

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
UNIDAD DE INFORMACION
PLANEACION, PROGRAMACION Y
EVALUACION Y UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DEL SISTEMA
MUNICIPAL DIF DE TEOLOYUCAN,
ESTADO DE MÉXICO**

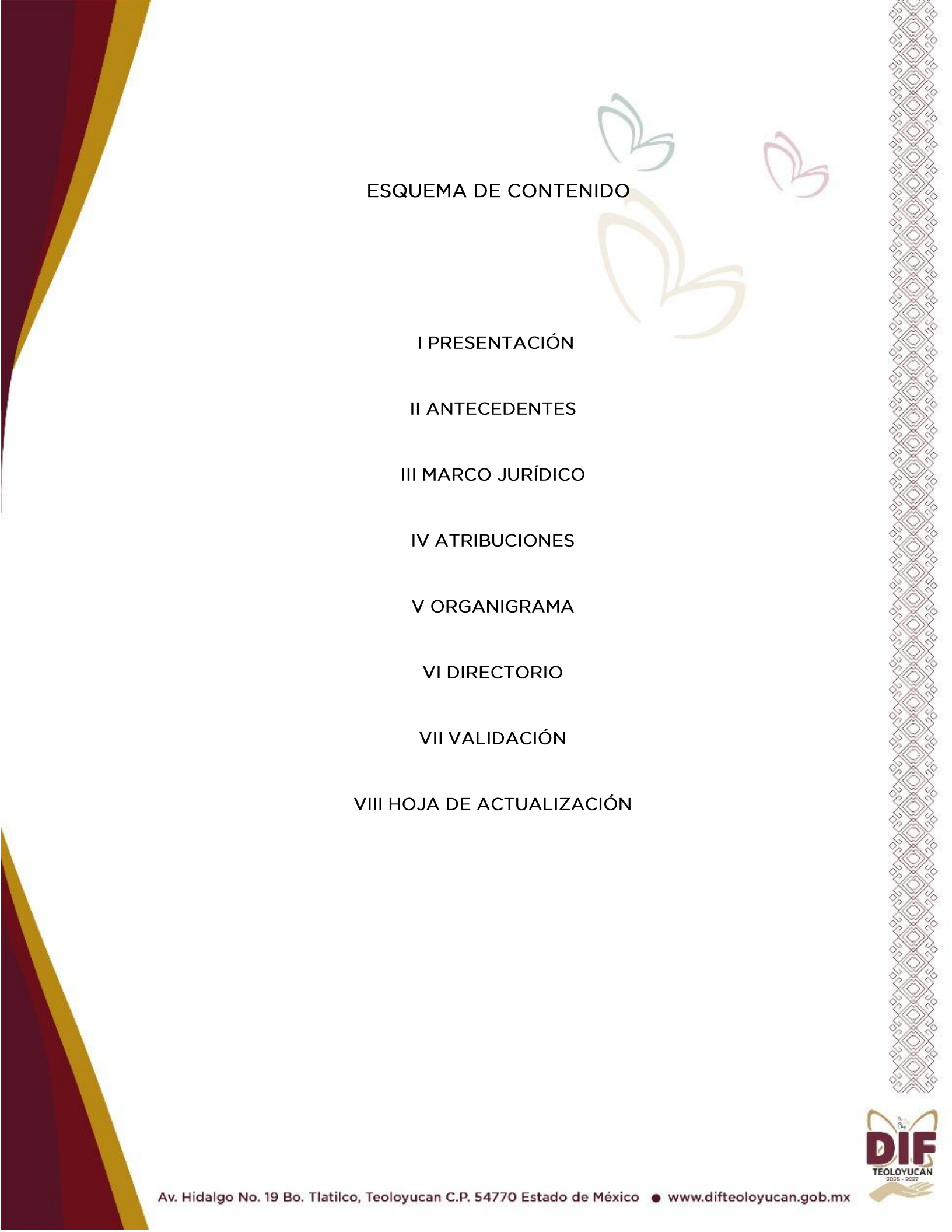


SEPTIEMBRE 2025



© Derechos reservados
Primera edición, septiembre de 2025
Sistema Municipal para el Desarrollo
Integral de la Familia de Teoloyucan
Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación y Unidad
de Transparencia. 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

I. PRESENTACIÓN

El presente **Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación** del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Teoloyucan tiene como finalidad proporcionar una visión integral de las herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones encomendadas a esta área.

