**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL DE TECPATÁN, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial Número:** 403- 3ª. Sección, de fecha 24 de Octubre de 2018.

**Publicación Número:** 867-C-2018

**Documento:** Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal de Tecpatán, Chiapas.

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

**Considerando**

Que la Ley de Asistencia Social, establece que son integrantes del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, los Sistemas Municipales como rectores de la asistencia social en cada una de las Entidades Federativas.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tecpatán, es un organismo público desconcentrado por material de la Administración Pública Municipal encargado de auspiciar, promover, difundir y preservar las diversas expresiones del respeto a la vida y a la salud.

Que el desarrollo de la familia no puede ser ajeno a la transformación de nuestra sociedad, es por ello que las funciones del citado organismo público, deben estar acordes a las exigencias actuales de la población.

Que la atención y preservación a la familia como núcleo de la sociedad, es la función principal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, por ello es necesario el establecimiento de programas y acciones encaminadas a la atención y prevención del maltrato, que contribuyan ampliamente al fortalecimiento de la familia; igualmente es inaplazable realizar acciones que impulsen el desarrollo educativo en los Municipios del interior del Estado de Chiapas, a fin de impulsar el desarrollo regional y Municipal a favor de los grupos vulnerables.

Que para la Administración Pública Municipal es prioridad garantizar la exacta aplicación y cumplimiento de los tratados internacionales, y la Legislación Federal y Estatal, en lo referente a los derechos de las niñas, niños y adolescentes de nuestro Municipio, atendiendo en todo momento al interés superior de éstos, y de igual forma asegurar su respeto y aplicación, así como plena vigencia de los derechos de las personas adultas mayores, con discapacidad y demás sujetos de asistencia social.

Por lo tanto, es imperioso fortalecer de manera especial la existencia y funcionamiento del Departamento de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia como una unidad administrativa encargada de vigilar y defender los derechos de los integrantes de estos grupos vulnerables, con la finalidad de que cuenten con un desarrollo integral.

Que a fin de vigilar y decidir sobre la tutela legítima así como agilizar el proceso de asignación de los menores y garantizarles el derecho a crecer y desarrollarse en el seno de una familia, se prevé dentro del texto de este reglamento la organización y atribuciones del Consejo Técnico de Adopciones, en un Capítulo específico.

Que con la reestructuración propuesta en el presente reglamento se cumple el objetivo de optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las unidades administrativas que integran su estructura orgánica.

Que todo Órgano público desconcentrado de carácter Municipal debe contar con normas claras que rijan sus actuaciones.

Por todas y cada una de las consideraciones antes citadas, el H. Ayuntamiento de Tecpatán, Chiapas, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPAL.**

MUNICIPIO DE TECPATÁN, CHIAPAS.

**TÍTULO PRIMERO DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de los Órganos, Coordinaciones y Unidades que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tecpatán, Chiapas., en lo sucesivo DIF Municipal.

**Artículo 2.** El DIF Municipal es un organismo público desconcentrado. Su función primordial es la prestación de servicios de Asistencia Social, de una manera planeada, programada y coordinada con la participación de las instituciones públicas y privadas en el ámbito Municipal.

**Artículo 3.** El DIF Municipal desarrollará y evaluará sus programas, con base en las políticas, prioridades y lineamientos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y las que se establezcan por el Ayuntamiento del Municipio de Tecpatán Chiapas.

**Artículo 4.** El patrimonio del DIF Municipal está formado por:

1. Los bienes de su propiedad que posee el Comité Municipal del DIF;
2. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste;
3. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado ó Municipio le determinen;
4. Los bienes que en calidad de liberalidad le otorguen los particulares; y
5. Los demás bienes que obtengan por cualquier título legal.”

**Artículo 5.** Las relaciones laborales de los empleados del DIF Municipal, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Tecpatán, Chiapas.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL**

**Artículo 6.** El DIF Municipal proporcionará servicios de asistencia social a las siguientes personas:

1. Los menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos de maltrato;

**II.** Los menores de doce años de edad, a quienes se atribuya la realización de una conducta tipificada como delito por las leyes del Estado, en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad y sin menoscabo de lo que establezcan las leyes que resulten aplicables;

**III.** Los alcohólicos y fármaco dependientes;

**IV.** Las mujeres en estado de abandono, en período de gestación o lactancia;

**V.** Los adultos mayores en estado de abandono, con incapacidad legal, marginación o sujetos a maltrato;

1. Las personas con alguna discapacidad de las que señala la Ley para las personas con Discapacidad del Estado de Chiapas;
2. Las personas en situación de indigencia;
3. Las víctimas de la comisión de delitos que se encuentren en estado de abandono;

