta – DIF, al DIF municipal en general, al presidente del DIF, así como a las personas físicas y/o jurídicas colectivas que solicitan este servicio.

25.3 Referencias

Ley Que Crea Los Organismos Públicos Descentralizados De Asistencia Social, De Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales Para El Desarrollo Integral De La Familia"

25.4 Responsabilidades

- ✓ El sistema DIF municipal a través del promotor de Horta- DIF, se realizan los huertos familiares y escolares en los cuales es la persona indicada para impartir las capacitaciones de los mismos.
- ✓ El promotor de Horta- DIF deberá entregar la semilla con la cual realizaran los huertos, donde el debido a sus conocimientos impartirá la capacitación para un buen desarrollo del cultivo.
- ✓ El presidente del DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.

25.5 Definiciones

Huerto. Es una siembra de reducidas dimensiones y de cultivo intensivo con la finalidad de cosechar alimentos para el consumo.



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

25.6 Insumos

- ✓ Semilla
- ✓ Fertilizante
- ✓ Charola de unicel.

25.7 Resultados

Las familias y las escuelas cuenten con sus propias cosechas de distintas hortalizas y puedan tener su propio alimento.

25.8 Políticas

- ✓ Se recibirán oficios de solicitud de apoyo en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Que el solicitante cumpla con los requisitos.
- ✓ Que se presente en las instalaciones para solicitar
- ✓ Contar con las medidas sanitarias adecuadas.

25.9 Desarrollo

CUADRO 25. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1	Solicitante	Se presenta en recepción para solicitar dicho apoyo.
2	Recepcionista	El recepcionista le informa y lo pasa a la oficina de Horta- DIF.
3	Promotor de Horta- DIF.	Se le atiende y se le entrega la semilla acuerdan fecha de capacitación.
4	Solicitante	Se lleva la semilla para empezar a trabajar sus tierras.
5	Promotor de Horta- DIF	Se presenta en la institución educativa o en su domicilio, para impartir la capacitación y siembra de la semilla.

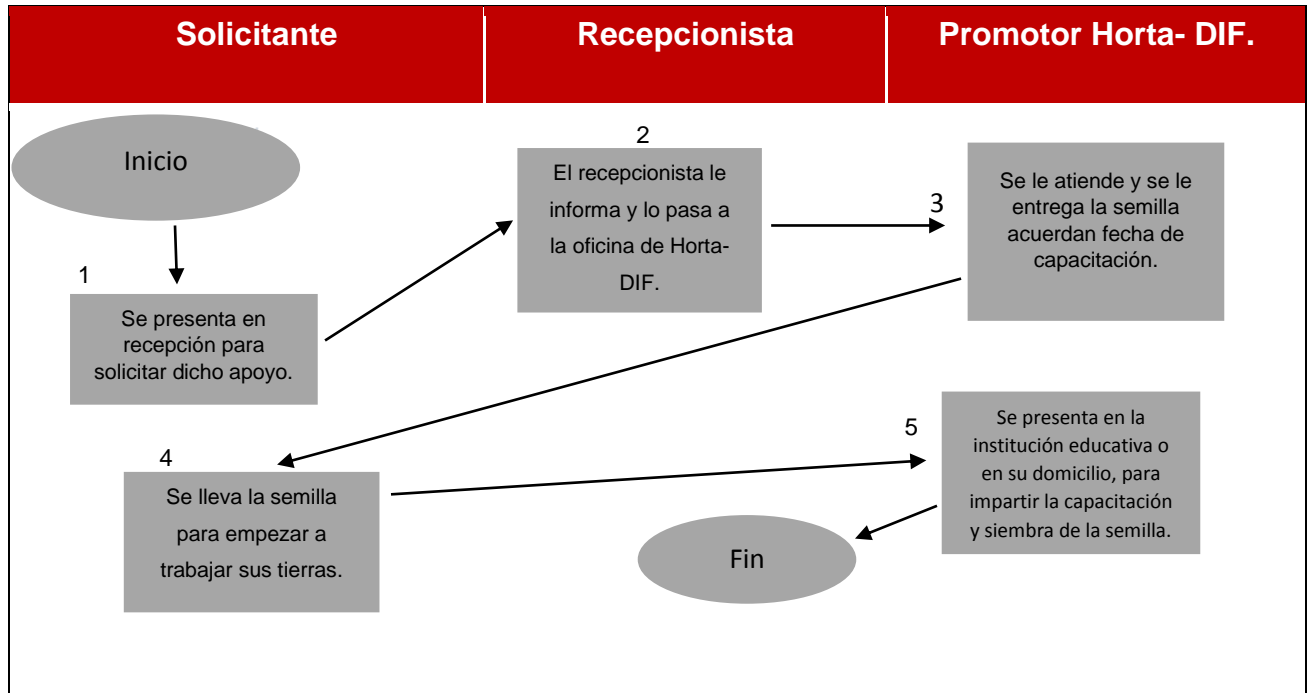
Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.



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

25.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 25: HUERTOS FAMILIARES Y ESCOLARES.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

25.11 Medición

Número de solicitudes / Número de solicitudes atendidas x 100 = % porcentaje de llamados atendidos.

25.12 Formatos e instructivos

Formato único de registro.

26. Talleres de producción de hongo seta

26.1 Objetivo

Brindar capacitación hortoflorícola y de proyectos productivos autosustentables mediante la entrega de insumos para el establecimiento de huertos familiares comunitarios y escolares que generen la producción para el auto consumo.



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

26.2 Alcance

El sistema DIF municipal a través del promotor de Horta- DIF es la dirección encargada de brindar la capacitación sobre la producción del hongo.

26.3 Referencias

Ley Que Crea Los Organismos Públicos Descentralizados De Asistencia Social, De Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales Para El Desarrollo Integral De La Familia"

26.4 Responsabilidades

- ✓ El sistema DIF municipal a través del promotor de Horta- DIF, se realizan las capacitaciones para la producción de Hongo Seta a las familias y escuelas que soliciten el servicio.
- ✓ El presidente del DIF deberá:
- ✓ Tener conocimiento de las actividades realizadas.
- ✓ El promotor deberá: realizar capacitaciones para la producción del hongo seta.