Su propósito es **establecer lineamientos y responsabilidades** que permitan una adecuada planeación, programación y evaluación de las acciones institucionales, fortaleciendo la transparencia en el manejo de la información y favoreciendo la toma de decisiones basada en datos objetivos.

Asimismo, busca generar estrategias que aseguren la correcta integración, análisis y difusión de la información, con el fin de optimizar los recursos del Sistema Municipal DIF y garantizar un seguimiento oportuno de los programas, proyectos y actividades que impactan en el bienestar de la población beneficiaria.

De igual forma, este manual coadyuva a la **organización, control y evaluación de las metas y objetivos institucionales**, asegurando que cada área que conforma el Sistema Municipal DIF Teoloyucan cuente con indicadores claros para medir su desempeño y mejorar continuamente la calidad de los servicios prestados.

Finalmente, el Manual de Organización establece la **base legal que norma la actuación** de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, así como su relación con las demás áreas que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Teoloyucan.

II ANTECEDENTES

II. ANTECEDENTES

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Teoloyucan es un organismo público descentralizado del gobierno municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objetivo brindar asistencia social a los sectores más desfavorecidos y a los grupos en situación de vulnerabilidad.

En este contexto, surge la necesidad de contar con una **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)**, encargada de coordinar los procesos de planeación institucional, sistematizar y analizar la información, dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos, así como evaluar el impacto de los programas y proyectos que ejecuta el Sistema Municipal DIF Teoloyucan.

De manera general, los manuales de organización tienen como finalidad dar a conocer la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman la administración pública. Es importante destacar que en el año 2021 las funciones de planeación y evaluación estaban adscritas a la Dirección de Administración del Sistema Municipal DIF; posteriormente, en el año 2022, se constituyó como una **Unidad de Planeación y Organización**, para en el año 2025, tras una reestructuración administrativa, denominarse formalmente **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación**, con atribuciones específicas en materia de planeación estratégica, transparencia y rendición de cuentas.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación se encuentra regida bajo los lineamientos emitidos por la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México**, la **Secretaría de la Contraloría**, así como por los mecanismos de planeación, programación y presupuestación establecidos en la normativa federal y estatal.

Sus antecedentes constituyen la base y motivación para que esta unidad fortalezca de manera constante sus procesos de planeación, evaluación y transparencia, contribuyendo a la modernización administrativa y a la mejora continua en la prestación de servicios del Sistema Municipal DIF Teoloyucan.



III MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de México
4. Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter municipal denominados “Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia”
5. Reglamento Interior del DIFEM
6. Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
7. Ley General de Planeación
8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
9. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
10. Ley General de Archivos
11. Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
12. Ley de Coordinación Fiscal
13. Ley General de Contabilidad Gubernamental
14. Manual Único de Contabilidad Gubernamental emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM)
15. Bando Municipal de Teoloyucan, Estado de México
16. Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
17. Periódico Oficial del Municipio de Teoloyucan, Estado de México
18. Reglamento General del Sistema Municipal DIF del Municipio de Teoloyucan, Estado de México
19. Reglamento Interno de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Sistema Municipal DIF del Municipio de Teoloyucan, Estado de México



IV ATRIBUCIONES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 6°

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. El Estado garantizará el derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Artículo 26

El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal y que servirá de base a la planeación de las entidades federativas y municipios.

Artículo 134

Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados y los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Artículo 31.

Corresponde a los ayuntamientos formular, aprobar y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal, en congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México.

Artículo 48.

Los organismos descentralizados municipales deberán sujetarse a los principios de planeación, programación y evaluación establecidos en la normativa aplicable.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 4.

La planeación del desarrollo es obligatoria para el Gobierno del Estado y para los municipios, y deberá observar principios de democracia, integralidad, equidad y participación social.

Artículo 8.

