**REGLAMENTO INTERNO DEL DIF MUNICIPAL**

**DE EL PORVENIR, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial Número:** 396-2ª. Sección, de fecha 26 de Septiembre de 2018.

**Publicación Número:** 789-C-2018

**Documento:** Reglamento Interno del DIF Municipal de el Porvenir, Chiapas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Considerando**

QUE EN TERMINOS DE LOS ARTICULOS 115, FRACCION II, PARRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 62, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS Y 45 FRACC II DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, LOS AYUNTAMIENTOS TENDRAN FACULTADES PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE DEBERAN EXPEDIR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PUBLICOS DE SU COMPETENCIA Y ASEGUREN LA PARTICIPACION CIUDADANA Y VECINAL.

QUE PARA EFECTOS DE LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL PORVENIR, CHIAPAS, ASI COMO EL DE CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO, LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y DEMAS DISPOSICIONES.

APLICABLES A LA ACTIVIDAD MUNICIPAL, SE HACE NECESARIO CREAR EL INSTRUMENTO LEGAL EN EL CUAL SE ESTABLEZCA EL CONJUNTO DE NORMAS REGLAMENTARIAS DE CARACTER GENERAL Y OBLIGATORIO, QUE DETERMINEN Y REGULEN LA ESTRUCTURA Y ACTIVIDAD PARTICULAR DEL CITADO AYUNTAMIENTO.

QUE PARA LA MEJOR ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL PORVENIR, CHIAPAS, CON LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, CREO AREAS PRIORITARIAS DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPAL PARA EL DESPACHO DE SUS DIVERSOS RAMOS, CON EL OBJETO DE CONDUCIR SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y COORDINADA DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS, POLITICAS Y PRIORIDADES DE LOS PLANES DE GOBIERNO QUE APRUEBE EL PROPIO AYUNTAMIENTO; EN TAL VIRTUD, SE HACE INDISPENSABLE DOTAR A LAS DIVERSAS ENTIDADES DE FACULTADES PARA EFECTOS DE QUE REALICEN SU FUNCION EN TERMINOS DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CITADA INSTANCIA DE GOBIERNO MUNICIPAL.

QUE MEDIANTE SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL PORVENIR, CHIAPAS, EL DIA 12 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2018, SE APROBO EL REGLAMENTO INTERNO DEL DIF MUNICIPAL DEL CITADO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.

POR LAS ANTERIORES CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL PORVENIR, CHIAPAS, EXPIDE EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DEL DIF MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Sistema Municipal DIF y tiene por objeto regular su estructura orgánica, atribuciones y funcionamiento.

**ARTÍCULO 2**

El Sistema Municipal DIF, es un Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública Municipal, que tiene por objeto la prestación, promoción y coordinación de acciones en materia de Asistencia Social en el Municipio de El Porvenir, Chiapas cuyas actividades tendrán índole de servicio público.

**ARTÍCULO 3**

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I.** Asistencia Social: El conjunto de acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

**II.** Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de El Porvenir;

**III.** Dependencias: Los órganos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

**IV.** DIF Nacional: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

**V.** DIF Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

**VI.** Director General: Titular de la Dirección General del Sistema Municipal DIF;

**VII.** Entidades: Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

**VIII.** Juntas Auxiliares: Juntas Auxiliares del Municipio de El Porvenir, Chiapas;

**IX.** Ley: Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

**X.** Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los

Servidores Públicos del Estado de Chiapas;

**XI.** Municipio: El Municipio de El Porvenir, Chiapas;

**XII.** Presidente Municipal: Presidente Municipal Constitucional del El Porvenir, Chiapas.

**XIII.** Persona con Capacidades Especiales: Todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a corto o largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

**XIV.** Referencia: Es el procedimiento utilizado para canalizar a los pacientes de la Unidad Médica a la instancia correspondiente, con el fin de que reciban la atención médica necesaria;

**XV.** Reglamento: El presente Reglamento;

**XVI.** Sistema: Sistema Municipal DIF;

**XVII.** Unidad Médica: La Unidad Médica Integral de la Dirección de Atención a la Salud;

**XVIII.** Voluntariado: Cuerpo de ciudadanos que de manera organizada y desinteresada sirven a su comunidad promoviendo la solidaridad y el bienestar de las personas, gestionando de manera gratuita recursos para ofrecer soluciones alternativas a las personas marginadas y en situación de vulnerabilidad, y

**XIX.** Vulnerabilidad: Es la cualidad de una persona o grupo social que por distintos motivos, no tienen desarrollada su capacidad para prevenir, resistir y sobreponerse de un impacto, y que por tanto, es susceptible y se encuentra en situación de riesgo de ser lastimado o herido ya sea física o moralmente.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

**ARTÍCULO 4**

Para efectos del presente Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de Asistencia Social, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

**I.** Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o maltrato;

**II.** Menores infractores; en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad y sin menoscabo de lo que establezca la legislación penal o los reglamentos aplicables;

**III.** Alcohólicos, farmacodependientes e individuos en condiciones de vagancia;

**IV.** Mujeres en estado de gestación, lactancia, maltrato o desamparo;

**V.** Adultos mayores en desamparo, marginación, maltrato o abandono;

**VI.** Personas con discapacidad;

**VII.** Indigentes;

**VIII.** Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales;

**IX.** Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;

**X.** Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;

**XI.** Habitantes de los medios rural o urbano que carezcan de lo indispensable para su subsistencia, y

**XII.** Personas afectadas por desastres.

**ARTÍCULO 5**

El Sistema conducirá sus actividades en forma programada, conforme a los lineamientos y objetivos establecidos por el DIF Nacional, DIF Estatal, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA**

**CAPÍTULO I**

**DE LA INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 6**

Para el estudio, la planeación, despacho y administración de los asuntos de su competencia, el Sistema contará con los siguientes

Órganos Superiores:

1. Dirección General.

**ARTÍCULO 7**

Para el estudio, planeación, programación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

**I.** Dirección General:

**a)** Secretaría Técnica;

**b)** Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación;

**c)** Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social.

**II.** Dirección Administrativa:

**a)** Departamento de Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle;

**b)** Departamento de Defensa de los Derechos del Menor, la Mujer y la Familia.

**III.** Dirección de Programas Comunitarios:

**a)** Departamento de Nutrición y asistencia alimentaria;

**b)** Departamento de Desarrollo Infantil;

**c)** Departamento de Adultos Mayores, y

**IV.** Dirección de Atención a la Salud:

**a)** Departamento de Atención Médica;

**b)** Departamento de Atención Psicológica.

**V.** Dirección de Fortalecimiento Familiar:

**a)** Departamento de Profesionalización y Desarrollo Familiar;

**b)** Departamento de Servicios para el Fortalecimiento Familiar, y

**c)** Departamento de Emprendimiento Familiar.

**VI.** Dirección de Atención a Personas con Discapacidad:

**a)** Departamento de Diagnóstico y Rehabilitación;

**b)** Departamento de Inclusión Social, y

**c)** Departamento de Capacitación e Inclusión Laboral.

**ARTÍCULO 8**

Los titulares de las Unidades Administrativas ejercerán sus atribuciones sujetándose a los lineamientos, directrices y políticas internas del Sistema.