26.5 Definiciones

26.6 Insumos

- ✓ Transporte

26.7 Resultados

La producción del hongo para autoconsumo y venta.

26.8 Políticas

- ✓ Se recibirán oficios de solicitud de apoyo en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Que el solicitante cumpla con los requisitos.
- ✓ Que se presente en las instalaciones para solicitar
- ✓ Contar con las medidas sanitarias adecuadas.

26.9 Desarrollo

CUADRO 26. DESCRIPCIÓN.

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
-----	--------------------------------	-----------------------------



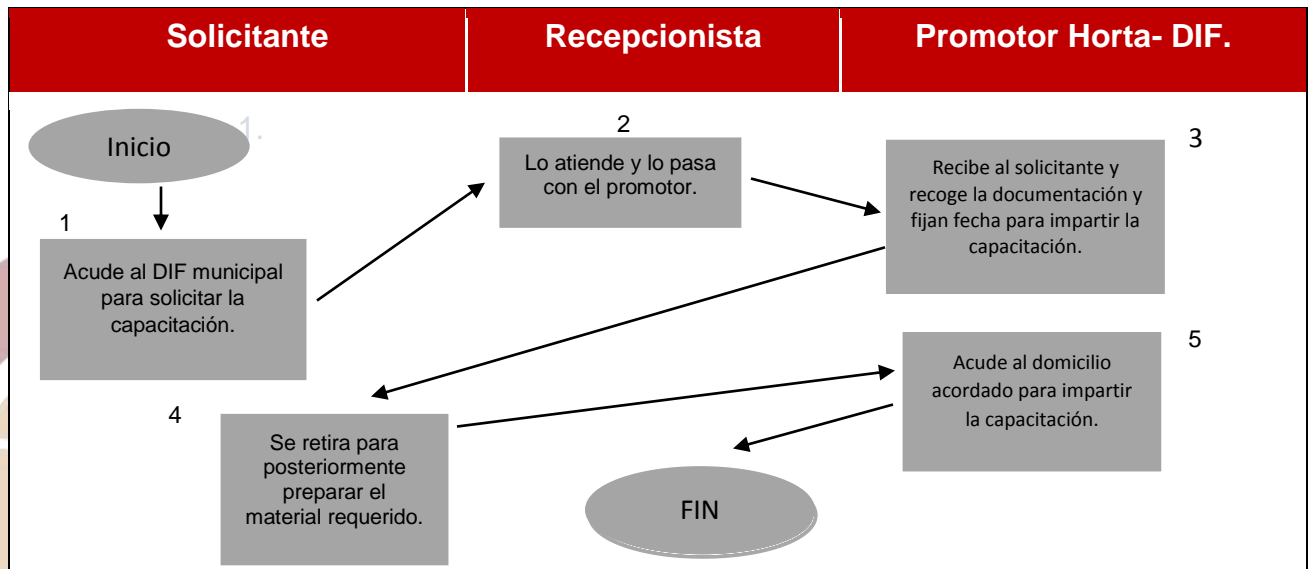
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

1.	Solicitante	Acude al DIF municipal para solicitar la capacitación.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo pasa con el promotor.
3.	Promotor	Recibe al solicitante y recoge la documentación.
4.	Solicitante	Entrega documentos y firma el formato único de registro.
5.	Promotor	Fijan fecha para impartir la capacitación.
6.	Solicitante	Se retira para posteriormente preparar el material requerido.
7.	Promotor	Acude al domicilio acordado para impartir la capacitación.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

26.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 26: TALLERES DE PRODUCCIÓN DE HONGO SETA



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.



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

26.11 Medición

Número de solicitudes/ número de solicitudes atendidas x 100 = % de solicitudes atendidas.

26.12 Formatos e instructivos

Formato único de registro

27. Paquetes de pollos

27.1 Objetivo

Contribuir al desarrollo avícola mediante la entrega de pollos aumentando la producción para mejorar la economía familiar, la alimentación y la calidad de vida dentro de la ciudadanía.

27.2 Alcance

El sistema DIF municipal a través del promotor de Horta- DIF es la dirección encargada de brindar el apoyo de entrega de pollos.

27.3 Referencias

- ✓ Ley Que Crea Los Organismos Públicos Descentralizados De Asistencia Social, De Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales Para El Desarrollo Integral De La Familia"

27.4 Responsabilidades

- ✓ El sistema DIF municipal a través del promotor de Horta- DIF, realizan la gestión de los paquetes de pollos.
- ✓ El promotor de Horta- DIF deberá: entregar los paquetes de pollos solicitados, así mismo se les brinda una pequeña platica para una mejor producción y manejo de las aves.
- ✓ El presidente del DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.

27.5 Definiciones

Avicultura: Se encarga de la cría, mejora y explotación de las aves domésticas para el aprovechamiento de sus productos.

27.6 Insumos



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

- ✓ Transporte.
- ✓ Pollos
- ✓ INE

27.7 Resultados

Mejorando la económica familiar dentro de la comunidad creando su propio autoconsumo.

27.8 Políticas

- ✓ Se recibirán oficios de solicitud de apoyo en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.
- ✓ Que el solicitante cumpla con los requisitos.
- ✓ Que se presente en las instalaciones para solicitar.
- ✓ Contar con las medidas sanitarias adecuadas.

27.9 Desarrollo

CUADRO 27. DESCRIPCIÓN.