Los municipios deberán elaborar y aprobar sus planes y programas de desarrollo en congruencia con la planeación estatal, estableciendo objetivos, estrategias, metas e indicadores de evaluación.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 3.

Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, es pública y accesible a cualquier persona.

Artículo 23.

Los sujetos obligados deberán contar con unidades de transparencia responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

Artículo 5.

Toda persona tiene derecho de acceso a la información pública y de protección de sus datos personales.

Artículo 28.

Los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información relativa a indicadores de gestión y resultados, así como la evaluación del desempeño de los programas.

BANDO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN

Título XVI, Capítulo I

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan es un organismo descentralizado que deberá sujetarse a los principios de planeación, programación, evaluación, transparencia y rendición de cuentas, conforme a la Ley que lo crea y demás ordenamientos aplicables.

CONSIDERANDO

Que la planeación, programación y evaluación constituyen procesos fundamentales para el adecuado desempeño de la administración pública municipal, siendo necesario normarlos administrativamente, a fin de garantizar que los recursos y acciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan se orienten al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en congruencia con los planes estatal y municipal de desarrollo.

Que los presentes lineamientos tienen como propósito fortalecer la integración, organización y sistematización de la información institucional, así como asegurar su análisis y difusión para la toma de decisiones, con criterios de objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

Que dentro de las acciones fundamentales de la gestión pública se encuentra la evaluación de programas y proyectos, siendo indispensable establecer indicadores de desempeño, mecanismos de seguimiento y procedimientos técnicos, informáticos y documentales que permitan medir avances, identificar áreas de mejora y garantizar el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos.

Que este documento establece las herramientas, directrices y responsabilidades para llevar a cabo la planeación, programación, seguimiento y evaluación de las acciones del Sistema Municipal DIF Teoloyucan; así como los criterios para integrar información estadística, elaborar informes periódicos, y atender los requerimientos de instancias normativas internas y externas.

Además, promueve la conservación de información actualizada, confiable y verificable, relativa a los programas y servicios del Sistema Municipal DIF Teoloyucan, lo que será de utilidad e importancia para transparentar las acciones de la institución y fortalecer la

confianza ciudadana. Del mismo modo, los presentes lineamientos permitirán desarrollar métodos adecuados que garanticen procedimientos eficientes y eficaces en la gestión pública, contribuyendo a la mejora continua y a la consolidación de una administración orientada a resultados.

REGLAMENTO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer disposiciones para la planeación, programación, seguimiento, evaluación de los programas y acciones institucionales, así como garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales del Sistema Municipal DIF de Teoloyucan.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la **Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)** y de la **Unidad de Transparencia** del Organismo Público Descentralizado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Teoloyucan.

Artículo 3.- La UIPPE y la Unidad de Transparencia son áreas fundamentales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Teoloyucan (SMDIF), en términos de la Ley de Asistencia Social del Estado de México, siendo parte del Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tienen a su cargo las funciones de planeación institucional, evaluación de programas, acceso a la información y cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia.

Artículo 4.- La UIPPE y la Unidad de Transparencia del Sistema Municipal DIF de Teoloyucan se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Planeación del Estado de México, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- La UIPPE y la Unidad de Transparencia conducirán sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo de Teoloyucan, así como en los programas regionales, institucionales y especiales a cargo del organismo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

IV FUNCIONES

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

1. Elaborar, actualizar y mantener bases de datos institucionales sobre programas, proyectos y beneficiarios.
2. Generar reportes periódicos de indicadores de gestión y resultados.
3. Coordinar la programación y calendarización de actividades y proyectos del Sistema Municipal DIF.
4. Elaborar informes de planeación, programación y evaluación para autoridades internas y externas.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos establecidos en los programas del Sistema Municipal DIF.
6. Integrar expedientes y documentación soporte de los programas y proyectos de la institución.
7. Apoyar en la elaboración de cédulas y reportes administrativos necesarios para la toma de decisiones.
8. Participar en auditorías y procesos de control interno relacionados con la planeación y evaluación.
9. Realizar actividades administrativas de la unidad, incluyendo recepción y clasificación de documentación.
10. Mantener actualizados los indicadores y estadísticas de desempeño institucional.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y MEJORA REGULATORIA

1. Atender solicitudes de acceso a la información pública conforme a la Ley de Transparencia.
2. Publicar y mantener actualizada la información obligatoria en los portales institucionales.
3. Elaborar reportes de transparencia y estadísticas sobre el cumplimiento normativo.

