

**REGLAMENTO INTERNO DE PRESIDENCIA
DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DESARROLLO
INTEGRAL PARA LA FAMILIA (SMDIF).
TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO.**

SEPTIEMBRE, 2025.

© Derechos reservados. H. Ayuntamiento Constitucional Teoloyucan,
Estado de México. 2025-2027.
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, 2025-2027.
Av. Dolores s/n.
Barrio Tlatilco, C.P 54770.
Número: 5595977308
Presidencia DIF Municipal
Septiembre, 2025
Realizado e impreso en Teoloyucan estado de México.
La reproducción parcial o total de este documento
se autoriza siempre y cuando se le otorgue el crédito
correspondiente al autor.

Base Legal
Presentación
Proemio
Considerando

ESQUEMA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

Facultades y Atribuciones de la Presidencia del Sistema Municipal DIF

CAPÍTULO III

Jornadas de Trabajo

CAPÍTULO IV

Del control de Asistencias, Inasistencias, Permiso y Licencias

CAPÍTULO V

De las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos

CAPÍTULO VI

De las Prohibiciones

CAPÍTULO VII

De la Formalidad de los Trámites y Servicios

CAPÍTULO VII

Transitorios

BASE LEGAL

Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos de 1917 (CPUM).

Última reforma publicada DOF 15-04-2025

Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) de 1978 (CADH).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10, 14 y 17 de noviembre de 1917. Última reforma POGG: 4 de junio de 2025.

Ley Federal del Trabajo.

Última reforma publicada 21-02-2025

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Última reforma publicada DOF 02-01-2025.

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 23 de octubre de 1998. Última Reforma POGG: 14 de julio de 2025.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Últimas reformas publicadas DOF 16-07-2025, Últimas Reformas DOF 16-07-2025.

Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 7 de septiembre de 2010. Última reforma POGG: 05 de abril de 2024.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 2 de marzo de 1993. Última reforma POGG: 29 de abril de 2025.

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 el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 16 de julio de 1985. Fe de erratas POGG: 7 de octubre de 2022.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017. Última reforma POGG 24 de septiembre de 2020.

Código Administrativo del Estado de México.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001. Última Reforma POGG: 21 de febrero de 2025.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de febrero de 1997. Última Reforma POGG: 22 de junio de 2023.

Reglamento Interno del del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan Estado de México.

Bando Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Estado de México 2025-2026.

Y demás leyes aplicables al SMDIF.

PRESENTACIÓN

El presente instrumento tiene como finalidad regular las operaciones del área de Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan Estado de México, con orden, eficacia y eficiencia en la ejecución de cada actividad que compete al personal dentro del SMDIF, siempre en busca de garantizar el cumplimiento de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, a través de la implementación y supervisión de programas con el objeto de mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el pleno desarrollo pleno de los individuos, derivado de la vulnerabilidad en la que se encuentren.

A su vez busca garantizar los derechos humanos establecidos en la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) de 1978 en sus artículos 17, 18, 19 y 20 y de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 en su artículo 1 y 4.

El reglamento interno del área de Presidencia es de suma relevancia derivado debido al compromiso que representa ante la sociedad ante la normativa que describe cada una de las atribuciones y obligaciones de la Presidenta Honorífica del SMDIF, y del personal adscripto a el área.

PROEMIO

DRA. MARÍA DEL PILAR GARCÍA AUSTRIAS

PRESIDENTA HONORÍFICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF TEOLOYUCAN

**ESTADO DE MÉXICO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE, EL
ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS
MÉXICANOS Y EL 59 PÁRRAFO XXX LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE MÉXICO**

CONSIDERANDO

Que la Asistencia Social se ejecuta a través de la Administración Pública requiere de una constante evaluación de los procedimientos internos de cada uno de las áreas encargadas de la aplicación de la Asistencia Social dentro del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia implementando estrategias que logren facilitar en correcto funcionamiento mejorando lo ya

existente subsanado los errores existentes y mejorando la aplicación de los programas del desarrollo integral para el bienestar familiar.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, emitido por la Gobernadora del Estado de México Delfina Gómez Álvarez señala siete ejes denominados "Ejes Transversales". Que se basan especialmente el humanismo, nos conlleva la creación dentro de este ordenamiento jurídico crear normas que establezcan en cada una de las actuaciones del Servidor Público garantizar la Paz y el Bienestar Social, en lo esencial que nos motiva como SMDIF a la Asistencia Social de los grupos en estado de vulnerabilidad.

Que las principales Políticas del SMDIF a se basan primordialmente en la correcta ejecución de cada uno de los Servicio y de los Programas de Asistencia Social siempre en el cumplimiento de la protección más amplia de los Derechos Humanos establecidos en la Constitución política de los Estado Unidos Mexicanos de 1917 y en la Convención Americana de los Derechos Humanos de 1979 (Pacto de San José) mismos que el Estado Mexicano a firmado y ratificado.