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
1.	Solicitante	Acude al DIF municipal para solicitar el paquete de pollos.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo pasa con el promotor.
3.	Promotor	Recibe al solicitante y recoge la documentación requisitada y espera pronta respuesta.
4.	Solicitante	Se retira para posteriormente recibir el apoyo.
5.	Promotor	Entrega al solicitante dicho apoyo.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

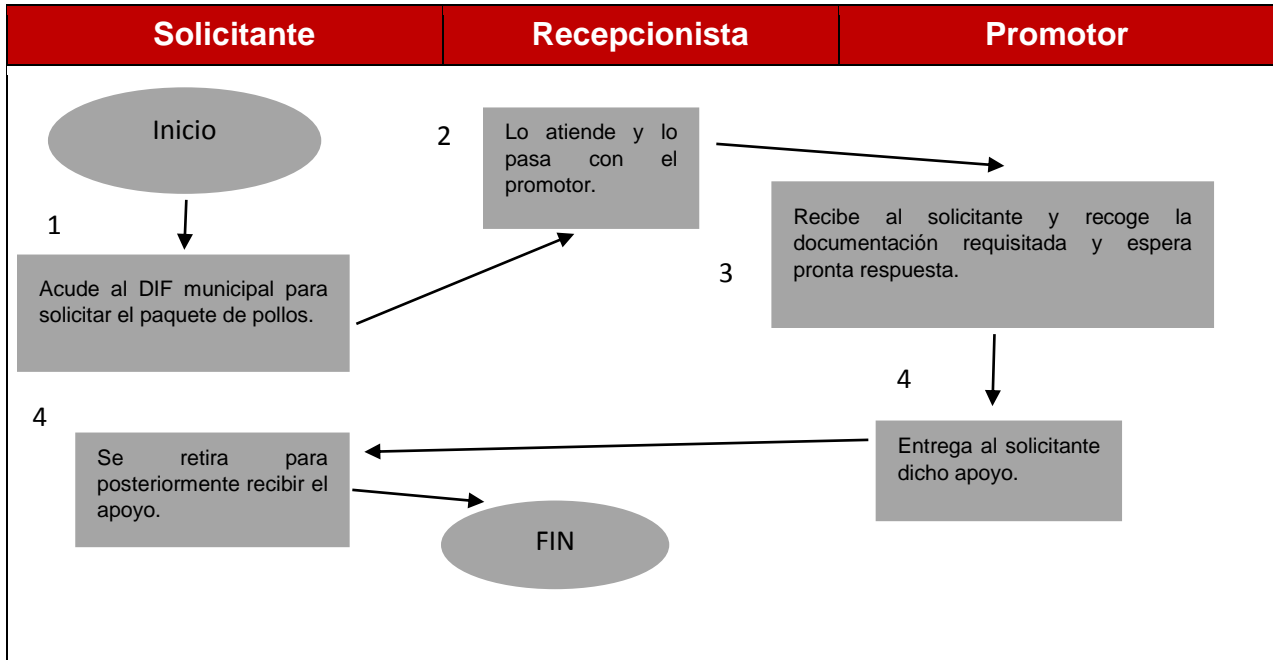
27.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 27: PAQUETES DE POLLOS

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

27.11 Medición

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas x 100 = %
solicitudes atendidas.

27.12 Formatos e instructivos

N/A

28. Paquetes de mojarra

28.1 Objetivo

Fomentar el autoconsumo y el desarrollo productivo de familias en situación de vulnerabilidad, mediante la entrega de paquetes de mojarra destinados a su crianza en estanques o criaderos, como una estrategia de seguridad alimentaria y fortalecimiento económico impulsada por el Sistema DIF.

28.2 Alcance

Calle Bugambillas S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

El sistema DIF municipal a través del promotor de Horta- DIF es la dirección encargada de brindar el apoyo de entrega de mojarra.

28.3 Referencias

- ✓ Ley Que Crea Los Organismos Públicos Descentralizados De Asistencia Social, De Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales Para El Desarrollo Integral De La Familia"

28.4 Responsabilidades

- ✓ El sistema DIF municipal a través del promotor de Horta- DIF, realizan la gestión de los paquetes de mojarra.
- ✓ El promotor de Horta- DIF deberá: entregar los paquetes de mojarra solicitadas, así mismo se les brinda una pequeña platica para una mejor producción y manejo de las mojarra.
- ✓ El presidente del DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.

28.5 Definiciones

Mojarra: Nombre común que se da a diversas especies de peces, principalmente del género Tilapia, que se caracterizan por su rápido crecimiento, resistencia a enfermedades y facilidad de reproducción, lo que las hace ideales para la acuicultura de pequeña y mediana escala.

Paquete de mojarra: Conjunto de insumos entregados a familias o comunidades, que generalmente incluye alevines (crías de mojarra), alimento balanceado y, en algunos casos, insumos complementarios para su crianza en estanques o sistemas acuícolas.

28.6 Insumos

- ✓ Transporte
- ✓ Mojarra
- ✓ INE

28.7 Resultados

Mejorando la económica familiar dentro de la comunidad creando su propio autoconsumo.

28.8 Políticas

- ✓ Se recibirán oficios de solicitud de apoyo en un horario de 09:00 a 16:00 hrs.



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

- ✓ Que el solicitante cumpla con los requisitos.
- ✓ Que se presente en las instalaciones para solicitar.
- ✓ Contar con las medidas sanitarias adecuadas.

28.9 Desarrollo

CUADRO 28. DESCRIPCIÓN.

No.	Unidad administrativa / Puesto	Descripción de la actividad
6.	Solicitante	Acude al DIF municipal para solicitar el paquete de mojarras.
7.	Recepcionista	Lo atiende y lo pasa con el promotor.
8.	Promotor	Recibe al solicitante y recoge la documentación requisitada y espera pronta respuesta.
9.	Solicitante	Se retira para posteriormente recibir el apoyo.
10.	Promotor	Entrega al solicitante dicho apoyo.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