4. Revisar, validar y archivar la documentación relacionada con la gestión de información pública.
5. Implementar procesos de mejora regulatoria en procedimientos administrativos internos.
6. Capacitar al personal del Sistema Municipal DIF en temas de transparencia y acceso a la información.
7. Coordinar y dar seguimiento a auditorías y revisiones de cumplimiento en materia de transparencia.
8. Mantener registros de los procesos y expedientes de solicitudes de información, resoluciones y notificaciones.
9. Realizar actividades administrativas de la unidad, incluyendo recepción, clasificación y seguimiento de documentación.
10. Supervisar la correcta ejecución de procedimientos internos en cumplimiento de la normatividad vigente.

ORGANIGRAMA





1. JUNTA DE GOBIERNO

Objetivo:

Representar y proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan, así como aprobar planes que regulen su buen funcionamiento.

Funciones:

- Representar al Sistema Municipal, con el poder más amplio que en derecho proceda, lo cual hará a través del presidente(a) de la propia Junta.
- Conocer y, en su caso, aprobar los convenios que el Sistema Municipal celebre para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Aprobar el Reglamento Interno y la Organización General del Sistema Municipal, así como los Manuales de Procedimientos y de servicios al público.
- Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal que, en todo caso, serán acordes con los planes y programas del DIFEM.
- Aprobar los presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales.
- Otorgar a personas o instituciones poder general o especial para representar al Sistema Municipal.
- Proponer convenios de coordinación con dependencias o instituciones que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.
- Extender los nombramientos del personal del Sistema Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Proponer los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal.

2. PRESIDENCIA

Atribuciones y obligaciones:

- Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo a realizarse por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan.
- Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y para la integración de la familia, así como para cumplir con los objetivos del organismo.
- Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema.
- Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno.
- Proponer a la Junta de Gobierno los Manuales de Organización, los Reglamentos Internos del Organismo, así como los Manuales de Procedimientos.
- Proponer a la Junta de Gobierno los planes y programas de trabajo del Sistema.
- Celebrar los convenios necesarios con las dependencias y entidades públicas para el cumplimiento de los objetivos.
- Otorgar poder general o especial en nombre del Sistema, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos y remociones del personal del Sistema Municipal.
- Presentar a la Junta de Gobierno los proyectos de presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales para su aprobación.
- Rendir los informes que la Junta de Gobierno le solicite.
- Revisar y autorizar los libros de contabilidad y de inventarios que deba llevar el Organismo.
- Pedir y recibir los informes que requiera del personal del Organismo.
- Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del organismo.
- Vigilar que el manejo y administración de los recursos que conforman el patrimonio del organismo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y que le confieran los ordenamientos legales.

3. SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Serán atribuciones y obligaciones del secretario:

- Propuesta de la agenda: Propone el contenido del orden del día de las sesiones
- Coordina las acciones necesarias para la organización y desarrollo de las acciones

- Revisa los proyectos de las actas de las sesiones.
- Acompaña en la legalidad de las decisiones y supervisa el buen funcionamiento de la junta
- El secretario representa a la secretaría y gestiona los asuntos de su competencia
- Estas funciones son esenciales para asegurar una gobernanza efectiva y el cumplimiento de los objetivos de la organización

