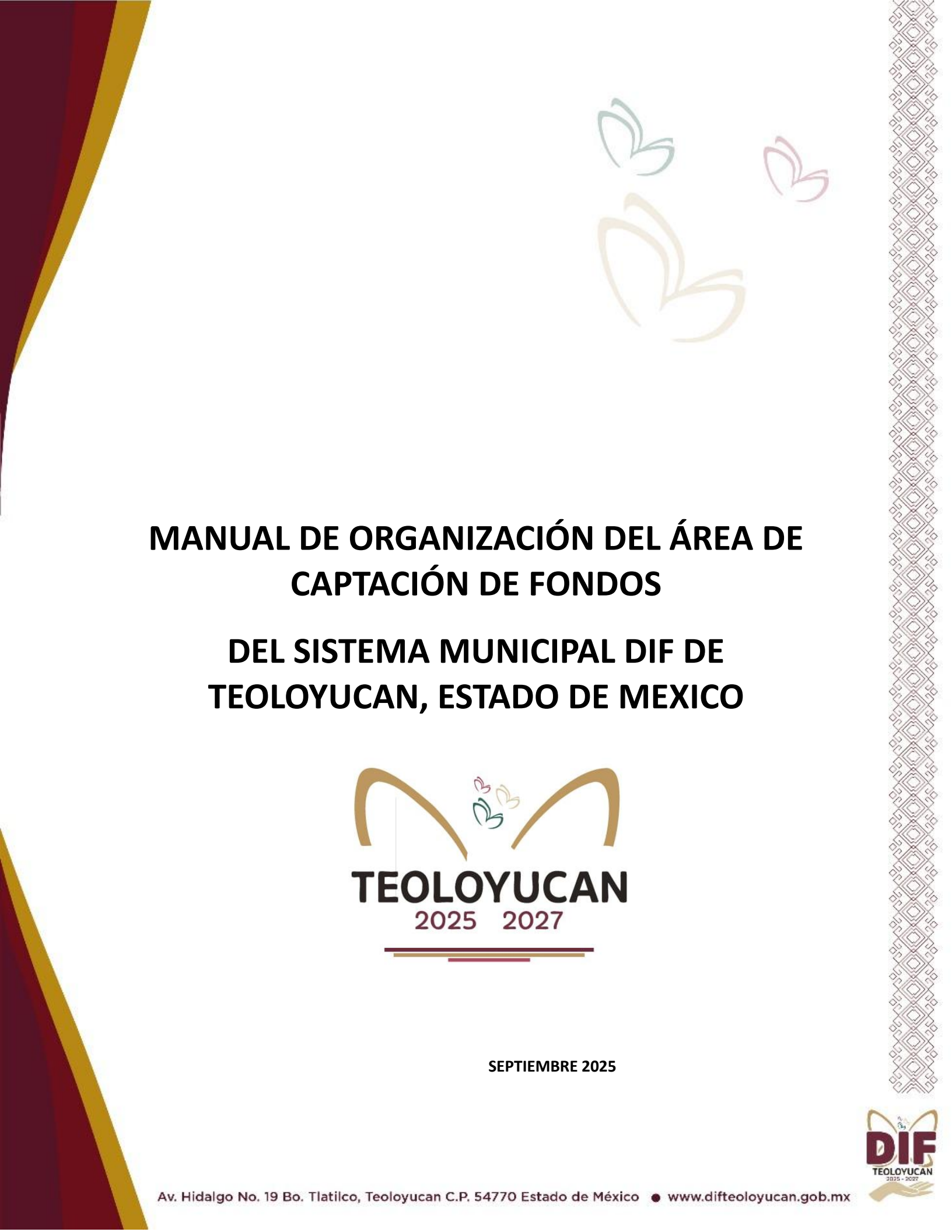




MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE CAPTACIÓN DE FONDOS

DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MEXICO



SEPTIEMBRE 2025



© Derechos reservados
Primera edición, septiembre de 2025
Sistema Municipal para el Desarrollo
Integral de la Familia de Teoloyucan
Jefatura de Captación de Fondos
Av. Hidalgo No. 19 Bo. Tlatilco,
Teoloyucan, Estado de México.
C.P. 54770

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

ESQUEMA DE CONTENIDO

I PRESENTACIÓN

II ANTECEDENTES

III MARCO JURÍDICO

IV ATRIBUCIONES

V ORGANIGRAMA

VI DIRECTORIO

VII VALIDACIÓN

VIII HOJA DE ACTUALIZACIÓN



I PRESENTACIÓN

El presente **Manual de Organización del Área de Captación de Fondos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan (SMDIF Teoloyucan)**, constituye un instrumento técnico-normativo cuyo propósito es establecer, documentar y formalizar la estructura, objetivos, funciones y atribuciones del área, así como los mecanismos de coordinación institucional para el cumplimiento eficaz y transparente de sus actividades.

