



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024  
**HUIXQUILUCAN**  
SIGAMOS AVANZANDO

# GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3

GACETA 28

SECCIÓN I

30 DE OCTUBRE DE 2024

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

**Dra. Romina Contreras Carrasco**  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(RÚBRICA)

**Lic. Jacobo Armando  
Mac-Swiney Torres**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

**C. Martha Olivo Camilo**  
PRIMERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtro. León González Rojas**  
SEGUNDO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del  
Carmen Posible Mendoza**  
TERCERA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez**  
CUARTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**C. Sonia López Pérez**  
QUINTA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Rodrigo Martínez Gutiérrez**  
SEXTO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes Piña Heredia**  
SÉPTIMA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Lic. Jaime Santana Gil**  
OCTAVO REGIDOR  
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana Valdez Sánchez**  
NOVENA REGIDORA  
(RÚBRICA)

**Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Mtro. Agustín Olivares Balderas**  
TESORERO MUNICIPAL

**Lic. Benito García Ávalos**  
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

**Mtra. Vianney Jasso Padilla**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Mtro. Kristian Fernández Galván**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

**Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez**  
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

**Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca**  
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

**C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y FORESTAL

**Lic. Mario Vázquez Ramos**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

**Lic. Amairani Tovar Medina**  
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**Lic. Julio César Zepeda Montoya**  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

**Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez**  
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA  
Y EDIFICACIÓN

**Lic. Raúl Velázquez González**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

**Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez**  
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD  
PÚBLICA Y VIALIDAD

**Dr. Gustavo Rodríguez Santos**  
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

**Lic. Margarita López Trejo**  
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER

**Lic. Carla Santana Cuellar**  
DIRECTORA GENERAL DE LA JUVENTUD

**Mtra. María José Rueda Beirana**  
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

**Mtra. Verónica María Lira Iniesta**  
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

**Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández**  
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**Mtro. Víctor Manuel Báez Melo**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS  
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

**Lic. Germán Anaya Viteri**  
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño**  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
PRESIDENCIA DEL  
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA DE HUIXQUILUCAN**

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan 2022-2024.  
Presidencia

Carretera Huixquilucan – San Ramón #66, Col. San Juan Bautista.  
Teléfono (55) 82841740 Ext. 124.

Impreso y hecho en Huixquilucan, Estado de México.

La reproducción parcial o total de este documento se autorizará siempre y cuando lo autorice la Junta de  
Gobierno de la Institución

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

## **INDÍCE**

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES .....	5
3. OBJETIVO GENERAL .....	6
4. MISIÓN .....	6
5. VISIÓN.....	6
6. BASE LEGAL.....	6
7. ATRIBUCIONES.....	8
8. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
9. ORGANIGRAMA.....	9
10. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA .....	9
11. TRANSITORIOS .....	15
12. DIRECTORIO .....	16
13. VALIDACIÓN.....	17

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es la institución de asistencia social más cercana a la sociedad; sus metas, planes, programas y proyectos se traducen en acciones y resultados reales que ayudan a satisfacer las necesidades básicas de la población y mejorar la calidad de vida.

En este sentido, el Manual de Organización de la Presidencia tiene como objetivo orientar y dar soporte para la correcta ejecución de las tareas asignadas, facilitando el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles, encaminado hacia una mejora integral del **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia** de Huixquilucan, en adelante "**SMDIF**".

El presente Manual es una herramienta de consulta para las unidades administrativas que conforman la Presidencia del SMDIF; describiendo a detalle la estructura organizacional, las funciones y responsabilidades específicas de cada servidor público adscrito, así como el marco legal que rige el funcionamiento de estas áreas.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

## **2. ANTECEDENTES**

El 16 de julio de 1985 se publicó en la Gaceta de Gobierno del Estado de México mediante Decreto número 10, la LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", de aquí el surgimiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, cuyos objetivos son la asistencia social, la protección de niñas, niños y adolescentes y el beneficio colectivo.

Así mismo, en el artículo 15 Bis de la Ley citada en el párrafo que antecede, señala que las personas servidoras públicas adscritas al Organismo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que las Leyes y demás Ordenamientos aplicables le confieren, observarán lo previsto en las diversas disposiciones legales regulatorias que sean aplicables a su competencia.

Actualmente, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, conforme al Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, publicado en la Gaceta Municipal el 14 de marzo de 2024, reglamentación interna que es de orden público y de observancia general que tiene por objeto normar la estructura, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades de la Presidencia.