4. TESORERO

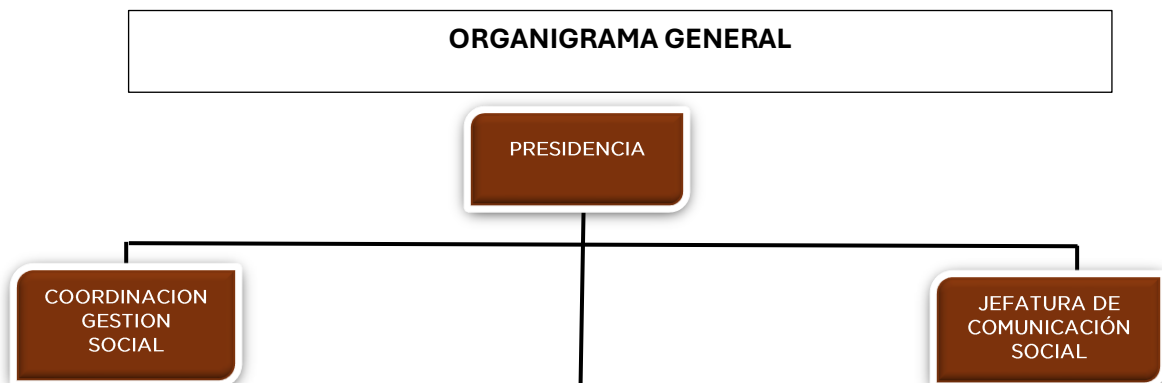
Las funciones del tesorero de una junta de gobierno incluyen:

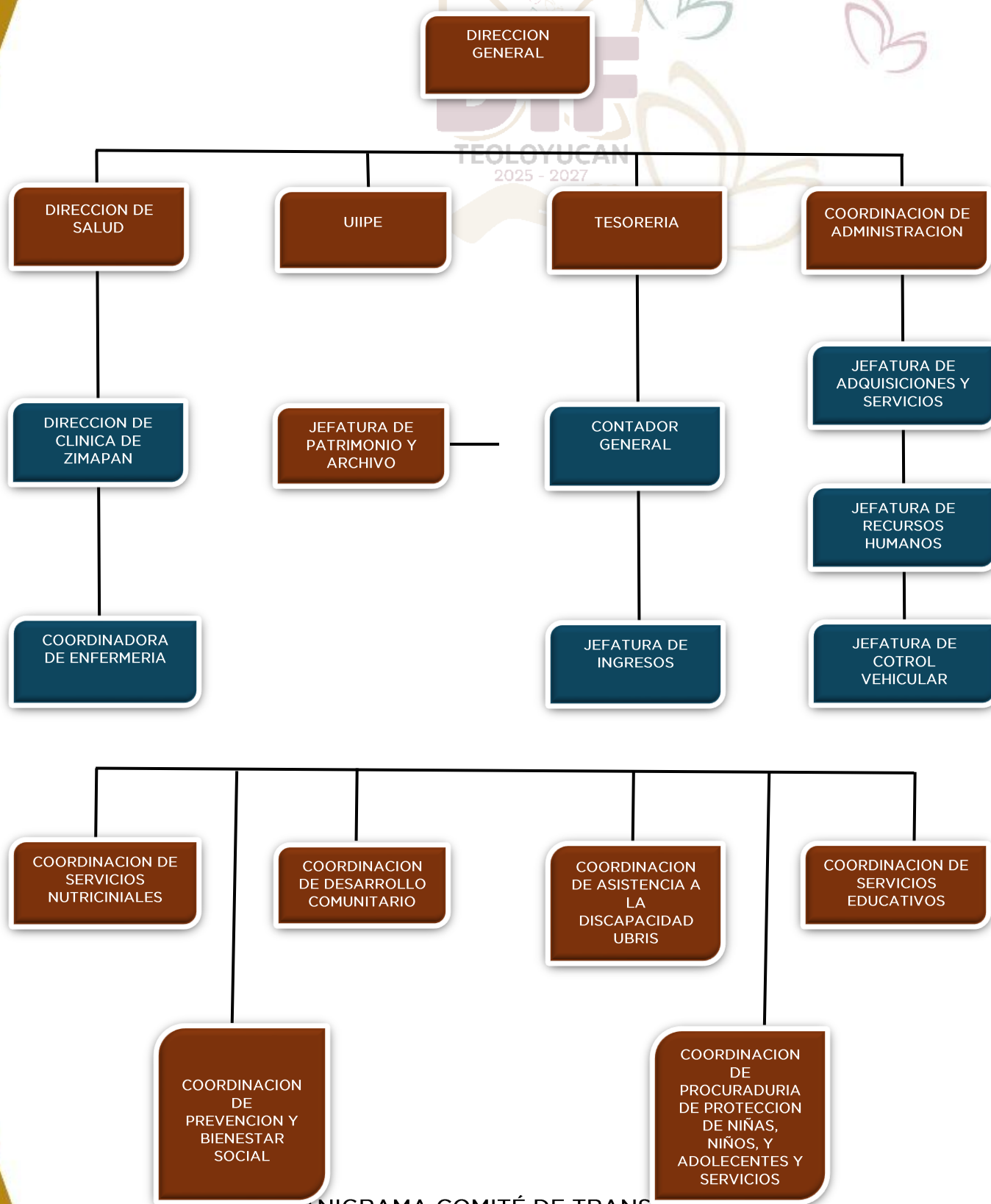
- Revisar archivos y registros financieros del último término para conocer mejor los requerimientos
- Programar reuniones con otros miembros de la mesa directiva para trabajar de manera efectiva
- Proporcionar información sobre cómo coleccionar y registrar fondos y gastos utilizando mejores prácticas
- Coordinar la elaboración de un presupuesto para el próximo año de la junta
- Actualizar tarjetas de autorización de firmas y nombres de usuario para acceder a programas financieros en línea
- Informes Mensuales del Tesorero, Informes Financieros Anuales y Presupuestos
- Registros de declaración de impuestos federales, estatales y gubernamentales
- Estas funciones son esenciales para asegurar la correcta gestión financiera de la junta.