**ARTÍCULO 9**

Las Unidades Administrativas se integrarán con los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, que sean autorizados conforme a la normatividad correspondiente y que se señalen en los Manuales de Organización del Sistema.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA**

**ARTÍCULO 10**

Para el ejercicio de sus funciones, el Sistema, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Promover y prestar servicios de Asistencia Social;

**II.** Fomentar el desarrollo de la familia y de la comunidad;

**III.** Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social yde capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social;

**IV.** Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;

**V.** Apoyar y trabajar coordinadamente con las asociaciones y sociedades civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;

**VI.** Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores desamparados, mujeres y personas con discapacidad que no cuenten con recursos;

**VII.** Recomendar y promover el establecimiento de organismos de Asistencia Social en las Juntas Auxiliares, así como prestar a éstas apoyo y colaboración técnica y administrativa;

**VIII.** Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios.

**IX.** Realizar estudios e investigaciones sobre Asistencia Social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Estado, así como instituciones públicas y privadas;

**X.** Realizar y promover la capacitación de personal que participe en los programas de Asistencia Social;

**XI.** Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, y en general, a todos aquellos sujetos de Asistencia Social;

**XII.** Poner a disposición del Ministerio Público y de las autoridades judiciales los elementos a su alcance en la protección de incapaces yen los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

**XIII.** Participar en programas de rehabilitación y educación especial;

**XIV.** Promover servicios de rehabilitación, psicológica, social y ocupacional en el Municipio;

**XV.** Implementar, integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personasen riesgo o sujetas a problemas de carácter adictivo;

**XVI.** Participar en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada por casos de desastre;

**XVII.** Prestar asistencia técnica y de consulta en su ramo, a las instituciones públicas o privadas que lo soliciten;

**XVIII.** Promover convenios de coordinación, concertación y colaboración con los Gobiernos Federal y Estatal e instituciones públicas y privadas, para la realización de acciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto;

**CAPÍTULO III**

**DEL VOLUNTARIADO**

**ARTÍCULO 11**

El Voluntariado dependerá directamente del Presidente, estará constituido por un cuerpo de ciudadanos que paralelamente a las Unidades Administrativas del Sistema y en coordinación con las mismas, promoverán la solidaridad y el bienestar de las personas, gestionando de manera gratuita recursos para ofrecer soluciones alternativas a las personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad.

**DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 12**

El Director General del Sistema será designado por el Presidente Municipal, deberá ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos; para el mejor desempeño de sus facultades, podrá delegar éstas a los Directores, excepto las que deban ser ejecutadas directamente por él conforme a la Ley o el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 13**

El Director General además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes:

**I.** Representar al Sistema como mandatario general, con todas las facultades generales y particulares.

**II.** Dirigir las acciones del Sistema y la coordinación interinstitucional para lograr los objetivos previstos en la Ley y los programas específicos, en cumplimiento a las políticas de Asistencia Social;

**III.** Vigilar que se apliquen las normas, acuerdos y resoluciones que rigen las actividades del Sistema, así como desempeñar las comisiones y funciones que se le sean encomendadas;

**IV.** Promover que las instituciones públicas y privadas lleven a cabo actividades de Asistencia Social y fomentar la participación ciudadana;

**V.** Dirigir la administración de los recursos materiales, financieros y humanos del Sistema de acuerdo a su participación;

**VI.** Coordinar y vigilar la elaboración de los Programas Presupuestarios del Sistema;

**VII.** Verificar las acciones en materia de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, adolescentes infractores, niñas y niños en situación de calle, personas que se encuentren en situación depobreza y abandono, así como la defensa de los derechos del menor, la mujer y la familia;

**VIII.** Supervisar la implementación de acciones en materia de adultos mayores, asistencia alimentaria, desarrollo infantil, difusión de los derechos infantiles y el acercamiento de los servicios que ofrece el Sistema a la población vulnerable del Municipio;

**IX.** Vigilar el cumplimiento de acciones en materia asistencia médico social competencia del Sistema;

**X.** Coordinar las acciones entorno a la familia, sus integrantes y la comunidad, que les permitan adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, para promover la inclusión laboral y/o el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia, encaminadas a generar ingresos familiares, así como aquellas tendientes a prevenir riesgos psicosociales y que fomenten la convivencia familiar;

**XI.** Supervisar la implementación de acciones en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con discapacidad en el Municipio, conforme a la legislación aplicable;

**XII.** Implementar y supervisar el seguimiento y evaluación de los programas y acciones llevadas a cabo por las Unidades Administrativas, a fin de mejorar la calidad de los servicios;

**XIII.** Supervisar la coordinación de acciones para generar sinergias de corresponsabilidad social entre el Sistema e instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales;

**XIV.** Supervisar las estrategias encaminadas al patrocinio y la obtención de donativos provenientes de instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales,

**XV.** Supervisar las acciones necesarias para planear, promover e implementar estrategias de imagen e identidad institucional del Sistema;

**XVI.** Supervisar las actividades relacionadas con el contenido del portal de transparencia;

**XVII.** Supervisar la implementación de estrategias de comunicación social y acciones que difundan entre la población los servicios, acciones y programas de asistencia social que ofrece el Sistema;

**XVIII.** Integrar los Comités Internos y designar a los enlaces institucionales que se requieran para alcanzar el objetivo del Sistema;

**XIX.** Supervisar la atención de los sujetos de Asistencia Social, así como las acciones de gestión social;

**XX.** Recibir en audiencia a los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades, al público en general y al personal del Sistema, y

**XXI.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema, y las que se determinen en las leyes y reglamentos aplicables.

**DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**ARTÍCULO 14**

La Secretaría Técnica dependerá de la Dirección General y su Titular, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Coordinar y supervisar el control del archivo, correspondencia y la documentación de la Dirección General;

**II.** Coordinar las reuniones de trabajo solicitadas por el Director General e integrar la información necesaria para su desarrollo;

**III.** Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Director General, con las Unidades Administrativas, Dependencias, Entidades, instituciones públicas y privadas;

**IV.** Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Director General con los titulares de las Unidades Administrativas;

**V.** Asistir al Director General en la preparación de los puntos de acuerdo que deban ser sometidos para su discusión y análisis en reuniones.