Que conforme al correcto funcionamiento de la Administración Pública se requiere los marcos legales y regulatorios, en el cual como base primordial jerárquicamente encontramos en el artículo 115 segundo párrafo de la Constitución Política del Estados Unidos Mexicanos de 1917 la facultad de los municipios como entes jurídicos dotados de personalidad jurídica para expedir reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, por otra parte la Ley Orgánica de la Administración Pública en el artículo 59 fracción XXX faculta la emisión de lineamientos y reglamentos conforme a los requerimientos de la Administración Pública Municipal;

Que mediante Decreto número 309 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 10 de mayo de 2018, derivadas de las reformas y disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública y de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Implementando dentro de la Administración Pública la perspectiva de género, Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece en su Pilar Social, que las niñas, los niños y adolescentes considerados como grupos vulnerables derivado de la etapa de la vida en la se encuentran por ser dependientes de un tercero. Es indispensable cubrir sus necesidades básicas como son la familia, los alimentos, la salud, la cultura la prevención entre otros para garantizar el pleno desarrollo y goce de sus derechos.

Que el presente reglamento da acceso a la información Pública como lo establece el Artículo 5 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en cuanto a los Poderes y Organismos Públicos Autónomos.

Que el Reglamento contempla los derechos de las Personas Adultas Mayores reflejados en la Ley de las Personas Adultas mayores **DOF 24-01-2020** en las que se reforman diversas disposiciones y del decreto **DOF 30-03-2022** Ley General de Salud, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; y **DOF 10-05-2022** en la cual se adiciona en el artículo **5 fracción X** de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Diario Oficial de la Federación.

Que es oportuno e importante expedir el presente Reglamento Interno del para la actualización y su correcta aplicación de cada una de las áreas ala tener conocimiento de sus adecuadas actuaciones encaminadas al Servicio Público y la Asistencia Social para garantizar una atención eficiente y garantista.

Conforme a lo antes mencionado de las facultades administrativas y jurídicas es procedente a que la **JUNTA DE GOBIERNO SOMETA A CONTINUACIÓN EL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU OBSERVANCIA Y APROBACIÓN Y ABROGE EL ANTIGUO REGLAMENTO INTERNO CON LA FINALIDAD LA CERTEZA JURÍDICA.**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Art. 1- El presente ordenamiento regula toda condición general de los servidores públicos del área de Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan con el propósito de garantizar la eficiencia y eficacia de la asistencia social.

Art. 2- La Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan en el área donde se encuentra la máxima autoridad que es la Presidenta Honorífica a la cual se le atribuyen funciones emanadas de la Ley de Asistencia Social y la Ley de los Organismos Públicos Descentralizados de Carácter Municipal Art. 13 Bis-E. de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Art. 3- Para efectos del presente Reglamento Interno se entiende por definido los siguientes conceptos:

- I. **Municipio:** ente jurídico- política administrativa, basada en división territorial del Estado, representante del conjunto de familias y bienes en un determinado territorio delimitado, dotado de personalidad jurídica y autonomía.
- II. **Sistema Municipal DIF:** Órgano Descentralizado del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia, como Institución Pública de Asistencia Social encargado de proteger los Derechos Humanos de grupos vulnerables.
- III. **Presidencia.** Área a cargo de la Presidenta Honoraria del Sistema Municipal DIF Teoloyucan Estado de México.
- IV. **Dirección:** Área a cargo del Director del Sistema Municipal DIF Teoloyucan
- V. **Tesorería:** Área a cargo del Tesorero del Sistema Municipal DIF Teoloyucan.
- VI. **Coordinación:** Áreas y entidades que forman parte de la administración Pública Municipal Descentralizada y están a cargo del área de Dirección;
- VII. **Contralor (a):** Titular de la Contraloría Municipal que funge también como Contraloría Interna Municipal del Sistema.
- VIII. **Secretaría Particular:** La encargada de organizar la agenda y promover las relaciones públicas internas y externas de la Presidenta.
- IX. **Secretaria (o) Particular:** Responsable del funcionamiento técnico y administrativo de la Secretaría Particular.

CAPÍTULO II

Facultades y Atribuciones de la Presidencia del Sistema Municipal DIF.

Art. 4- Para la atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia del Sistema Municipal DIF contará con los siguientes servidores públicos:

- I. Presidenta Honorífica.
- II. Secretaría Particular.