Derivado de lo anterior resulta necesario plasmar a través de una organización estructurada, la administración de los recursos técnicos, financieros, materiales y humanos para el cumplimiento de sus fines, bajo los principios de eficacia, eficiencia, honradez, legalidad, modernización, profesionalismo, rendición de cuentas, simplificación y transparencia.



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

### **3. OBJETIVO GENERAL**

Promover acciones de asistencia social que se realizan en el SMDIF, en atención a los grupos en situación de vulnerabilidad, así como el desarrollo de las actividades establecidas en los diferentes programas y proyectos de las Dependencias a través de la Dirección General, con el fin último de incidir de forma positiva en la población del municipio de Huixquilucan.

### **4. MISIÓN**

Ser un órgano de asistencia social con un alto sentido de compromiso y responsabilidad, priorizando la atención de los sectores vulnerables de nuestro municipio, proporcionando servicios oportunos, accesibles y de calidad, que permitan mejorar las condiciones de carácter social para un adecuado desarrollo integral de las familias.

### **5. VISIÓN**

Mantenernos como un referente para las demás presidencias de los diferentes Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México; distinguida por su alto sentido de responsabilidad, empatía, solidaridad y humanismo, en beneficio de la familia y el respeto pleno a la dignidad.

### **6. BASE LEGAL**

#### **Constituciones y Leyes**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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".

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

### **Reglamentos**

- Reglamento Orgánico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios  
Reglamento Interno del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan

### **Otras Disposiciones**

- Plan de Desarrollo del Municipio de Huixquilucan 2022-2024.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

## 7. ATRIBUCIONES

### CONFORME AL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

DEPENDENCIA/UNIDADES	LIBRO	TÍTULO	CAPÍTULO	ARTÍCULO
<b>ADMINISTRATIVAS</b>				
Presidencia del Sistema Municipal DIF	Cuarto	Primero	Primero	38
Secretaria Particular de la Presidencia	-	Segundo	-	40
Unidad de Transparencia	-	Tercero	-	41
Titular del Patronato	-	Cuarto	-	42

## 8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. A00 Presidencia

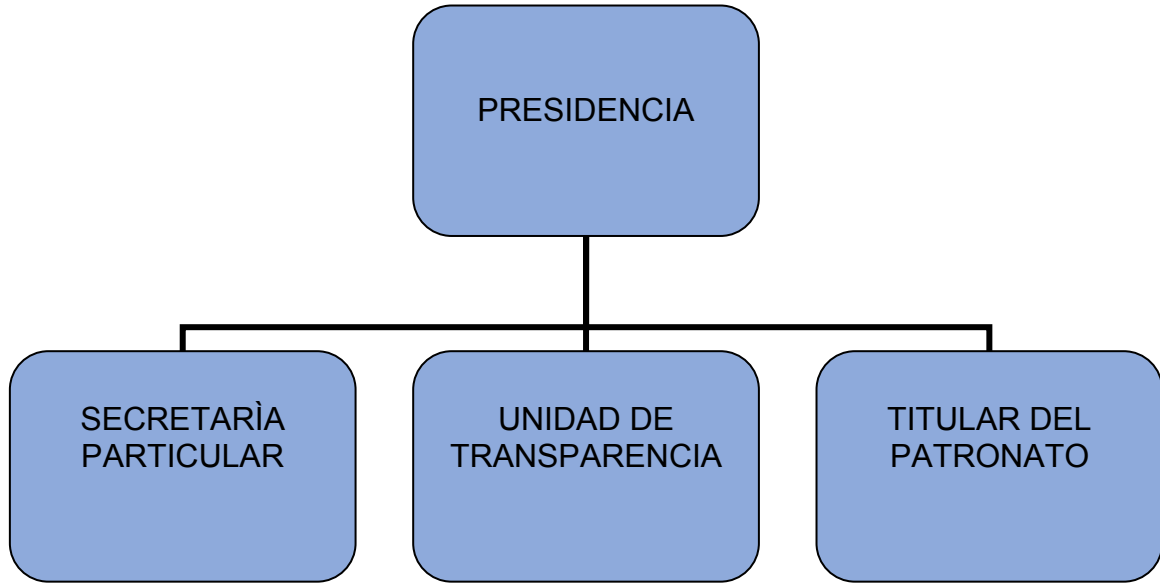
#### 1.1. Secretaría Particular

#### 1.2. Unidad de Transparencia y

#### 1.3. Titular del Patronato

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

## 9. ORGANIGRAMA



## 10. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

### 1. PRESIDENCIA

#### OBJETIVO

Dirigir, coordinar, administrar y supervisar el funcionamiento del SMDIF en todos sus aspectos, ejecutando los planes y programas aprobados, a través de la Dirección General; y rendir los informes parciales que la Junta de Gobierno le solicite; ejecutar y controlar el presupuesto asignado en los términos aprobados; y cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando los requisitos legales conforme al presupuesto respectivo.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