5. VOCALES

Las funciones de un vocal en una junta de gobierno pueden incluir:

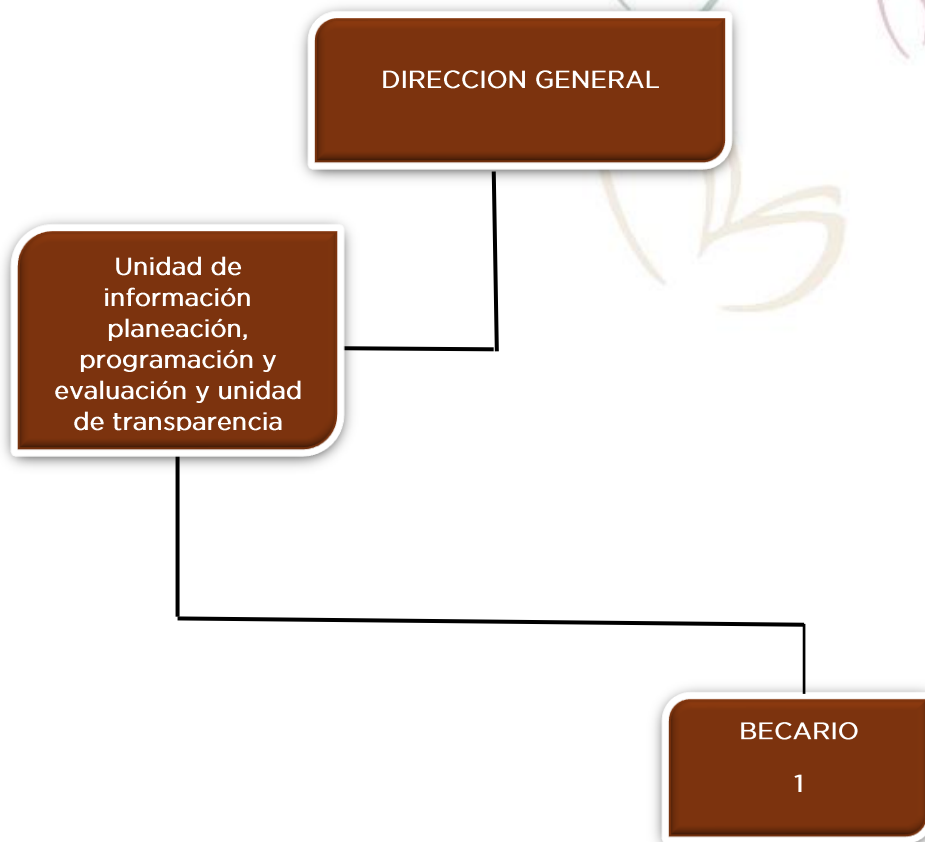
- Asistir a las sesiones de la junta directiva y tener voz y voto en las decisiones.
- Sustituir a otros directivos en caso de ausencia temporal.
- Representar legalmente a la entidad en diversas situaciones.
- Organizar y supervisar reuniones y actividades importantes.
- Participar en la toma de decisiones y defender los intereses de los miembros de la junta.
- Estas funciones pueden variar según los estatutos de la entidad y la legislación aplicable.