**VI.** Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Director General;

**VII.** Coadyuvar con la Dirección General en el análisis y generación de políticas públicas del Sistema;

**VIII.** Analizar, canalizar y dar seguimiento a las peticiones y oficios dirigidos a la Dirección General para su atención, y

**IX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DEL DEPARTAMENTO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL Y**

**VINCULACIÓN**

**ARTÍCULO 15**

El Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación dependerá de la Dirección General y sus atribuciones y obligaciones serán las siguientes:

**I.** Diseñar y proponer al Director General para su ejecución las campañas y estrategias de corresponsabilidad social que coadyuven al logro de los programas y planes de las Unidades Administrativas;

**II.** Gestionar la participación, vinculación y otorgamiento de apoyos de diferentes instancias públicas o privadas, personas físicas o morales, en beneficio del Sistema;

**III.** Promover acciones para la donación de aparatos funcionales y de rehabilitación, que mejoren las condiciones de vida mediante su uso, a los sujetos de Asistencia Social;

**IV.** Coordinarse con las Unidades Administrativas para la elaboración del plan anual de corresponsabilidad social y vinculación;

**V.** Realizar el registro y seguimiento de socios estratégicos del Sistema;

**VI.** Promover y gestionar la celebración de acuerdos y convenios con instancias públicas o privadas, personas físicas o morales, realizando los trámites necesarios en coordinación con las Unidades Administrativas, para el cumplimiento del objeto del Sistema;

**VII.** Atender las solicitudes de las Unidades Administrativas enaquellos programas que involucren la participación y vinculación con instancias públicas o privadas, personas físicas o morales;

**VIII.** Proponer al Director General, la realización de eventos especiales para la obtención de recursos en beneficio del Sistema, organizados de manera interna o bien por medio de instancias públicas o privadas;

**IX.** Gestionar, el otorgamiento de donativos a favor de instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales con fines de Asistencia Social;

**X.** Coordinar con las Unidades Administrativas la ejecución de los planes y programas en materia de corresponsabilidad social y vinculación, y

**XI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 16**

La Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social dependerá de la Dirección General y su Titular, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Coordinar los estudios socioeconómicos de los beneficiarios en materia de donación de aparatos funcionales y de rehabilitación;

**II.** Canalizar de manera oportuna a los usuarios a las Unidades Administrativas, a fin de otorgar los servicios correspondientes, y en su caso, buscar alternativas de apoyo para cubrir sus necesidades, de manera individual, grupal y comunitaria;

**III.** Gestionar ante las instancias correspondientes, el otorgamiento de aparatos funcionales para sordera, sillas de ruedas, bastones, andaderas, lentes y otras ayudas técnicas para los sujetos de Asistencia Social;

**IV.** Gestionar los apoyos médicos y hospitalarios, para beneficiar a los sujetos de Asistencia Social;

**V.** Coordinar el levantamiento de peticiones en materia de ayudas funcionales y apoyos médicos hospitalarios en jornadas de trabajo enel Municipio;

**VI.** Coordinar la recepción y orientación de los usuarios a través del Módulo de Orientación Integral, para la atención en materia de salud, rehabilitación, violencia, nutrición, educación y todas aquellas acciones tendentes a mejorar la calidad de vida de sujetos de Asistencia Social;

**VII.** Coordinar la ejecución de visitas domiciliarias, que le sean solicitadas por las Unidades Administrativas, así como las relacionadas con las ayudas funcionales y de apoyos médicos y hospitalarios, y en su caso, corroborar la información obtenida en los estudios socioeconómicos de los sujetos de Asistencia Social, y

**VIII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES**

**ARTÍCULO 17**

Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por los Jefes de Departamento y demás personal administrativo, técnico y de apoyo que conforme a las necesidades del servicio se requieran, observando siempre el presupuesto de egresos y la estructura orgánica interna.

**ARTÍCULO 18**

Los Directores, además de lo establecido en el presente Reglamento, tendrán las siguientes facultades y deberes:

**I.** Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;

**II.** Desempeñar las funciones o comisiones que el Director General le encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;

**III.** Fungir en el ámbito de su competencia como enlace institucional ante las instancias correspondientes, previa designación por escrito del Director General, en los programas y acciones que determine, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;

**IV.** Coordinar y supervisar el control del archivo, correspondencia y ladocumentación de la Dirección a su cargo;

**V.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con los lineamientos aplicables, e informar al Director General sobre el desarrollo de las mismas;

**VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o les corresponda por suplencia; debiendo en todo caso responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;

**VII.** Cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y convenios aplicables en el Municipio, así como las normas y procedimientos que regulen la actividad de la Dirección, vigilando su observancia y aplicación;

**VIII.** Asistir y asesorar al Director General, en el ámbito de su competencia de conformidad con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

**IX.** Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal adscrito a la Dirección a su cargo, incurra en deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

**X.** Procurar la capacitación, actualización y certificación permanente de los servidores públicos a su cargo;

**XI.** Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y/o recisión del personal a su cargo;

**XII.** Coordinar y elaborar en forma conjunta con los Jefes de Departamento los Programas Presupuestarios del Sistema, vigilando su ejecución;

**XIII.** Coordinarse con los titulares de las Unidades Administrativas, a fin de coadyuvar en el desempeño de sus funciones;

**XIV.** Denunciar por escrito o mediante comparecencia directa ante la Contraloría Municipal, los hechos y omisiones, que sean causa de responsabilidad administrativa, imputables a los servidores públicosa su cargo, que advierta en el ejercicio de sus funciones o que le sean informados por el personal adscrito a las Unidades Administrativas;

**XV.** Comunicar de inmediato a la Dirección Administrativa, las irregularidades que adviertan en relación a los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados por el Sistema;

**XVI.** Coordinarse y colaborar con las Dependencias y Entidades, cuando sea procedente, para la resolución de los asuntos que les sean encomendados;

**XVII.** Proponer al Director General, sistemas, procedimientos y programas de trabajo de las Unidades Administrativas a su cargo, así como vigilar y evaluar su cumplimiento;

**XVIII.** Ordenar la prestación de los servicios técnicos de Asistencia Social, solicitados al Director General por las Dependencias y Entidades de cualquier nivel de gobierno;

**XIX.** Recibir en audiencia a los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades, al público en general y al personal adscrito a la Dirección a su cargo;

**XX.** Delegar en los servidores públicos a su cargo, las funciones que sean necesarias para el mejor cumplimiento y desarrollo de las atribuciones que correspondan a la Dirección a su cargo;

**XXI.** Coordinar, regular y supervisar la distribución de los recursos materiales, humanos y financieros otorgados para la operación de la Dirección a su cargo;