28.10 Diagramación

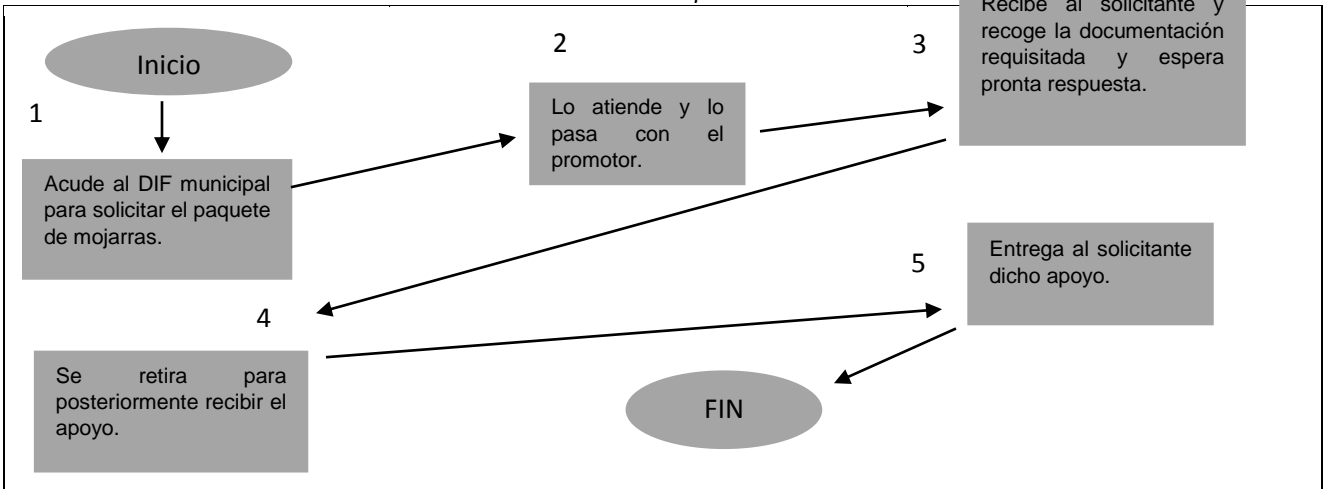
PROCEDIMIENTO 28: PAQUETES DE POLLOS

Solicitante	Recepcionista	Promotor
-------------	---------------	----------





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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

28.11 Medición

Número de solicitudes recibidas / número de solicitudes atendidas x 100 = %
solicitudes atendidas.

28.12 Formatos e instructivos

N/A

29. Consulta de odontología.

29.1 Objetivo

Brindar atención odontológica integral a la población en situación de vulnerabilidad, enfocándose en la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades bucodentales, con el objetivo de mejorar la salud oral y la calidad de vida de los pacientes.

29.2 Alcance

La consulta odontológica está dirigida a toda persona que requiera atención en salud bucal, sin distinción de edad, género o condición social, priorizando a aquellos grupos en situación de vulnerabilidad, como niños, adultos mayores, personas con discapacidad y población de escasos recursos.



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

El servicio puede ser brindado de manera individual, con enfoque preventivo y curativo, y está diseñado para beneficiar tanto a pacientes con necesidades odontológicas inmediatas como a quienes requieren seguimiento o atención especializada.

29.3 Referencias

- ✓ Norma 004 del expediente clínico
- ✓ Norma 013 Prevención y tratamiento de las enfermedades bucales
- ✓ Norma 087 Residuos peligrosos biológicos infecciosos clasificación y especificaciones de manejo
- ✓ Norma 009 Promoción de la salud escolar

29.4 Responsabilidades

- ✓ Realiza detección temprana de enfermedades bucodentales, para así poder actuar tempranamente y realizar procedimientos los más conservadores posibles.
- ✓ Realizar actividades promocionales preventivas, para reducir el número de actividades recuperativas.
- ✓ Captar tempranamente a las mujeres en etapa gestacional y realizar periódicamente sus controles odontológicos, puesto a que son más propensas a sufrir de enfermedad periodontal debido a su condición.
- ✓ Hacer el correcto seguimiento a los pacientes niños y adultos mayores puesto que son los que requieren con mayor relevancia de atención odontológica.
- ✓ Realización de sesiones educativas y demostrativas adecuadas a la población a la que nos dirigimos, haciendo énfasis en la importancia de las medidas preventivas sobre las recuperativas.
- ✓ Motivar a los pobladores de las diferentes comunidades, para que asistan al DIF Luvianos y puedan realizar sus controles periódicos de salud bucal
- ✓ Implementación de un ambiente didáctico, como y adecuado para brindar la atención odontológica a los pacientes dentro del Puesto de Salud.

29.5 Definiciones



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

Salud bucodental: Es el estudio de la estructura, la función y las enfermedades bucodentales.

Estomatología: Es la rama de la medicina que se encarga del diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades del aparato estomatológico

29.6 Insumos

Cuadro 29. Material Odontológico Operativo

Material odontológico operatorio.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resina ✓ Acido grabador ✓ Adhesivo ✓ Clorhexidina 2% ✓ Cubrebocas ✓ Guantes ✓ Cepillos ✓ Caretas ✓ Gasas ✓ Campos de Brackets ✓ Tasas de hule ✓ Kit para desinfectar ✓ Lidocaína de spray ✓ Sellador ✓ Microaplicadores ✓ Solucion fisiologica ✓ Fresas ✓ piedra de arkanzas ✓ Algodoneras ✓ Anestesico ✓ Agujas Largas ✓ Ionómero de base ✓ Tiras de celuloide ✓ Suturas ✓ Aceite lubricante ✓ Pasta de profilaxis ✓ Dical ✓ Papel articular 	
Material de trabajo odontológico disponible para Tratamientos.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrangulo ✓ Instrumento de profilaxis 	

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

- ✓ Bota fresas
- ✓ Aplicadores de dical
- ✓ Dte-1 para profilaxis
- ✓ Puntas profilácticas
- ✓ Bota Puntas Dte1 (llave)
- ✓ Mortero y pistolo
- ✓ Lampara de foto curado
- ✓ Jeringa triple
- ✓ Tijera de iris
- ✓ Tóper para lavado y desinfectado
- ✓ Lentes de protección
- ✓ Botes de basura
- ✓ Organizador de escala
- ✓ Elevadores de bandera
- ✓ Lima para hueso
- ✓ Loseta de cristal
- ✓ Fórceps
- ✓ Bau manómetro Estetoscopio
- ✓ Porta cono
- ✓ Riñón
- ✓ Porta charola
- ✓ Porta matriz
- ✓ Compresor
- ✓ Sillón dental con silla
- ✓ Autoclave
- ✓ Amalgamador
- ✓ Pieza de mano de alta
- ✓ Pieza de mano de baja
- ✓ Espejos intraorales
- ✓ Mangos para espejo
- ✓ Exploradores
- ✓ Pinzas de curación
- ✓ Cucharilla de dentina
- ✓ Espátula de cemento
- ✓ Ck6
- ✓ Carpure
- ✓ Porta amalgama
- ✓ Obturadores
- ✓ Wescott
- ✓ Bruñidores
- ✓ Recortador Hollembach
- ✓ Cuádruple
- ✓ Porta agujas
- ✓ Elevadores rectos

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

29.7 Resultados

Diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades del aparato estomatológico.