## **FUNCIONES**

- Dirigir y coordinar la operatividad de los programas que ejecuta el SMDIF en sus cuatro niveles de atención: Prevención, Protección, Atención y Coordinación de los grupos vulnerables del municipio.
- Supervisar y administrar los recursos humanos y materiales del SMDIF.
- Someter a consideración de la Junta de Gobierno los instrumentos jurídicos necesarios para administrar, planear, dirigir y controlar el financiamiento del SMDIF.
- Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos que emitan las diferentes dependencias pertenecientes a este SMDIF.
- Supervisar la operatividad de las diversas áreas pertenecientes al SMDIF a través de la Dirección General del organismo.
- Supervisar las actividades inherentes a la recaudación de fondos.
- Supervisar la distribución de donativos ya sea en dinero o en especie a favor del SMDIF.
- Promover la participación de instituciones públicas, privadas y particulares en actividades de asistencia social.
- Otorgar constancias de actividades asistenciales para las instancias que así lo soliciten.
- Promover y celebrar los convenios necesarios con las dependencias públicas y privadas en beneficio de los objetivos del organismo.
- Vigilar que los recursos asignados al área se apliquen en los términos estipulados por la ley.
- Autorizar el proyecto de presupuesto del área, así como los traspasos internos y externos que se requieran para dar cumplimiento a las metas de los proyectos a cargo.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

- Validar la entrada y salida de despensas, pertenecientes al programa de apoyo alimentario, así como su respectiva comprobación, operando en conjunto con la Coordinación de Logística, perteneciente a la Dirección General, para la distribución de las mismas.
- Atender las solicitudes de la ciudadanía y en caso necesario canalizarlas al área correspondiente.
- Asistir a eventos y/o reuniones en las que sea convocada.

## **1.1 - SECRETARÍA PARTICULAR**

### **OBJETIVO**

Asistir a la Presidencia en el ámbito de sus deberes y funciones, coordinando, atendiendo y desahogando los asuntos que le sean encomendados, con la finalidad de dar cumplimiento de manera óptima a los mismos.

### **FUNCIONES**

- Coordinar la agenda de Presidencia y dar seguimiento a la correspondencia, audiencia y acuerdos tomados.
- Gestionar y llevar el control y seguimiento de las peticiones dirigidas a la Presidencia para su debida respuesta.
- Brindar la atención debida a las personas que soliciten audiencia con la Presidencia.
- Elaborar los informes que se soliciten a la Presidencia.
- Dar seguimiento a los planes de trabajo de cada uno de los programas de la Presidencia.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del área.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

- Elaborar las requisiciones y anexos técnicos necesarios para la adquisición de bienes o servicios necesarios para llevar a cabo los programas del área.
- Coordinar con el resto de las áreas a cargo de la Presidencia la correcta ejecución de los programas a cargo.
- Elaborar los traspasos presupuestales tanto internos como externos con el objetivo de adecuar el presupuesto anual asignado en correlación con las necesidades del área.
- Administrar los recursos materiales y humanos del área.
- Llevar el control de entradas y salidas de despensas, perteneciente al programa de apoyo alimentario, así como su respectiva comprobación.
- Organizar y clasificar la correspondencia generada y recibida por el área.
- Asistir a las reuniones en representación de la Presidencia en caso de ser necesario.

## **1.2- UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

### **OBJETIVO**

Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas de las Dependencias del SMDIF, así como la atención de solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.

### **FUNCIONES**

- Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de Transparencia.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

- Recibir las solicitudes de acceso a la información.
- Tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- Participar en el Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Informar a la Presidencia mensualmente y cada que le sea requerido, el número de solicitudes recibidas, su estatus, seguimiento.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y las demás disposiciones de la materia.
- Garantizar a las personas el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, (ARCO).
- Solicitar y dar seguimiento de manera semestral a las áreas administrativas la actualización de las Cédulas de Bases de Datos Personales.
- Gestionar capacitaciones en materia la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

### **1.3- TITULAR DEL PATRONATO**

#### **OBJETIVO**

Gestionar y promover por medio de sus acciones, la procuración de donativos económicos y en especie fomentando la responsabilidad, cooperación y disposición de todas sus voluntades para elevar el nivel de vida de la población marginada, desprotegida y vulnerable, favoreciendo su desarrollo e integración a la sociedad.