Art. 5- la Presidenta Honorífica tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones que le confiere la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal denominados SMDIF:

- I. Supervisar el Cumplimiento de los objetivos, funciones y labores sociales del Organismo;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Observar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, las personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del organismo.
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Organismo;
- VI. Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- VII. Otorgar poder general o especial en nombre del organismo, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- VIII. Presidir el Patronato a que se refiere el artículo 19 de la presente Ley y proponer a la Junta de Gobierno a las personas que puedan integrarlo;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Organismo;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y de estados financieros anuales para su aprobación;
- XI. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o Instituciones que estime conveniente;
- XII. Conducir las relaciones laborales del Organismo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite;
- XIV. Revisar y autorizar los libros de Contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo;
- XV. Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo;

- XVI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo;
- XVII. Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Autorizar con su firma y presentar la documentación que deba remitirse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; y
- XIX. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la Junta de Gobierno.

Artículo 6- Corresponde a Secretaría Particular realizar las siguientes funciones:

- I. Realizar el seguimiento de los acuerdos emanados de la Presidencia y verificar que su ejecución se lleve a cabo conforme a los lineamientos dictados por el titular.
- II. Desempeñar oportunamente los asuntos y/o comisiones que le sean encomendados por el Presidencia.
- III. Coordinar las acciones inherentes a los compromisos, audiencias, acuerdos, entrevistas y demás eventos oficiales en los que deba participar la Presidenta.
- IV. Recibir las peticiones que sean dirigidas a la Presidencia y turnarlas al área respectiva, verificando que sean atendidas con oportunidad.
- V. Controlar la correspondencia y documentación dirigida a la Presidencia, así como coordinar las actividades necesarias para el adecuado manejo de la correspondencia oficial.
- VI. Controlar y manejar la agenda oficial y personal de la Presidencia para hacer más expeditas sus actividades.
- VII. Supervisar el desarrollo adecuado de los sistemas tendientes a facilitar el manejo de la información, así como la elaboración estadística que permitan evaluar y planear los programas y actividades de la oficina de la Presidencia.

CAPÍTULO III

De las Jornadas de Trabajo

Art. 7- la jornada de trabajo de los Servidores públicos adscriptos al Área de Presidencia y las áreas del SMDIF son los siguientes: de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. con un total de 45 horas semanales, para la parte administrativa de DIF Central, del personal médico, el horario se establece en tres turnos que va de primer turno de las 8:00 a 14:00 h.; segundo turno de 14:00 a 20:00 h.; y tercer turno de 20:00 a 8:00 h.; de la Estancia Infantil la Era su horario va de 7:00 a 16:00 h. ; UBRIS San Juan su horario es de 8:00 a 16:00 h.; Clínica Santa Cruz y clínica San Sebastián el horario es de 8:00a 16:00 h. Clínica Zimapán su horario administrativo es de 9:00 a 18:00 h. área médica primer turno 8:00 a 14:00 h.; segundo turno de 14:00 a 20:00 h.; y tercer turno 20:00 a 8:00 h.

Art. 8- de la hora de descanso o alimentos, será a partir de un horario de 13:00 a 15:00 se tomará dentro del horario establecido con apego a la ley Federal del Trabajo y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Art. 9- las actividades se realizan con los principios del Código Ético de los Servidores Públicos y la garantía de los derechos Humanos que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a su vez de los Tratados Internacionales de los que México forme parte evitando siempre el trato que menoscabe la dignidad humana, actuando con legalidad, honradez, imparcialidad, eficacia, transparencia, respeto, tolerancia, liderazgo, cooperación, entre otros.

Art.10- En cuanto al tiempo que establece la jornada laboral fija o extraordinaria, no se permitirá realizar otra actividad que no tenga relación con las establecidas o comisionadas.

Art. 13- En cuanto a las salidas del área Central de DIF, se realiza a través de incidencias, entrega y supervisadas por el Área de Recursos Humanos donde se establece el motivo de su inasistencia derivada de una salida por una COMISIÓN, en cuanto a las salidas inesperadas al área de campo se controla a través de pase de salida entregada al área de Recursos Humanos.

Art. 14- De las licencias y permisos se realizan con previa anticipación o en su defecto ante un suceso inesperado se da aviso al momento. conforme a la ley Federal del Trabajo y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

CAPÍTULO V

De las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos

Art. 15- Todo servidor público tiene la responsabilidad de conducirse con apego al debido comportamiento dentro del área del SMDIF, y con propiedad dentro de sus actuaciones en cada una de sus actividades encaminadas al servicio público y la asistencia social. Por falta administrativa se comprende toda aquella que enumera la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- **Faltas no graves:**

Artículo 50. Incurre en falta administrativa no grave, el servidor público que, con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere esta Ley.
- II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas en términos del artículo 95 de la presente Ley.
- III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 95 de la presente Ley.
- IV. Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos por esta Ley.
- V. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.
- VI. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- VII. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea
- VIII. persona jurídica colectiva, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Para efectos de la presente Ley, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una.

sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas jurídicas colectivas.