29.8 Políticas

Antes de iniciar algún procedimiento en el consultorio estomatológico, se inicia con la realización de papelería de cada paciente para así elaborar su expediente clínico, cada expediente deberá contener; Hoja frontal, historia clínica, consentimiento informado, nota de evolución y anexos (recetas, estudios de laboratorio etc.).

Se prosigue con la toma de signos vitales: T/A, Peso, talla, Frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, perímetro abdominal, perímetro cefálico, temperatura; coadyuvantes para diagnosticar su estado de salud del paciente.

29.9 Desarrollo

CUADRO 30. DESCRIPCIÓN.

No.	Estomatología / Puesto	Descripción de la actividad
1.	Residente	El paciente se encarga de agendar cita o verificar si existe algún espacio disponible.
2.	Enfermera	Se encarga de la toma de signos vitales.
3.	Paciente	Acude al consultorio.
4.	Odontologo	Realización de papelería elaborar su expediente clínico; Hoja frontal, historia clínica, consentimiento informado, nota de evolución y anexos. Verifica que los signos vitales no se encuentren fuera de parámetros normales.
5.	Pacientes	Se retira con su diagnóstico y su tratamiento realizado en el consultorio.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx

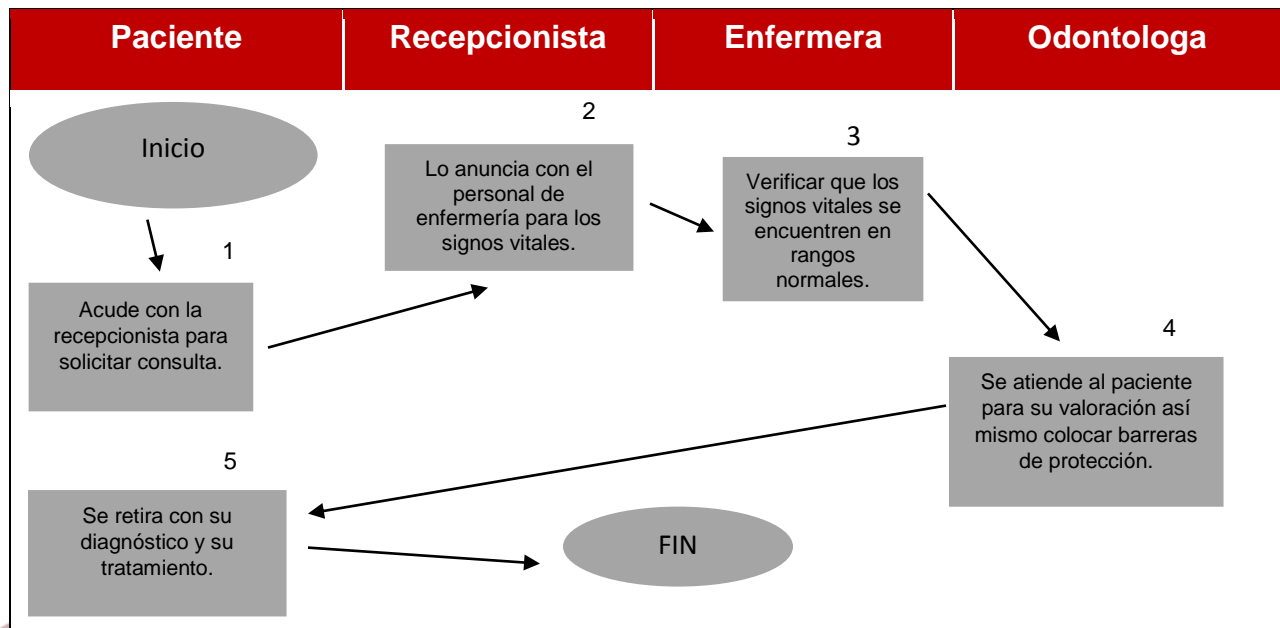


2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

29.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 29: CONSULTA GENERAL DE ODONTOLOGÍA



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

29.11 Medición

Número de pacientes/ número de pacientes atendidos x 100 = % de pacientes atendidos.

29.12 Formatos e instructivos

- ✓ Expediente clínico



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

- ✓ Bitácora de esterilización
- ✓ Bitácora de RPBI
- ✓ Bitácora de limpieza
- ✓ Hoja diaria

30. Consulta general de rehabilitación.

30.1 Objetivo

Brindar atención médica especializada en rehabilitación a personas con discapacidad, enfermedades neuromusculares, lesiones ortopédicas o secuelas de enfermedades crónicas, con el fin de mejorar su funcionalidad, independencia y calidad de vida, promoviendo su reintegración social y laboral.

30.2 Alcance

Aplica a la dirección del U.B.R.I.S.S., al personal de terapia física, psicología, médico rehabilitador, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan este servicio.

30.3 Referencias

- ✓ Norma 004 del expediente clínico
- ✓ Norma 031 de atención a la salud del niño
- ✓ Norma 030 de atención a las personas con discapacidad.
- ✓ Norma 167 de atención a la salud del adulto mayor.

30.4 Responsabilidades

- ✓ La dirección del U.B.R.I.S.S. será la autoridad encargada de dar la primera respuesta y dirigir a la población con el servicio adecuado para su atención requerida.
- ✓ La dirección de U.B.R.I.S.S. deberá de dar a conocer a su población los servicios con los que se cuenta en la unidad, a través de folletos, publicidad en redes sociales y pláticas en las comunidades del municipio.
- ✓ Realizar las gestiones necesarias para las capacitaciones dirigidas al personal de la unidad, fomentando su actualización constante.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

- ✓ El médico rehabilitador deberá: revisar, diagnosticar y dirigir a los pacientes con el servicio adecuado.
- ✓ El presidente del DIF municipal deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.

30.5 Definiciones

Consulta: tiempo en el que el paciente está junto a un profesional en un espacio determinado mientras el doctor brinda su parecer y recomienda los pasos a seguir.