#### **FUNCIONES**

- Procurar y proveer recursos económicos y en especie, destinados a la asistencia social en beneficio de grupos vulnerables de nuestro municipio y, de ser necesario, a otros grupos fuera del mismo, con la finalidad de llevar a la sociedad hacia un marco de equidad, progreso y bienestar social, a través de una serie de estrategias y acciones, formuladas en los planes y programas de Gobierno, a través de las diferentes áreas que presten servicios de Asistencia Social del SMDIF.
- Recabar donativos para la asistencia social y para cubrir algunas necesidades del SMDIF.
- Ingresar los recursos económicos y en especie, producto de donaciones, a Tesorería, así como informar a la Presidencia del SMDIF, de lo recabado.
- Promover la organización y participación de la comunidad, así como del Voluntariado del SMDIF, en la prestación de los servicios asistenciales.
- Dar información del origen y destino de los donativos a las autoridades competentes cuando así lo requieran.

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

- Con previo acuerdo del donante, llevar a cabo la venta de los productos donados, obteniendo por ellas una cuota de recuperación, la cual será ingresada a la Tesorería del SMDIF.
- Atender y dar seguimiento a las peticiones realizadas por los habitantes del Municipio, que requieran asistencia social principalmente a los grupos vulnerables, realizando sus labores siempre bajo la supervisión y autorización de la Presidencia del SMDIF y siempre que estas se realicen directamente al área de patronato
- Mantener comunicación constante con las diferentes áreas, que tengan usuarios que requieran de asistencia social, para poder brindarles los apoyos necesarios que se encuentren dentro de su ámbito de facultades.
- Apoyar en los diferentes programas del SMDIF con la finalidad de brindar la asistencia social a la población vulnerable.
- Las encomendadas o que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y demás disposiciones legales aplicables.
- Realizar eventos para recaudación de fondos con la finalidad de brindar la asistencia social a la población vulnerable.

## **11. TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Las modificaciones al presente Manual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, Estado de México.

**SEGUNDO:** Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huixquilucan, Estado de México, el 25 de octubre del año dos mil veinticuatro.

## **12. DIRECTORIO**

LIC. ANA LUISA PÉREZ AGUILAR

PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

TEL: 5582840241

CORREO ELECTRONICO: [analuisa.perez@difhuixquilucan.gob.mx](mailto:analuisa.perez@difhuixquilucan.gob.mx)

MTRA. ADRIANA REYES GARCÍA

SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

TEL: 5582840241

CORREO ELECTRONICO: [adriana.reyes@difhuixquilucan.gob.mx](mailto:adriana.reyes@difhuixquilucan.gob.mx)

LIC. ADÁN REYES SAUCO

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

TEL: 5582840241

CORREO ELECTRONICO: [utransparencia@difhuixquilucan.gob.mx](mailto:utransparencia@difhuixquilucan.gob.mx)

LIC. CARMEN PATRICIA VALDIVIELSO SALCEDO

TITULAR DEL PATRONATO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

TEL: 5582840241

CORREO ELECTRONICO: [patricia.valdivielso@difhuixquilucan.gob.mx](mailto:patricia.valdivielso@difhuixquilucan.gob.mx)

*"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado libre y Soberano de México"*

### **13. VALIDACIÓN**

**(Rúbrica)**

LIC. ANA LUISA PÉREZ AGUILAR  
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

**(Rúbrica)**

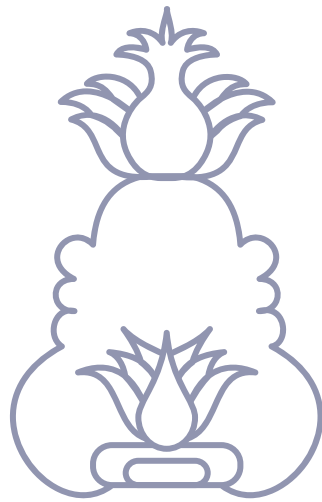
MTRA. ADRIANA REYES GARCÍA  
SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

**(Rúbrica)**

LIC. ADÁN REYES SAUCO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN

**(Rúbrica)**

LIC. CARMEN PATRICIA VALDIVIELSO SALCEDO  
TITULAR DEL PATRONATO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN



2022-2024

**MUIXQUILUCAN**

SIGAMOS AVANZANDO