**XXII.** Concentrar la información de los planes, programas y actividades a cargo de la Dirección, a fin de tener actualizada la base de datos del Sistema;

**XXIII.** Participar en el ámbito de su competencia en las jornadas integrales, actos o eventos organizados por la Unidades Administrativas en los que se requiera su apoyo;

**XXIV.** Promover en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios o contratos con instituciones públicas o privadas para el adecuado cumplimiento de su objeto, debiendo solicitar su elaboración y revisión a la Dirección Jurídica en tiempo y forma;

**XXV.** Reportar a la Unidad Administrativa correspondiente, dentro de los plazos establecidos la información pública de oficio que obre en la Dirección a su cargo, a efecto de cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, y

**XXVI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO**

**ARTÍCULO 19**

Los Jefes de Departamento, además de lo establecido por el presente Reglamento, tendrán las siguientes facultades y deberes:

**I.** Asistir a juntas de trabajo convocadas por el superior jerárquico;

**II.** Acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos a su cargo;

**III.** Organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de planes y programas del Departamento a su cargo;

**IV.** Realizar las actividades administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Sistema;

**V.** Ejecutar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le encomiende, informando del cumplimiento de las actividades;

**VI.** Participar en la formulación de los Programas Presupuestarios del Sistema;

**VII.** Proporcionar, previa autorización del superior jerárquico, informes o asistencia técnica que soliciten las Dependencias y Entidades municipales o estatales, en materia de su competencia;

**VIII.** Vigilar y optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su Departamento;

**IX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

**X.** Supervisar al personal a su cargo;

**XI.** Informar periódicamente a su superior jerárquico el desarrollo delas actividades, proponiendo las medidas necesarias para el mejoramiento de las mismas;

**XII.** Observar la normatividad y políticas que conciernen al desarrollo de los planes de trabajo del Departamento a su cargo;

**XIII.** Comunicar de inmediato al superior jerárquico las irregularidades que advierta en relación a los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados por el Sistema;

**XIV.** Proporcionar información respecto a los planes, programas, convenios, contratos y actividades a su cargo, que le sean solicitados en términos de la normatividad aplicable;

**XV.** Designar al personal que debe participar en las Jornadas Integrales de Servicios, actos o eventos organizados por la Unidades Administrativas en los que se requiera su apoyo, y

**XVI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera su superior jerárquico y el Director General.

**DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 20**

La Dirección Administrativa, dependerá del Director General y sus atribuciones y obligaciones serán las siguientes:

**I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al Sistema, determinando previo acuerdo con el Director General, las políticas, normas y procedimientos para su eficaz y eficiente administración, así como su difusión de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables;

**II.** Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas en materia de administración de recursos, así como proponer alDirector General, criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto;

**III.** Participar en la solventación de los requerimientos hechos a través de revisiones por parte de autoridades federales, estatales, la Contraloría Municipal, el Despacho de Auditoría Externa y cualquier otra instancia revisora facultada en la materia;

**IV.** Coordinar la aplicación de las normas, políticas de uso y control del archivo general del Sistema, y difundirlas al personal para su conocimiento y aplicación;

**V.** Supervisar y validar la elaboración de los Programas Presupuestarios del Sistema;

**VI.** Autorizar y supervisar el manejo de las cuentas bancarias del Sistema, para que la operación del gasto público se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable;

**VII.** Revisar y aprobar la nómina, realizando los descuentos y retenciones legalmente autorizados;

**VIII.** Supervisar el suministro de los bienes y servicios a las Unidades Administrativas y vigilar que se cumplan las medidas de racionalidad establecidas en la normatividad aplicable;

**IX.** Solicitar a la Contraloría Municipal, el registro de los formatos y sellos oficiales que le sean requeridos por las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;

**X.** Supervisar la selección, contratación, capacitación y desarrollo integral del personal del Sistema, de acuerdo a la normatividad aplicable;

**XI.** Tramitar previo acuerdo con el Director General, los movimientos de personal del Sistema;

**XII.** Atender los requerimientos de personal de servicio social y/o prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, que así lo soliciten;

**XIII.** Autorizar los descuentos y permisos, así como todo lo relacionado con prestaciones y obligaciones del personal del Sistema, conforme a la normatividad aplicable;

**XIV.** Presentar al Director General los nombramientos del personal del Sistema para su autorización;

**XV.** Turnar al Director General, las credenciales oficiales de los servidores públicos del Sistema, para su autorización, y

**XVI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DEL DEPARTAMENTO DE DORMITORIO MUNICIPAL Y NIÑOS EN SITUACIÓN DE CALLE**

**ARTÍCULO 21**

El Departamento de Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle, dependerá de la Dirección Administrativa, y su titular tendrá las siguientes obligaciones:

**I.** Proporcionar servicios de Asistencia Social para los niños, niñas, adolescentes y personas que se encuentran en situación de calle,

**II.** Impulsar, coordinar y vincular las actividades de esparcimiento, educativas y formativas a favor de las niñas, niños y adolescentes y personas en situación de calle, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;

**III.** Otorgar servicios de asistencia alimentaria a los beneficiarios del Casa Día y Dormitorio Municipal;

**IV.** Impartir talleres de capacitación a los beneficiarios de Casa Día que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;

**V.** Realizar acciones tendientes a la disminución de personas en situación de calle con la dignificación y reinserción social de éstas;

**VI.** Recibir y atender los reportes canalizados por medios de comunicación, instancias de gobierno y sociedad en general relativos a personas en situación de calle, y

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Jurídico.

**DEL DEPARTAMENTO DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA**

**ARTÍCULO 22**

El Departamento de Defensa de los Derechos del Menor, la Mujer y la Familia, dependerá de la Dirección Administrativa, y su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Gestionar y tramitar actas del estado civil de las personas o cualquier otro documento que acredite la identidad de los sujetos de Asistencia Social;

**II.** Proporcionar orientación jurídica a los sujetos de Asistencia Social en cualquier materia, canalizándolos a las instancias correspondientes;

**III.** Recibir y atender los reportes de derechos transgredidos y violencia familiar en contra de menores, incapaces o adultos mayores;

**IV.** Solicitar la valoración médica y psicológica de las personas cuyos derechos han sido transgredidos;

**V.** Presentar la denuncia o acompañamiento de las personas cuyos derechos han sido transgredidos, ante las instancias correspondientes;

**VI.** Coordinar al personal a su cargo, en casos de reportes de menores, incapaces o adultos mayores, que se encuentren extraviados o en estado de abandono a efecto de lograr la reincorporación al núcleo familiar, y

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Jurídico.

**DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS COMUNITARIOS**

**ARTÍCULO 23**

La Dirección de Programas Comunitarios, dependerá del Director General y su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Supervisar la correcta aplicación de los programas relativos a:

**a)** Adultos Mayores;

**b)** Nutrición y Asistencia Alimentaria;

**c)** Desarrollo infantil;

**d)** Jornadas Integrales, y

**e)** Cualquier otro necesario que le sea designado por el Director General, para el cumplimiento de los fines del Sistema.

**II.** Proponer al Director General la participación del Sistema en programas federales, estatales y municipales;

**III.** Concentrar y validar la información de los programas, actividades y padrones de beneficiarios a su cargo, a fin de tener actualizada la base de datos del Sistema;

**IV.** Coordinar con el Sistema Estatal DIF, las Juntas Auxiliares y demás organismos públicos, la integración de padrones de beneficiarios de los programas a cargo de la Dirección, de acuerdo a los convenios existentes;

**V.** Coordinar con el DIF Estatal, la unificación de criterios que tiendan a beneficiar a los receptores de los Programas de Adultos Mayores;

**VI.** Proponer al Director General la creación o modificación de los planes de trabajo, programas, políticas de operación y proyectos especiales de las Unidades Administrativas a su cargo;

**VII.** Dar seguimiento a los programas que contribuyan al desarrollo económico de las familias en condiciones de necesidad, a través del otorgamiento de apoyos a las iniciativas de las emprendedoras que promuevan la inversión productiva o la generación de empleos, incluido el autoempleo;

**VIII.** Aprobar la calendarización y supervisar la operatividad de los programas a su cargo;

**IX.** Realizar las gestiones ante instituciones públicas y privadas, para obtenerla inclusión o vinculación laboral de los adultos mayores del

Municipio;

**X.** Supervisar la impartición de cursos, talleres o cualquier tipo de orientación inherentes a la Dirección, en instituciones o empresas;

**XI.** Proponer al Director General los planes, programas y estrategias de asistencia alimentaria, y verificar su correcta aplicación;

**XII.** Supervisar el correcto desarrollo de los programas y estrategias de asistencia alimentaria;

**XIII.** Vigilar que los planes y programas a su cargo, sean acordes con las políticas, normas de supervisión, evaluación y objetivos del DIF Nacional y Estatal;

**XIV.** Autorizar el otorgamiento de insumos a las escuelas inscritas en los programas de asistencia alimentaria, de acuerdo al calendario escolar;

**XV.** Impulsar y supervisar la evaluación de orientación nutricional y alimentación complementaria en personas de escasos recursos del Municipio;

**XVI.** Coordinar con instituciones públicas y privadas, la realización de proyectos productivos que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas a su cargo;

**XVII.** Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, la ejecución de estudios socioeconómicos de grupos vulnerables cuando se requieran los mismos;

**XVIII.** Supervisar la difusión de los derechos infantiles, en centros educativos, familias y la comunidad;

**XIX.** Supervisar el otorgamiento de servicios asistenciales en el Municipio, y

**XX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que leconfiera el Director General.

**DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA.**

**ARTÍCULO 24**

El Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria, dependerá de la Dirección de Programas Comunitarios, y su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Planear y elaborar los procedimientos inherentes a los programas de asistencia alimentaria del Sistema;

**II.** Coordinar la operatividad de los Programas de Desayunos Escolares, de acuerdo a la normatividad aplicable;

**III.** Recibir y evaluar las solicitudes de padres de familia y directivos de escuelas que soliciten la inscripción a los Programas de Desayunos Escolares, así como analizar su viabilidad;

**IV.** Supervisar la correcta operatividad de los Programas de Desayunos Escolares, a fin de informar a las instancias correspondientes, las acciones que permitan prevenir situaciones de riesgo;

**V.** Proponer al Director de Programas Comunitarios el otorgamiento de insumos a cada escuela que esté en el Programa de DesayunosEscolares, de acuerdo al calendario escolar;

**VI.** Proponer y coadyuvar con el Director de Programas Comunitarios, la coordinación con el Sistema Estatal DIF y las autoridades de las Juntas Auxiliares, para llevar a cabo la integración de padrones de beneficiarios de los programas alimentarios, de acuerdo a los convenios existentes;

**VII.** Generar corresponsabilidad con los enlaces comunitarios y padres de familia de escuelas inscritas en los programas alimentarios, con la finalidad de ejecutar un correcto funcionamiento de dichos programas;

**VIII.** Coordinar con la instancia correspondiente, la entrega de las despensas de programas alimentarios;

**IX.** Impartir talleres, pláticas y cursos de orientación alimentaria que permitan mejorar el estado nutricional y fomentar hábitos alimentarios saludables;

**X.** Enviar las cantidades de insumos alimentarios para los planteles educativos inscritos en el Programa Municipal Desayunos Fríos, previa autorización del Director de Programas Comunitarios, y

**XI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

**DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INFANTIL**

**ARTÍCULO 25**

El Departamento de Desarrollo Infantil, dependerá de la Dirección de Programas Comunitarios y su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Planear, programar, dirigir y ejecutar los programas encargados de la difusión de los derechos de la infancia, en centros educativos, familias y la comunidad, a través de cursos, talleres o cualquier tipo de orientación;

**II.** Elaborar y proponer al Director de Programas Comunitarios, losplanes y programas acordes a las políticas, normas de supervisión, evaluación y objetivos del DIF Nacional y Estatal en materia de desarrollo infantil;

**III.** Promover el respeto e inclusión de las niñas, niños y adolescentes; como agentes de cambio social en el Municipio;

**IV.** Diseñar y elaborar metodologías y material lúdico que se utiliza en el Departamento;

**V.** Coadyuvar con el Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria en actividades enfocadas a los derechos de las niñas y niños, promoviendo las jornadas de orientación alimentaria;

**VI.** Promover convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el fin de llevar a cabo la inclusión social de infantes en situación de vulnerabilidad,

**VII.-**Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

**DEL DEPARTAMENTO DE ADULTOS MAYORES**

**ARTÍCULO 26**

El Departamento de Adultos Mayores, dependerá directamente de la Dirección de Programas Comunitarios, y su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Contribuir al empoderamiento del adulto mayor, así como su incorporación en actividades productivas que permitan su desarrollo de manera integral;

**II.** Gestionar y dar seguimiento ante instituciones públicas y privadas, los programas de inclusión o vinculación laboral de los adultos mayores del Municipio, con la finalidad de dotarlos de herramientas que les permitan mejorar su calidad de vida;

**III.** Impartir cursos, talleres o cualquier tipo de orientación eninstituciones públicas o privadas, en materia de adultos mayores;