**IX.** Los familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran recluidos por la comisión de delitos, si quedan en estado de abandono;

1. Los habitantes del medio rural o del urbano, marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
2. Las personas afectadas por desastres; y
3. Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**DEL DIF MUNICIPAL**

**Artículo 7.** El DIF Municipal para el cumplimiento de sus objetivos y competencias, contará con las siguientes atribuciones:

1. Planear, programar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de asistencia social en el ámbito Municipal; atendiendo a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables;
2. Establecer las prioridades sectoriales del Gobierno Municipal en materia de asistencia social;
3. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
4. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;

**V.** Fomentar la educación y capacitación para la vida y el trabajo, que propicien la integración social y productiva de la población vulnerable;

1. Implementar acciones en materia de salud, tendientes a la prevención y en su caso, atención y apoyo a personas con discapacidad;

**VII.** Impulsar procesos de organización, participación y concertación social en las comunidades de alta marginalidad social, que contribuyan al desarrollo de acciones de autogestión;

**VIII.** Prestar servicios gratuitos de asistencia y orientación jurídica a los sujetos de la asistencia social;

**IX.** Poner a disposición del Ministerio Público los documentos, informes e investigaciones a su alcance, en la protección de personas en estado de interdicción, adultos mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos, así como en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**X.** Coadyuvar al fortalecimiento y desarrollo de instituciones sociales, civiles y privadas de asistencia social, cuyos objetivos estén encaminados a la atención y apoyo de personas en estado de interdicción y en total abandono, salud reproductiva en mujeres marginadas, familias con problemas de desintegración familiar, jóvenes con problemas de adicciones, adultos mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos;

**XI.** Fomentar y apoyar la formación de recursos humanos para la asistencia social, a través de una estrategia planeada y coordinada que permita la profesionalización de sus servidores públicos, en los sistemas y procesos de trabajo, así como el desarrollo de capacidades y competencias del personal directivo, técnico y operativo que integra el organismo;

**XII.** Establecer los mecanismos institucionales de coordinación, apoyo y participación conjunta con las dependencias centralizadas del Gobierno Municipal, que permitan el fortalecimiento de los programas de Asistencia Social a cargo del Municipio;

**XIII.** Celebrar acuerdos y convenios de colaboración en materia de asistencia social con los sectores público, social y privado, en los ámbitos local, nacional e internacional, en función de sus requerimientos y necesidades.

**XIV.** Promover y gestionar programas Federales y Estatales en materia de asistencia social, que fortalezcan la capacidad de gestión y el desarrollo eficaz de los objetivos y programas de asistencia social establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas anuales del Organismo; y

**XV.** Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.** Para su organización funcional, el DIF Municipal contará con los siguientes Órganos, Coordinaciones y Unidades:

1. La Dirección, Procuraduría, Coordinaciones y Unidades de atención a grupos vulnerables del DIF;

**TÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRIMONIO**

**Artículo 9.** El patrimonio del Sistema DIF Municipal, se integrará con:

1. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que actualmente posea;
2. Los bienes muebles e inmuebles que le sean propios y los que el Gobierno Municipal y Estatal le designe;
3. El presupuesto, los subsidios, aportaciones y demás ingresos provenientes del Gobierno Federal, Estatal o Municipal que estos especifiquen y destinen para el cumplimiento de sus objetivos;
4. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas Públicas o privadas;
5. Los rendimientos y recuperaciones que se obtengan de la inversión de los recursos a que tiene destinados, y de los bienes, recursos, derechos e ingresos que por cualquier otro título legal adquiera;
6. Las concesiones, permisos, licencias o autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley; y
7. En general, por todos los derechos y obligaciones del Sistema DIF Municipal, de utilidad económica y que sean susceptibles de estimación pecuniaria.

**TÍTULO TERCERO**

**DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL DIF MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DEL ÁREA DEL DIF MUNICIPAL**

**Artículo 10.** El DIF Municipal tendrá un Director, quien será designado y removido libremente por el Ayuntamiento de Tecpatán, Chiapas., a propuesta del Presidente Municipal y le corresponderá la re presentación del Organismo en asuntos de carácter legal, administrativo, contable, técnico, de gestión y coordinación interinstitucional.

**Artículo 11.** El Director del DIF deberá ser ciudadano Mexicano, con edad mínima de 25 años, contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social, y tener una residencia mínima de cinco años en el Estado y por lo menos tres en el Municipio de Tecpatán, Chiapas.