Este manual se elabora conforme a los principios de legalidad, eficiencia, honradez y responsabilidad que rigen el servicio público, con fundamento en el marco jurídico vigente en materia de asistencia social, administración pública, transparencia, rendición de cuentas y control interno. Su contenido refleja los lineamientos institucionales y normativos que rigen la captación de recursos, la elaboración de anteproyectos, la vinculación interinstitucional y la ejecución de acciones orientadas al fortalecimiento de los programas asistenciales que impulsa el SMDIF Teoloyucan.

La elaboración de este manual responde a la necesidad de fortalecer los procesos organizacionales del Sistema Municipal DIF, aportando claridad, orden y sistematicidad en el desarrollo de las funciones asignadas al área, en estricto apego a la normatividad aplicable a los organismos públicos descentralizados del ámbito municipal.

Cabe señalar que, al momento de la emisión del presente documento, el Área de Captación de Fondos se encuentra a cargo de una sola persona servidora pública, quien funge como titular del área y responsable directa de todas las actividades que comprende la gestión y ejecución de los proyectos de captación, desde su diseño hasta su implementación, coordinación y evaluación, en concordancia con las directrices emitidas por la Presidencia del DIF Municipal y la Dirección General del organismo.

Con la finalidad de garantizar la legalidad, integridad y eficacia institucional, este Manual contempla las bases jurídicas aplicables, así como los objetivos, funciones, estructura y mecanismos de validación que rigen al Área de Captación de Fondos, constituyéndose como una herramienta de consulta y referencia para fortalecer la transparencia, el control interno y la mejora continua de los procesos administrativos del SMDIF Teoloyucan.

II ANTECEDENTES

El **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan (SMDIF Teoloyucan)**, como organismo público descentralizado de la administración municipal, tiene como objetivo promover el bienestar social de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad, a través de la implementación de programas y acciones en materia de asistencia social.

En cumplimiento de su misión institucional y en concordancia con la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, así como con los principios de eficiencia, eficacia, legalidad y transparencia que rigen el ejercicio del servicio público, el SMDIF Teoloyucan ha identificado la necesidad de contar con un área específica encargada de gestionar, diseñar y coordinar estrategias de captación de recursos financieros, materiales y en especie provenientes de fuentes públicas, privadas, con el fin de fortalecer la ejecución de sus programas y ampliar su cobertura de atención.

Si bien la **Área de Captación de Fondos** no se encuentra formalmente constituida como una unidad administrativa con estructura propia en el Reglamento Interno del DIF Teoloyucan, su funcionamiento ha sido reconocido de manera operativa en virtud de la importancia estratégica que representa para el cumplimiento de los fines institucionales. Actualmente, dicha área se encuentra bajo la responsabilidad directa de una persona servidora pública titular, quien de manera integral desarrolla todas las funciones relativas a la planeación, elaboración, gestión, ejecución, seguimiento y rendición de cuentas de los proyectos de captación de fondos.

La elaboración del presente Manual de Organización responde a la necesidad de formalizar documentalmente la estructura operativa del Área de Captación de Fondos, estableciendo con claridad sus objetivos, funciones, atribuciones, relaciones de coordinación, y el marco normativo que regula su actuación. Asimismo, se busca proporcionar una herramienta de apoyo para el adecuado control interno, la transparencia en el uso de los recursos y la mejora continua de los procesos institucionales relacionados con la captación de recursos.

Con este documento, el SMDIF Teoloyucan avanza en el fortalecimiento de su gestión institucional, dotando al Área de Captación de Fondos de un marco organizacional que contribuya a su consolidación funcional, en beneficio directo de la población objetivo de los programas asistenciales del organismo.

III BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Establece principios fundamentales como la legalidad, probidad, y transparencia que orientan cualquier obtención y uso de recursos públicos, garantizando que toda acción gubernamental esté fundada en la ley y vigilada por la ciudadanía.

- **Artículo 6°:** Establece el derecho fundamental de acceso a la información pública y obliga a las autoridades que reciben recursos públicos a **documentar todas sus actividades y garantizar la máxima publicidad de la información**, asegurando total transparencia en el uso de dichos recursos.
- **Artículo 113:** Instituye el **Sistema Nacional Anticorrupción**, como mecanismo coordinado entre los diversos niveles de gobierno para **impulsar la prevención, detección y sanción de conductas irregulares** en el manejo de recursos públicos.
- **Artículo 134:** Mandata que los recursos públicos deben ser administrados con **honradez, eficiencia, eficacia, economía y transparencia**, con el propósito de cumplir estrictamente los objetivos para los cuales fueron destinados.

Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios

Esta ley establece que el Sistema de Asistencia Social estatal y municipal debe coordinar esfuerzos institucionales, lo cual legitima la captación de apoyos y recursos de diversos sectores

- **Artículo 1:** Instituye el Sistema Estatal de Asistencia Social como un mecanismo de coordinación entre los gobiernos estatal y municipales, así como los sectores social y privado, legitimando formalmente la captación de recursos y colaboraciones para acciones asistenciales.
- **Artículo 12:** Define el Sistema Estatal como un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración y concertación, encargado de formular políticas de asistencia social y garantizar la aplicación eficaz y transparente de los recursos captados.
- **Artículo 8:** Reconoce que las instituciones públicas y privadas pueden colaborar con el Sistema Estatal (a través del DIFEM y los SMDIF) en la implementación de programas asistenciales, estableciendo mecanismos transversales de colaboración.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

- **Artículo 23** (parafraseado): Todas las entidades que manejan recursos públicos, incluidos fideicomisos y fondos, deben publicar información detallada sobre su origen, montos, destino y uso, garantizando el derecho de acceso ciudadano a esta información.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Esta legislación establece responsabilidades y sanciones para servidores públicos que gestionan fondos y recursos públicos, asegurando acciones éticas y transparentes en la captación y manejo de estos recursos.

Lineamientos de Control Interno de Entidades Públicas

Exigen controles internos para garantizar el uso adecuado de recursos, supervisión de procesos y rendición de cuentas en la captación y gestión de fondos en las dependencias públicas.

Código Financiero del Estado de México y Municipios

- **Artículo 331:** Define la “recaudación” como el proceso de **recepción, traslado, concentración y custodia de fondos y valores**, que constituye el núcleo operativo del área de Captación de Fondos.
- **Artículo 332:** Establece que la recaudación de fondos debe estar respaldada por documentos válidos como contratos, convenios, resoluciones administrativas, autorizaciones o permisos.
- **Artículo 337:** Indica que los fondos públicos deben invertirse en instrumentos financieros seguros, y sus rendimientos deben volver a la caja general o tesorería, lo que permite generar ingresos propios adicionales.

Bando Municipal

Regula disposiciones sobre eventos, uso de espacios y autorizaciones municipales vinculadas a eventos de captación de recursos, por lo que conviene consultarlo directamente en el sitio oficial del municipio.

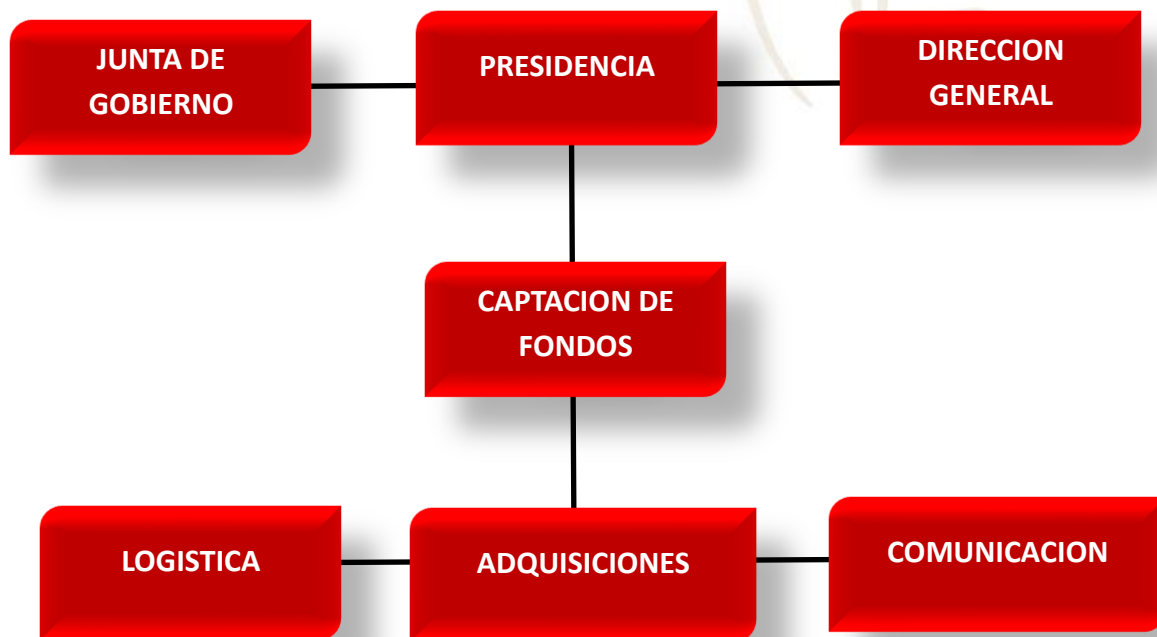
Reglamento Interno de DIF Teoloyucan

Refiere el procedimiento interno para solicitar, recibir, custodiar y transparentar apoyos o donativos, definiendo claramente roles y responsabilidades.