**IV.** Apoyar al Director de Programas Comunitarios para la unificaciónde criterios que tiendan a beneficiar a los receptores de los Programas de Adultos Mayores;

**V.** Promover en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, mecanismos de difusión de los derechos de los Adultos Mayores, a fin de darlos a conocer en los centros educativos, en su familia y en su comunidad;

**VI.** Desarrollar estrategias innovadoras y alternativas para la optimización de los recursos, con base en los requerimientos, perfil y contexto del Adulto Mayor;

**VII.** Establecer y ejecutar las acciones concretas e integrales, así como las gestiones necesarias que contribuyan a fomentar, el respeto a los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la integración social de las personas adultas mayores;

**VIII.** Programar acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas adultas mayores en el ámbito familiar, social y laboral;

**IX.** Promover la organización social y comunitaria para impulsar los programas de difusión y apoyo para el desarrollo educativo y de salud de personas adultas mayores, y

**X.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

**DEL DEPARTAMENTO DE JORNADAS DE DESARROLLO INTEGRAL**

**ARTÍCULO 27**

El Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral, dependerá de la Dirección de Programas Comunitarios y su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Acercar los servicios que ofrece el Sistema, a la población vulnerable del Municipio, a través de jornadas de desarrollo integral que contribuyan al bienestar y desarrollo de la familia;

**II.** Planear, organizar, ejecutar y supervisar las jornadas de desarrollointegral;

**III.** Recibir las solicitudes ciudadanas para la realización de las jornadas de desarrollo integral y valorar su viabilidad;

**IV.** Elaborar un diagnóstico de zonas de atención prioritaria, juntas auxiliares, colonias populares, unidades habitacionales, barrios e inspectorías del Municipio, para definir los lugares y fechas de las jornadas de desarrollo integral;

**V.** Coordinar acciones con los enlaces comunitarios para el mejor desarrollo de las jornadas de desarrollo integral;

**VI.** Realizar y participar en las jornadas o eventos vinculados con las actividades del Departamento;

**VII.** Gestionar la participación de las Unidades Administrativas, así como instituciones públicas y privadas para asegurar el desarrollo exitoso de las jornadas de desarrollo integral;

**VIII.** Coordinar con la Unidad Administrativa correspondiente, las acciones, actividades y estrategias de promoción y difusión de las jornadas de desarrollo integral, y

**IX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

**DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD**

**ARTÍCULO 28**

La Dirección de Atención a la Salud, dependerá directamente del Director General y su titular tendrá las siguientes atribuciones y Obligaciones:

**I.** Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo dispongan las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia del Sistema y las que le encomiende el Director General;

**II.** Apoyar en términos de la normatividad aplicable a comités, comisiones y consejos u otras instituciones y participar con ellos en las actividades, para prestar los servicios de asistencia médico-social,a los sujetos de ésta;

**III.** Planear, organizar, coordinar y dirigir los servicios de salud del Sistema;

**IV.** Atender en materia de salud a las personas que así lo requieran;

**V.** Dirigir y ofrecer atención médica, dental, psicológica y laboratorio de análisis clínicos por parte de profesionistas a los beneficiarios del Sistema;

**VI.** Planear campañas preventivas de salud que beneficien a personas de alta marginación, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado;

**VII.** Establecer las políticas y estrategias en materia de salud, prevención, y servicios asistenciales conexos, conforme a la Ley Estatal de Salud,

**VIII.** Establecer los criterios generales para elaborar los planes, programas y proyectos inherentes a educar, prevenir, promocionar, orientar y controlar las actividades del Sistema en asistencia médicosocial;

**IX.** Establecer las políticas y normas para supervisar, evaluar y cumplir los objetivos, planes y programas de los servicios de asistencia médico-social, de acuerdo al plan de trabajo anual;

**X.** Promover la colaboración interna o interinstitucional para planear, coordinar y ejecutar los programas de asistencia médico-social;

**XI.** Coordinar la integración, desarrollo y aplicación de programas de actualización para hacer más eficientes los servicios médicos;

**XII.** Evaluar diagnósticos de la población beneficiaria de los programas de asistencia médico-social;

**XIII.** Fortalecer los programas, acciones y estrategias de asistencia

médico-social que coadyuven a integrar familiar y socialmente a los sujetos de la Asistencia Social, y

**XIV.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN MÉDICA**

**ARTÍCULO 29**

El Departamento de Atención Médica, dependerá directamente de la Dirección de Atención a la Salud, y su titular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Supervisar y dirigir el otorgamiento de servicios de atención médica general y de especialidad a los usuarios que asisten a la Unidad Médica;

**II.** Cumplir con los programas de gestión en materia de ginecología y obstetricia, así como los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;

**III.** Coordinar los programas de psiquiatría, así como los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;

**IV.** Supervisar el cumplimiento de los servicios de consulta externa, servicio de enfermería, farmacia y de laboratorio de análisis clínicos con la finalidad de brindar servicios con eficiencia y calidad;

**V.** Coordinar la prestación de los servicios de consulta externa, enfermería, farmacia y laboratorio de análisis clínicos;

**VI.** Coordinar las actividades de enfermería, red de frío, materiales y equipos de trabajo así como información epidemiológica para su reporte oportuno;

**VII.** Promover en coordinación con el Departamento de Nutrición y

Asistencia Alimentaria, los programas y servicios de nutrición que se otorgan en la Unidad Médica y Jornadas Integrales;

**VIII.** Vigilar el adecuado funcionamiento y la correcta administración de los equipos, materiales e insumos para otorgar el servicio de análisis clínicos;

**IX.** Supervisar los servicios de referencia y contra referencia de usuarios atendidos en la Unidad Médica y en Jornadas Integrales, en coordinación con los Servicios de Salud del Estado;

**X.** Programar, operar y controlar el suministro de medicamentos y material de curación, de la Unidad Médica;

**XI.** Cumplir con los programas de gestión en materia de medicina preventiva en los rubros de cáncer de mama, cérvico uterino,enfermedades crónicas degenerativas y enfermedades trasmisibles, prevenibles por vacunación, entre otras;

**XII.** Integrar la información relevante sobre las condiciones de salud del Municipio y áreas de influencia del Sistema;

**XIII.** Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, el programa de mantenimiento del equipo y verificar que se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable;

**XIV.** Integrar, analizar y proporcionar la información estadística que se genera en su ámbito de competencia con base en la normatividad aplicable, y

**XV.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a la Salud.

**DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

**ARTÍCULO 30**

El Departamento de Atención Psicológica, dependerá directamente de la Dirección de Atención a la Salud y su Titular, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Dirigir el otorgamiento de servicios de atención psicológica, psicopedagógica, y valoraciones para los sujetos de Asistencia Social del Municipio;

**II.** Promover el desarrollo y aplicación de programas de actualización dirigidos a los servicios de atención psicológica;

**III.** Coordinar y supervisar que los servicios de atención psicológica otorgados por el personal a su cargo, se brinden con eficiencia y calidad;

**IV.** Integrar, analizar y proporcionar la información estadística que se genera en el ámbito de su competencia con base en el marco legal y normativo correspondiente;

**V.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas que otorguen el servicio de atención psicológica;

**VI.** Implementar acciones, programas y campañas a fin de contribuira la prevención de problemáticas sociales que repercuten en el bienestar psicológico, así como en la salud mental de las personas, y

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a la Salud.

**DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR**

**ARTÍCULO 31**

La Dirección de Fortalecimiento Familiar, dependerá del Director General y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 34 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Conocer e instrumentar los programas y actividades basados en los ejes nacionales, estatales y municipales entorno a la familia, sus integrantes y de la comunidad;

**II.** Proponer al Director General una cultura al interior del Sistema, con perspectiva familiar y proyección comunitaria en la aplicación de procesos y los servicios ofertados;

**III.** Dar seguimiento y evaluar a través de diagnósticos, el estado que guardan las familias del Municipio;

**IV.** Promover la atención de las familias, en la que se considere a los sujetos de Asistencia Social, como agentes promotores de su propio desarrollo a partir de los tres pilares: la prevención, la corresponsabilidad y la profesionalización;

**V.** Diseñar actividades para la convivencia familiar de carácter lúdico educativo, de esparcimiento y fomento de valores, a fin de fortalecer la dinámica de las familias del Municipio;

**VI.** Diseñar el contenido de los talleres socioeducativos que se implementen en el ámbito escolar tendientes a prevenir riesgos psicosociales;

**VII.** Promover el desarrollo integral de la familia, a través del enfoquede la perspectiva familiar y comunitaria;

**VIII.** Desarrollar talleres y capacitaciones a fin de fomentar habilidades para la vida y el buen trato, dirigidos a niños y niñas,adolescentes, padres, madres y tutores;

**IX.** Promover y coordinar la capacitación de los integrantes de la familia en oficios y talleres que les permitan adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, para promover la inclusión laboral y/o el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia, encaminadas a generar ingresos familiares;

**X.** Promover y coordinar la capacitación de las integrantes de la familia en el desarrollo de habilidades de emprendimiento, encaminadas a brindar conocimientos en materia de formulación de modelos de negocio para detonar ingresos familiares por medio de proyectos productivos;

**XI.** Proponer al Director General, el diseño de la estrategia rectora para la implementación de centros en materia de desarrollo familiar, capacitación y emprendimiento en el Municipio;

**XII.** Proponer al Director General, el diseño de los servicios de capacitación, planes de trabajo y temarios ofertados en los centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendimiento;

**XIII.** Supervisar la correcta operación de los centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendimiento;

**XIV.** Coordinar la prevención de riesgos psicosociales, a través de los servicios socioeducativos y de animación sociocultural en instituciones educativas, espacios comunitarios y aquellos que determine el Sistema;

**XV.** Revisar y proponer al Director General, los contenidos que serán impartidos a través de los servicios socioeducativos, así como supervisar las actividades para el desarrollo de los servicios de animación sociocultural;

**XVI.** Proponer al Director General la vinculación con entidades educativas, gubernamentales y comunitarias a fin de ofrecer el catálogo de servicios socioeducativos y de animación sociocultural, y

**XVII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DEL DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO FAMILIAR**

**ARTÍCULO 32**

El Departamento de Profesionalización y Desarrollo Familiar, dependerá de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar el desarrollo de ofertas educativas a través de diplomados, entrenamientos de vida y capacitaciones para producir conocimiento a favor del fortalecimiento familiar, tendientes a empoderar al sujeto de Asistencia Social;

**II.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar el diseño curricular de los diplomados y talleres vivenciales para promover el fortalecimiento familiar;

**III.** Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública del Estado, el reconocimiento oficial de los diplomados que promueva la Dirección de Fortalecimiento Familiar;

**IV.** Realizar diagnósticos documentales sobre el estado que guardan las familias del Municipio, y

**V.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Fortalecimiento Familiar.

**DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FAMILIAR**

**ARTÍCULO 33**

El Departamento de Servicios para el Fortalecimiento Familiar, dependerá de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Ejecutar actividades para la convivencia familiar de carácter lúdico educativo, de esparcimiento y fomento de valores, a fin de fortalecer la dinámica de las familias del Municipio;

**II.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar la actualización de contenidos de los talleres socioeducativos, que se implementarán en ámbitos escolares tendientes a prevenir riesgos psicosociales;

**III.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar el desarrollo de talleres y capacitaciones a fin de fomentar habilidades para la vida y el buen trato, dirigidos a niños y niñas, adolescentes, padres, madres y tutores;

**IV.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar la programación de los servicios socioeducativos y de animación socio-culturales;

**V.** Gestionar la vinculación con entidades educativas, gubernamentales y comunitarias, a fin de ofrecer el catálogo de servicios socioeducativos y de animación socio-cultural, y

**VI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Fortalecimiento Familiar.

**DEL DEPARTAMENTO DE EMPRENDEDURISMO FAMILIAR**

**ARTÍCULO 34**

El Departamento de Emprendedurismo Familiar, dependerá de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Impartir talleres que les permitan adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, encaminadas a generar ingresos familiares a través del autoempleo, para promover la inclusión laboral y/o el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia;

**II.** Impartir talleres de emprendedurismo encaminados a brindar conocimientos en materia de formulación de modelos de negocio para detonar ingresos familiares por medio de proyectos productivos;

**III.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar, los temarios de talleres y capacitaciones ofertadas en centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendedurismo;

**IV.** Coadyuvar con el Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral, a fin de otorgar servicios de capacitación;

**V.** Brindar y coordinar la atención a las Juntas Auxiliares, en relación a las capacitaciones ofrecidas en los centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendedurismo;

**VI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Fortalecimiento Familiar.

**DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 35**

La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Evaluar y validar la operación y cumplimiento de los programas y normas técnicas en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con discapacidad en el Municipio, conforme a la legislación aplicable;

**II.** Supervisar el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales para las personas con discapacidad en el Municipio;

**III.** Establecer las acciones concretas e integrales, así como las gestiones necesarias que contribuyan a garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto a los derechos humanos y la integración social de las personas con discapacidad en el Municipio;

**IV.** Supervisar el desarrollo de los programas, acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad en el ámbito familiar, social, educativo y laboral;