Médico rehabilitador: médico que va a diseñar y dirigir un programa personalizado para la recuperación de cada paciente.

Rehabilitación: conjunto de técnicas y metas que sirven para recuperar una función o actividad del cuerpo que ha disminuido o se ha perdido a causa de un accidente o una enfermedad.

30.6 Insumos

- ✓ Mesa de exploración
- ✓ Negatoscopio
- ✓ Plantoscopio
- ✓ Historia clínica
- ✓ Bascula
- ✓ Glucómetro
- ✓ Estetoscopio
- ✓ Escritorio
- ✓ Guantes

30.7 Resultados

Los pacientes tienen un diagnóstico y una canalización al servicio adecuado.

30.8 Políticas

- ✓ El paciente necesita agendar una cita para su consulta.
- ✓ Presentar los documentos requeridos.
- ✓ Asistir a la consulta el día y horario acordado.

30.9 Desarrollo



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

CUADRO 31. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Paciente	Acude a la U.B.R.I.S.S. a solicitar la consulta.
2.	Recepcionista	Lo atiende, y lo anuncia con el personal de enfermería.
3.	Enfermera	Solicita la documentación requerida y le agenda su cita.
4.	Paciente	Acude a su cita en horario y día acordado.
5.	Medico rehabilitador	Lo atiende para realizar la revisión, evaluación y canalizarlo a los servicios adecuados.
6.	Paciente	Se retira con su diagnóstico y su tratamiento.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

30.10 Diagramación

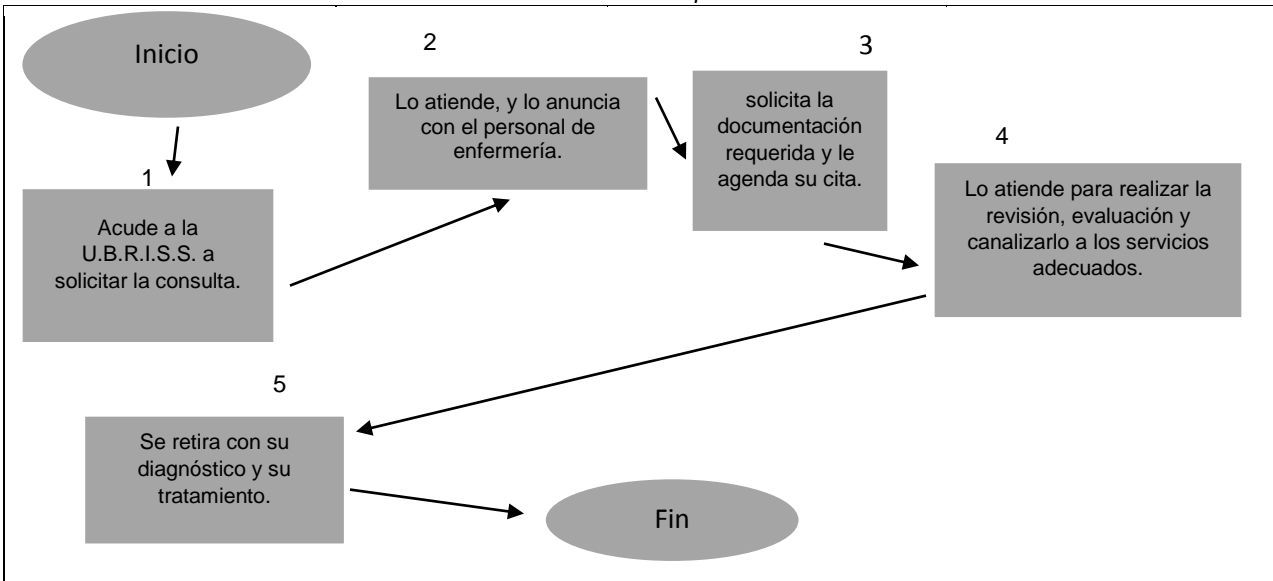
PROCEDIMIENTO 30: CONSULTA GENERAL DE REHABILITACIÓN

Paciente	Recepcionista	Enfermera	Medico Rehabilitador
-----------------	----------------------	------------------	-----------------------------





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



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

30.11 Medición

Número de solicitudes / solicitudes atendidas x 100 = % porcentaje de llamados atendidos.

30.12 Formatos e instructivos

- ✓ Expediente clínico.
- ✓ Certificados de discapacidad.
- ✓ Formato de altas.

31. Certificados de discapacidad.

31.1 Objetivo

Esta credencial tiene como objetivo identificar a la persona con discapacidad y proporcionar la información correspondiente en función del tipo de discapacidad y domicilio y así, fungir como una referencia para los trámites que haya lugar.

31.2 Alcance

Aplica para la promotora de protección de derechos a personas con discapacidad del sistema DIF municipal ella es la que apoyara en el proceso al paciente, aplica para la recepcionista que ella debe de brindar la primera información, aplica para el presidente

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

del DIF quien es la persona encargada de gestionar estos apoyos y aplica a toda aquella persona que padezca una discapacidad.

31.3 Referencias

- ✓ Norma 004 del expediente clínico
- ✓ Norma 031 de atención a la salud del niño
- ✓ Norma 030 de atención a las personas con discapacidad.

31.4 Responsabilidades

- ✓ El sistema DIF municipal, es la dirección encargada de atender en primera instancia estas solicitudes para posteriormente brindarle el seguimiento al paciente.
- ✓ El sistema DIF es la institución en la cual brindan el apoyo a estas personas con discapacidad.
- ✓ La promotora de PDPD deberá realizar las gestiones necesarias para poder brindar estos apoyos, a estas personas tan vulnerables.
- ✓ El DIFEM deberá atender lo más pronto posible estas solicitudes y así poder apoyar al DIF municipal.
- ✓ La especialista en rehabilitación hace la valoración, realiza el historial médico y finalmente otorga el certificado de discapacidad.
- ✓ El presidente del sistema DIF deberá tener conocimiento de las actividades realizadas.

31.5 Definiciones

Discapacidad: Falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona.

Certificado: Documento o escrito en el que se certifica o da por verdadera una cosa.