IV ATRIBUCIONES

- **Diseñar, formular y presentar anteproyectos de captación de fondos**, con base en las necesidades institucionales, los programas asistenciales vigentes y los lineamientos de la Presidencia y la Dirección General del DIF Municipal.
- **Gestionar la obtención de recursos financieros, materiales y en especie** provenientes de instituciones públicas o privadas.
- **Coordinar la ejecución de los proyectos de captación de fondos**, una vez aprobados por las autoridades competentes, en colaboración con las áreas operativas del SMDIF Teoloyucan, garantizando el cumplimiento de sus objetivos.
- **Establecer vínculos de colaboración y concertación con los sectores social y privado.**
- **Documentar y registrar de manera íntegra y verificable** todos los actos relacionados con la recepción, uso y destino de recursos
- **Implementar controles internos y procedimientos de supervisión**, conforme a los Lineamientos de Control Interno para Entidades Públicas, para garantizar la integridad y correcta aplicación de los recursos captados.
- **Rendir cuentas de manera clara, verificable y oportuna** sobre los recursos obtenidos y su aplicación.
- **Asegurar que toda captación y manejo de fondos se realice bajo criterios de honradez, eficiencia, eficacia, economía y transparencia.**
- **Elaborar informes técnicos y financieros de las donaciones o actividades realizadas**, los cuales serán presentados ante la Dirección General y demás instancias competentes del SMDIF, como parte del sistema de control y evaluación institucional.
- **Custodiar y canalizar adecuadamente los recursos captados**, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno del SMDIF Teoloyucan, garantizando su destino correcto en favor de la población beneficiaria.
- **Solicitar las autorizaciones administrativas necesarias ante autoridades municipales**, para la realización de eventos u otras actividades de captación de fondos, conforme a lo establecido en el Bando Municipal de Teoloyucan.

V ORGANIGRAMA



VI DIRECTORIO DEL ÁREA

Titular del Área de Captación de Fondos: C. Maluky García Ángeles

Cargo: Titular de Área (No existen otros integrantes en esta área actualmente).

Responsabilidades principales:

- Recepción y análisis de necesidades para la formulación de anteproyectos de captación.
- Elaboración de anteproyectos conforme a formato institucional, objetivos y metas de la institución.
- Presentación de los anteproyectos a Presidencia del DIF y Dirección General para su revisión y aprobación.
- Seguimiento de la aprobación institucional de los proyectos de captación.
- Coordinación con las áreas correspondientes para la ejecución operativa de los proyectos aprobados.
- Control documental del proceso: registro de solicitudes, donaciones, convenios, compromisos y apoyos recibidos.
- Integración de informes periódicos sobre avances y resultados de captación, con fines de transparencia.
- Atención y orientación a donantes, entidades públicas o privadas interesadas en colaborar.
- Monitoreo del cumplimiento de la normatividad aplicable, así como de los lineamientos internos y bases legales.
- Proposición de mejoras en procedimientos, controles o gestión del área de captación de fondos.

DIRECTORIO

**C.MALUKY GARCIA ANGELES
JEFATURA DE CAPTACION DE FONDOS
SISTEMA MUNICIPAL DE DIF TEOLOYUCAN**



VII VALIDACIÓN

EXPOSITOR

**C. MALUKY GARCIA ANGELES
JEFATURA DE CAPTACION DE FONDOS
DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
TEOLOYUCAN**

REVISOR

**LIC. MIGUEL YUNUEL ROJAS FLORES
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE TEOLOYUCAN**

Aprobación: Junta de Gobierno del SMDIF Teoloyucan Estado México.

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

VIII HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Septiembre, 2025	Elaboración del Manual de Organización de la Jefatura de Captación de Fondos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan, Estado de México. El presente Manual de Organización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta Municipal de Teoloyucan.

CORREOS ELECTRONICOS

captaciondefondos@difteoloyucan.gob.mx

SITIO OFICIAL DIF MUNICIPAL

www.difteoloyucan.gob.mx

Tel. 5595977308