- IX. Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según
- X. sus responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.
- XI. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- XII. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.
- XIII. Observar un trato respetuoso con sus subalternos.
- XIV. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de esta Ley.
- XV. Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen.
- XVI. Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos.
- XVII. Abstenerse de solicitar requisitos, cargas tributarias o cualquier otro concepto adicional no previsto en la legislación aplicable, que tengan por objeto condicionar la expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas o negocios.
- XVIII. Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.
- XIX. Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.
- XX. Cumplir oportunamente con los laudos que dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o cualquier de las Salas Auxiliares del mismo, así como pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público, y
- XXI. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

- **Faltas Graves:**

Artículo 52. Para efectos de la presente Ley, se consideran faltas administrativas graves de los servidores públicos, mediante cualquier acto u omisión, las siguientes:

- I. El cohecho.
- II. El peculado.
- III. El desvío de recursos públicos.
- IV. La utilización indebida de información.
- V. El abuso de funciones.
- VI. Cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual.
- VII. El actuar bajo conflicto de interés.
- VIII. La contratación indebida.
- IX. El enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés.
- X. El tráfico de influencias.
- XI. El encubrimiento.
- XII. El desacato.
- XIII. La obstrucción de la Justicia.

Art. 17- las presuntas faltas administrativas no graves serán remitidas a la Contralora Honorífica del Sistema Municipal DIF a su vez al área de Contraloría Interna Municipal de Teoloyucan, donde llevara el proceso da través de autoridad investigadora, la autoridad sustanciadora y la autoridad resolutora para determinar lo que a derecho corresponde, en cuanto a las presuntas faltas graves serán remitidas a el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México para lo que a derecho corresponda.

CAPÍTULO VI

Prohibiciones

Art. 16- Queda estrictamente prohibido toda conducta de acción u omisión encaminada al perjuicio del interés público.

Art. 17- Queda estrictamente prohibido ingresar o consumir bebidas alcohólicas y/o cualquier sustancia nociva dentro de las instalaciones del SMDIF.

Art. 18- Queda estrictamente prohibido toda conducta de acción u omisión orientada a la violación de Derechos Humanos.

Art. 19- Queda estrictamente prohibida conducta de acción u omisión orientada a la inmoralidad.

CAPÍTULO VII

De la Formalidad de los Trámites y Servicio

Art. 20- Todo servidor público en el área donde desempeña sus funciones debe personarse debidamente identificado con la portación de credencial a la vista, a su vez dirigirse de manera respetuosa, amable, oportuna, imparcial y con apego estricto a la protección de Derechos Humanos.

Toda conducta de acción u omisión que se enlista a continuación vulnera la regla anterior:

- Ejercer de manera contraria al respeto, y cordialidad en la atención a la ciudadanía.
- Retardar los trámites de manera dolosa.
- Informar de manera errónea o deficiente.
- Solicitar cualquier tipo de compensación o retribución a cambio del servicio o trámite.
- Discriminar en cualquier sentido en la atención del ciudadano.
- Ocultar información de cualquier índole a la ciudadanía.

Art. 21- Todo servidor público debe presentarse en el área donde desempeña sus funciones debidamente identificado con el uniforme correspondiente que corresponde a su área, como es pantalón color beige, blusa color blanca y chaleco guinda con el logo institucional.

CAPÍTULO VII

Transitorios

PRIMERO: El presente Reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación la Gaceta Municipal de Teoloyucan Estado de México.

SEGUNDO: Con su entrada en vigor se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

TERCERO: Se instruye a la Presidenta Honorífica del Sistema Municipal DIF, para que haga de su conocimiento de los interesados el contenido del que se acuerda.

VI- VALIDACIÓN

ELABORÓ

Dra. María del Pilar García Asturias

Presidenta Honorífica del Sistema Municipal DIF. Teoloyucan Estado de México.

REVISÓ

Lic. Miguel Yunuel Rojas Flores

Director General del Sistema Municipal DIF. Teoloyucan Estado de México.

APROBACIÓN: Junta de Gobierno del SMDIF Teoloyucan Estado de México.

PRESIDENTA HONORÍFICA DEL SMDIF Y PRESIDENTA HONORARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO	Dra. María del Pilar García Asturias
TESORERIA DEL SMDIF Lic. Mario Cesar Oviedo Rojo	PRIMER VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO C. Heraldo Galván Huerta
SEGUNDA VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO C. Margarito Morales Bata	SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Lic. Miguel Yunuel Rojas Flores

VI- HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de Actualización
Septiembre, 2025	Elaboración Del Reglamento Interno de Presidencia del SMDIF Teoloyucan Estado de México. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta Municipal de Teoloyucan.

CORREO ELECTRÓNICO:

CORREO ELECTRÓNICO: presidencia@difteoloyucan.gob.mx.

SITIO OFICIAL DIF MUNICIPAL

www.difteoloyucan.gob.mx

Tel. 5595977308