31.6 Insumos

- ✓ Transporte.
- ✓ Papelería

31.7 Resultados



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

Lograr que la persona tenga su certificado de discapacidad para que puedan tener varios apoyos.

31.8 Políticas

- ✓ El paciente necesita agendar una cita para su consulta.
- ✓ Presentar los documentos requeridos.
- ✓ Asistir a la consulta el día y horario acordado.

31.9 Desarrollo

CUADRO 32. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Paciente	Se acerca a las instalaciones a solicitar el servicio.
2.	Recepcionista	Lo atiende y lo pasa con la promotora.
3.	Promotora pdpd	Realizar las gestiones necesarias para poder brindar estos apoyos, a estas personas tan vulnerables.
4.	Especialista en rehabilitación	Hace la valoración, realiza el historial médico y finalmente otorga el certificado de discapacidad.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

31.10 Diagramación

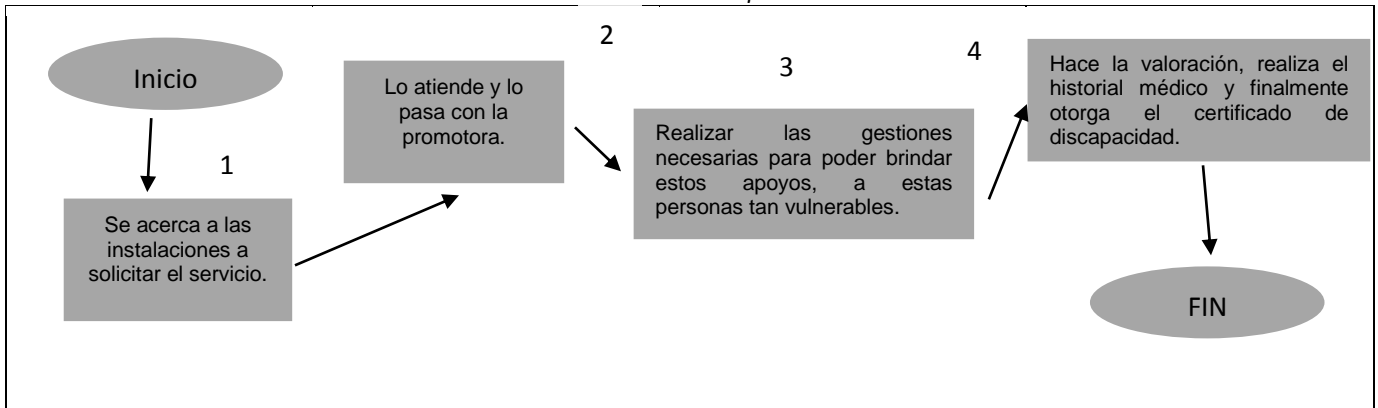
PROCEDIMIENTO 31: CERTIFICADOS DE DISCAPACIDAD.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.



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



31.11 Medición

Número de solicitudes / número de solicitudes atendidas x 100 = % de solicitudes atendidas.

31.12 Formatos e instructivos

N/A

32. Terapia física.

32.1 Objetivo

Prevenir, tratar y aliviar las diversas lesiones y patologías que presenta el ser humano, teniendo como finalidad integrar y readaptar al paciente a sus actividades de la vida diaria.

32.2 Alcance

Aplica a la dirección del U.B.R.I.S.S., al personal de terapia física, psicología, médico rehabilitador, así como a las personas físicas y/o jurídico colectivas que solicitan este servicio.

32.3 Referencias

- ✓ Norma 004 del expediente clínico
- ✓ Norma 031 de atención a la salud del niño
- ✓ Norma 030 de atención a las personas con discapacidad.
- ✓ Norma 167 de atención a la salud del adulto mayor.



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

32.4 Responsabilidades

- ✓ Evaluar la integridad física del paciente en conjunto con el medico rehabilitador para diseñar un tratamiento personalizado.
- ✓ Desarrollar e implementar diversos programas de rehabilitación dirigidos a personas con algún tipo de discapacidad, lesiones, enfermedades crónicas u otras alteraciones.
- ✓ Mejorar la movilidad y funcionalidad de los pacientes mediante el uso de ejercicios terapéuticos teniendo como objetivo preservar siempre la salud.
- ✓ Impulsar la independencia personal direccionada todas las actividades de la vida diaria.
- ✓ Capacitar de forma correcta al familiar o a los cuidadores sobre el correcto abordaje de alguna discapacidad o lesión para llevar el correcto cuidado y seguimiento del tratamiento en el hogar.

32.5 Definiciones

Rehabilitación física: es un conjunto de intervenciones diseñadas para optimizar el funcionamiento y reducir la discapacidad en individuos con condiciones de salud en interacción con su entorno.

Fisioterapeuta: profesional de la salud entrenado para evaluar y tratar a personas con afecciones o lesiones que limitan su capacidad de moverse y realizar actividades físicas.

Discapacidad: falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona

32.6 Insumos

- ✓ Gel conductor
- ✓ Parafina
- ✓ Toallas
- ✓ Guantes
- ✓ Equipo de electroterapia

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,

Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

- ✓ Equipo de mecanoterapia
- ✓ Pelotas de bobath
- ✓ Barras suecas
- ✓ Timón
- ✓ Material de terapia ocupacional
- ✓ Mesa kanavel
- ✓ Caminadora
- ✓ Bicicleta estática
- ✓ Espejos
- ✓ Bosu
- ✓ Rampa de rehabilitación
- ✓ Compresero
- ✓ Camillas
- ✓ Colchonetas

32.7 Resultados

La rehabilitación e integración del paciente a sus actividades de vida diaria.

32.8 Políticas

- ✓ El paciente necesita agendar una cita para su consulta con la rehabilitadora.
- ✓ Presentar los documentos requeridos.
- ✓ Asistir a la consulta de rehabilitación el día y horario acordado.

32.9 Desarrollo

CUADRO 33. DESCRIPCIÓN.

No.	Puesto	Descripción de la actividad
1.	Paciente	Acude a la U.B.R.I.S.S. a solicitar la consulta.
2.	Recepcionista	Agendar cita con el medico rehabilitador donde se da diagnostico e indicaciones.