ORGANIGRAMA COMITÉ DE TRANSPARENCIA





UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Objetivo:

Controlar y verificar el buen funcionamiento de la unidad por medio de procesos administrativos que garanticen la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas y acciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan.

Funciones:

1. Coordinar la integración de los planes y programas institucionales del Sistema Municipal DIF.
2. Diseñar y dar seguimiento a indicadores de desempeño y evaluación de resultados.
3. Elaborar reportes periódicos sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
4. Integrar expedientes y documentación soporte de los programas y proyectos.
5. Programar y calendarizar actividades administrativas y de gestión institucional.

6. Coordinar la recopilación, organización y resguardo de información estadística para la toma de decisiones.
7. Participar en procesos de auditoría y control en lo referente a planeación, programación y evaluación.
8. Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el marco del Plan Municipal de Desarrollo.
9. Orientar a las áreas administrativas en la correcta aplicación de los lineamientos de planeación y evaluación.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su competencia y que le confieran los ordenamientos legales aplicables.

2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Objetivo:

Controlar y verificar el buen funcionamiento de la unidad a través de procesos que garanticen el acceso a la información pública, la protección de datos personales, la rendición de cuentas y la mejora regulatoria en los procedimientos internos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Teoloyucan.

Funciones:

1. Atender las solicitudes de acceso a la información pública conforme a la normatividad aplicable.
2. Coordinar la publicación y actualización de la información de oficio en los portales institucionales.
3. Elaborar reportes periódicos sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.
4. Resguardar y organizar los expedientes relacionados con solicitudes de información y resoluciones.
5. Promover la capacitación del personal en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
6. Dar seguimiento a auditorías y revisiones de cumplimiento en materia de transparencia y mejora regulatoria.
7. Establecer mecanismos de control interno que aseguren la rendición de cuentas.
8. Coordinar la correcta aplicación de los lineamientos emitidos por el INFOEM y demás autoridades competentes.
9. Realizar las demás funciones inherentes a su competencia y que le confieran los ordenamientos legales aplicables.

BECARIOS

Objetivo:

Auxiliar al área en actividades administrativas, tales como control de archivo, recepción y contestación de oficios, así como en tareas de apoyo administrativo, con el fin de contribuir a disminuir la carga de trabajo y aumentar la eficiencia y eficacia de la Jefatura de Patrimonio del Sistema Municipal DIF Teoloyucan.

Funciones:

1. Revisar la correspondencia que llegue o se remita de la dependencia.
2. Enviar a las oficinas o entidades respectivas los documentos remitidos por el personal del área, asegurando su entrega oportuna y dando seguimiento a los oficios bajo su responsabilidad.
3. Apoyar en el control y organización del archivo del área.
4. Auxiliar en la elaboración de oficios, contestaciones y documentos administrativos.
5. Colaborar en las tareas de apoyo logístico y operativo que les asigne la Jefatura.
6. Desarrollar actividades de aprendizaje y apoyo, siempre bajo la supervisión del personal responsable del área.

VI DIRECTORIO

C. BRAYAN JESUS RIVERO BERNABE .

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION ASI COMO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TEOLOYUCAN.

VII VALIDACION

EXPOSITORES

C. BRAYAN JESUS RIVERO BERNABE .

TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION ASI COMO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA 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. Herald 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 ACTUALIZACION

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Septiembre, 2025	Elaboración del Manual de Organización de la Unidad de información Planeación Programación y Evaluación, así como de la Unidad de Transparencia 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
uippe@difteoloyucan.gob.mx

SITIO OFICIAL DIF MUNICIPAL

www.difteoloyucan.gob.mx

Tel. 5595977308