**V.** Promover e instrumentar los mecanismos para fortalecer la oferta de servicios, así como el establecimiento y desarrollo de programas interinstitucionales de Asistencia Social en beneficio de las personas con discapacidad;

**VI.** Supervisar la impartición de talleres de capacitación y orientación a familiares de personas con discapacidad;

**VII.** Coordinar la organización social y comunitaria para impulsar los programas de difusión y apoyo para el desarrollo educativo y de rehabilitación de personas con discapacidad;

**VIII.** Impulsar y observar el cumplimiento de las normas de accesibilidad y diseño universal;

**IX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO Y REHABILITACIÓN**

**ARTÍCULO 36**

El Departamento de Diagnóstico y Rehabilitación, dependerá de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Brindar servicios de diagnósticos de neuropsicología y de rehabilitación integral, a personas con discapacidad temporal o permanente, a través de médicos y personal especializados;

**II.** Otorgar servicios de terapia física, ocupacional, de lenguaje;

**III.** Supervisar que se cumplan con los estándares de calidad establecidos por las normas aplicables en los servicios de consulta en Rehabilitación, de Neuropsicología, Audiometría y terapias en general;

**IV.** Controlar y suministrar el material de consulta y terapias de losservicios operativos que se brindan;

**V.** Coordinar, designar y dirigir las rutas de transporte adaptado para el beneficio de los usuarios que acuden a recibir los servicios, y

**VI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a Personas con Discapacidad.

**DEL DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 37**

El Departamento de Inclusión Social, dependerá directamente de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Impulsar y fomentar el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales para las personas con discapacidad en el Municipio;

**II.** Programar acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad, en el ámbito familiar y social;

**III.** Programar e impartir talleres de capacitación y orientación a familiares de personas con discapacidad;

**IV.** Promover la organización social y comunitaria para impulsar los programas de difusión y apoyo para el desarrollo educativo y rehabilitación de personas con discapacidad;

**V.** Promover y recomendar acciones ante las instancias públicas y privadas correspondientes, para la accesibilidad en espacios y servicios públicos, así como el transporte, sistemas y tecnologías de información y comunicación que posibiliten su uso, acceso y disfrute por la población con discapacidad;

**VI.** Realizar acciones que promuevan la inclusión educativa, cultural, deportiva y social, para lograr la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en el Municipio;

**VII.** Desarrollar actividades y acciones que coadyuven en la conformación de una cultura de respeto e inclusión social de las personas con discapacidad;

**VIII.** Promover y operar talleres de resiliencia a personas con discapacidad y sus familiares;

**IX.** Gestionar ante la instancia correspondiente, la credencial nacional para personas con discapacidad a los usuarios que así lo soliciten en el Municipio;

**X.** Crear estrategias de concientización a través de la aplicación del diseño universal, a los diferentes sectores que conforman la sociedad, a fin de orientarlos a la apertura ante la inclusión, y

**XI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a Personas con Discapacidad.

**DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN E INCLUSIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 38**

El Departamento de Capacitación e Inclusión Laboral, dependerá directamente de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Programar e implementar acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad en el ámbito laboral;

**II.** Crear, desarrollar y aplicar estrategias dirigidas al cumplimiento del Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las personas con discapacidad y demás que resulten aplicables;

**III.** Realizar la vinculación con empresas interesadas en ejecutar el proceso de inclusión laboral, a personas con discapacidad, así como brindar capacitación, apoyo y seguimiento en el desarrollo del proceso de inserción laboral;

**IV.** Detectar y desarrollar el perfil del usuario, a través de la psicometría de talentos, software especializados, a efecto de direccionarlo al proceso de inclusión laboral;

**V.** Crear planes de acción personalizada, ante las necesidades y posibilidades de cada empresa, enfocados a la inclusión laboral de personas con discapacidad;

**VI.** Brindar capacitación socio laboral para personas con discapacidad, con el objetivo de ofrecer herramientas y desarrollo de habilidades, para garantizar la consolidación de la inclusión laboral;

**VII.** Brindar capacitación laboral para personas con discapacidad, inscritas a la bolsa de trabajo de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad de acuerdo a su perfil, habilidades y necesidades detectadas, y

**VIII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a Personas con Discapacidad.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL PORVENIR, CHIAPAS; A LOS 12 DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2018.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 45 FRACC II DE LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y PARA SU OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL DIF MUNICIPAL DE EL PORVENIR, CHIAPAS, EN LA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL PORVENIR, CHIAPAS, A LOS 18 DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2018.

PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXPIDE LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE EL PORVENIR, CHIAPAS; A LOS 12DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

LIC. JOSUÉ MAXIMILIANO GONZÁLEZ PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. DELGADINA LOURDEZ ROBLERO MORALES SÍNDICO MUNICIPAL, JOSÉ LUIS PÉREZ GARCÍA PRIMER REGIDOR, C.- ROSALBA MATÍAS MORALES SEGUNDO REGIDOR, C. OLIBAR ELMER DOMÍNGUEZ MORALES TERCER REGIDOR, ROSELIA SARGENTO MORALES CUARTO REGIDOR, C. EROLDO HERNÁNDEZ MORALES QUINTO REGIDOR, ALBERTINA MORALES VELAZQUEZ SEXTO REGIDOR, EL C. JUSTINA LÓPEZ DÍAZ REGIDOR PLURINOMINAL, LA C. EVA GONZÁLEZ DÍAZ REGIDOR PLURINOMINAL, C. OLANDINA GELDACIA MEJÍA VÁZQUEZ REGIDOR PLURINOMINAL, ING. BALDEMAR GONZÁLEZ ROBLERO SECRETARIO MUNICIPAL.- RUBRICAS.-

**LIC. JOSUE MAXIMILIANO GONZALEZ PEREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- DELGADINA LOURDES ROBLERO MORALES, SINDICO MUNICIPAL.- Rúbricas**

**REGIDORES**

**JOSE LUIS PEREZ GARCIA, PRIMER REGIDOR.- ROSALBA MATIAS MORALES, SEGUNDO REGIDOR.- OLIBAR ELMER DOMINGUEZ MORALES, TERCER REGIDOR, ROSELIA SARGENTO MORALES, CUARTO REGIDOR.- EROLDO HERNANDEZ MORALES, QUINTO REGIDOR.- ALBERTINA MORALES VELAZQUEZ, SEXTO REGIDOR.- JUSTINA LOPEZ DIAZ, REGIDOR PLURINOMINAL.- EVA GONZALEZ DIAZ, REGIDOR PLURINOMINAL.- OLANDINA GELDACIA MEJIA VAZQUEZ, REGIDOR PLURINOMINAL.- ING. BALDEMAR GONZALEZ ROBLERO, SECRETARIO MUNICIPAL.- Rúbricas**