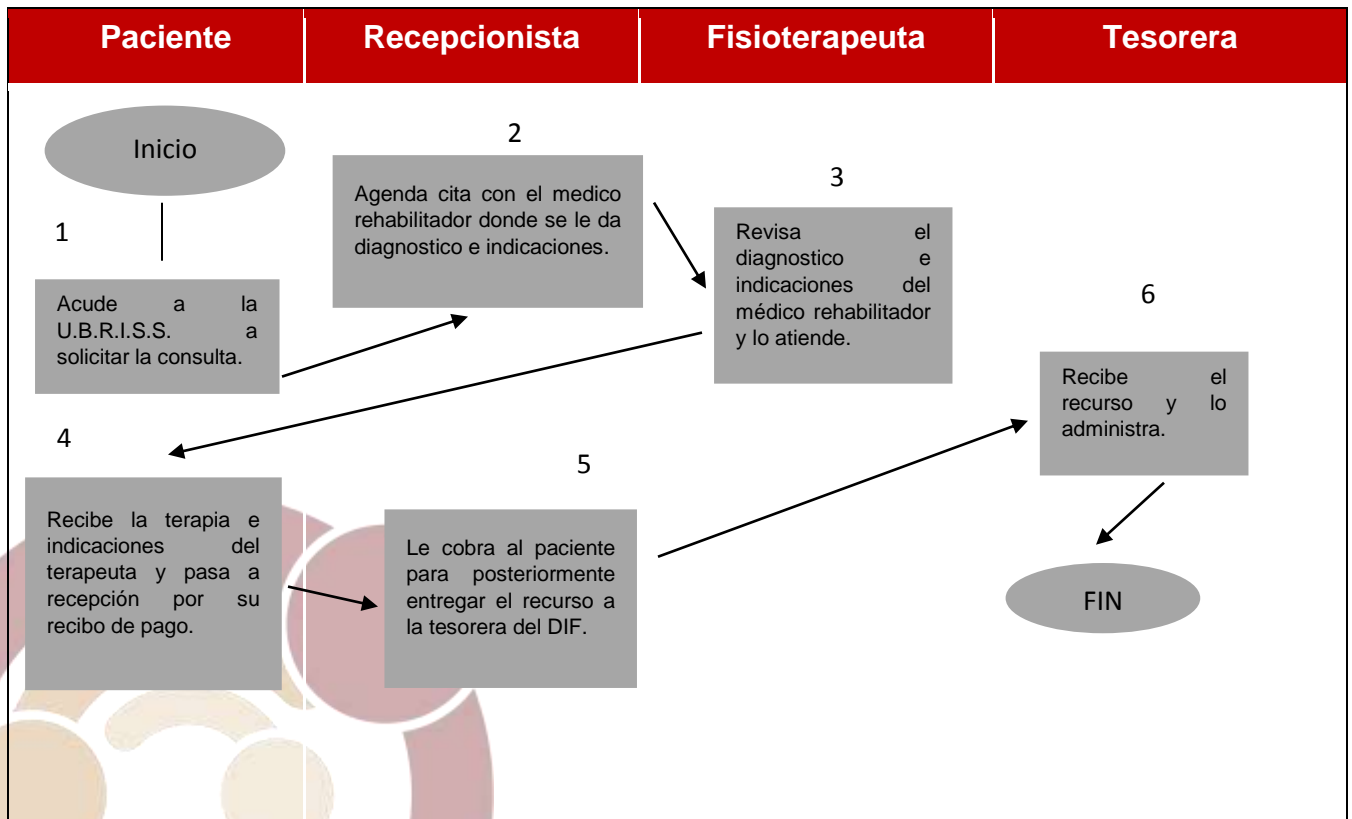
2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México.

3.	Fisioterapeuta	Revisa el diagnóstico e indicaciones del médico rehabilitador y lo atiende.
4.	Paciente	Recibe la terapia e indicaciones del terapeuta y pasa a recepción por su recibo de pago.
5.	Recepcionista	Le cobra al paciente para posteriormente entregar el recurso a la tesorera del DIF.
6.	Tesorera	Recibe el recurso y lo administra.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

32.10 Diagramación

PROCEDIMIENTO 32: TERAPIA FÍSICA.



Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.



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

32.11 Medición

Número de pacientes atendidos / número de pacientes recibidos x 100 = % pacientes atendidos.

32.12 Formatos e instructivos

- ✓ Tarjetón de terapia física.
- ✓ Carnet.
- ✓ Expediente clínico.
- ✓ Hoja de estado.
- ✓ Hoja de actividades diarias.

SIMBOLOGÍA

CUADRO 34. DESCRIPCIÓN.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Cuadro con extracto de actividad.



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

	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

Fuente: Sistema Municipal DIF, 2025.

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (22 de mayo de 2025): elaboración del manual.

APROBADO POR EL COMITÉ INTERNO DE LA DIRECCIÓN EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA EL DÍA 22 DE MAYO DE 2025, POR LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA EL DÍA 22 DE MAYO EN LA SESIÓN PRIMERA Y POR EL CABILDO EL DÍA 6 DE ABRIL EN SESIÓN No. 17.

Calle Bugambillas S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del Sistema Municipal DIF de Luvianos.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3.- Secretaría técnica de Gabinete.
- 4.- Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria.

Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx



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

VALIDACIÓN

<p>Lic. Edder Jesús Jaimes Garduño Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Luvianos, Méx.</p>	<p>Lic. José Jaime Cuevas Castelán Secretario del Ayuntamiento de Luvianos, Méx.</p>



**AYUNTAMIENTO DE
LUVIANOS**
— 2025-2027 —



**FUERZA
JUVENTUD
Y TRABAJO**



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

<p>C. Domingo Cruz Soto Presidente del Sistema Municipal DIF de Luvianos, Méx.</p>	<p>Lic. Yeinni Larissa Maldonado jaimes Directora del Sistema Municipal DIF de Luvianos, Méx.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Calle Bugambilias S/N, colonia Adolfo López Mateos,
Luvianos, Estado de México, C.P. 51440,
Tel: (724) 252 0962, correo electrónico: difmunicipal@luvianos.gob.mx