**Artículo 12.** El Director del DIF Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.** Administrar y representar legalmente al organismo; dirigiendo y controlando los servicios que se prestan a la comunidad, de conformidad con la legislación aplicable y en cumplimiento a los acuerdos dictados por la Junta Directiva;

1. Formular y someter a su análisis y en su caso aprobación de la Junta Directiva: los planes, programas, políticas, normas, manuales y procedimientos, así como los proyectos, presupuestos e informes que requiera el organismo para el cumplimiento eficaz de sus objetivos;
2. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva;
3. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades con base en el Programa operativo Anual, así como de los estados financieros bimestrales y anuales, acompañando en caso de existir, las observaciones o recomendaciones realizadas por el Titular del Órgano de Control y Evaluación o auditores externos contratados para tal efecto;
4. Conservar el archivo del DIF Municipal, poniendo a disposición de los integrantes de la Junta Directiva y de los servidores públicos que así lo requieran para el cumplimiento de su trabajo, los documentos y expedientes que consten en el mismo;
5. Celebrar, previo acuerdo de la Junta Directiva, acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos con instituciones públicas y privadas, que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;
6. Ejercer la representación legal del DIF Municipal, para el ejercicio de las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas;
7. Rendir informe escrito sobre el ejercicio de sus funciones, de manera trimestral, ante el Ayuntamiento;
8. Emitir opinión técnica, social o económica ante otras autoridades o instituciones, en relación a la expedición de permisos, licencias, autorizaciones, apoyos o estímulos que solicite cualquier persona y cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
9. Expedir los nombramientos del personal del DIF Municipal;
10. Promover e implementar estrategias de profesionalización y desarrollo de sus servidores Públicos, en los sistemas y procesos de trabajo;
11. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las adecuaciones a la estructura de organización y funcionamiento del DIF Municipal, así como cualquier proyecto de reglamentación que vaya a ser remitido al Ayuntamiento;
12. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal; y
13. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO II**

**DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL**

**MENOR Y LA FAMILIA**

**Artículo 13.** La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia estarán a cargo de un Procurador. Para ser Procurador de la Defensa del Menor y la Familia se requiere:

1. Ser Mexicano por nacimiento;
2. Contar con Título de Licenciado en Derecho debidamente registrado y contar como mínimo con tres años de ejercicio profesional y tener experiencia en el área de derecho familiar
3. Ser mayor de treinta años; y
4. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad. El Procurador de la Defensa del Menor y la Familia del Organismo, será designado por el Director General y su ratificación se realizará por la Junta Directiva.

**Artículo 14**. Son atribuciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia:

**I.** Proporcionar orientación y asesoría jurídica en materia de derecho familiar a personas en situación vulnerable;

1. Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales respetando siempre las atribuciones y funciones que las leyes encomiendan a otras autoridades;
2. Representar legalmente a los menores en materia de derecho familiar, sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad, la tutela o custodia;
3. Promover todo proceso administrativo y judicial tendiente a lograr la adopción plena de menores puestos a su disposición con situación jurídica resuelta y la adopción entre particulares;

**V.** Actuar como tercero coadyuvante ante el Ministerio Público y autoridades jurisdiccionales, en asuntos de menores puestos a su disposición;

**VI.** Atender y prevenir la violencia familiar en coordinación con las instituciones y autoridades públicas y privadas, organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, de acuerdo a sus posibilidades y recursos, conforme a las atribuciones que le confiere la ley de la materia en el Estado de Chiapas;

**VII.** Solicitar ante las autoridades en materia de salud y educativas que los menores albergados o puestos a disposición de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, reciban atención médica y educación para lograr su integración social, así como vigilar que quienes tengan a su cargo el ejercicio de la patria potestad o tutela de un menor cumplan con esa obligación;

1. Procurar el sano desarrollo de los menores que se encuentren bajo la tutela o custodia provisional y definitiva de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, en coordinación con otras dependencias públicas y privadas en sus respectivas competencias, en busca y protección del interés superior del menor;
2. Defender el interés jurídico de los menores e incapaces declarados judicialmente ante las autoridades administrativas y judiciales;

**X.** Velar por que los menores que se encuentren en situación de desamparo, maltratados o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro;

**XI.** Girar citatorios, oficios y realizar las gestiones necesarias para cumplir sus funciones, así como para constatar el abandono de menores o localizar a los familiares de los menores en situación de desamparo;

**XII.** Autorizar, suspender o negar, de manera provisional, las convivencias o reintegración de los menores, una vez que se cuente con los elementos jurídicos, médicos y psicológicos para garantizar el sano desarrollo del infante, respecto a menores puestos a su disposición, hasta en tanto exista determinación judicial al respecto;

1. Intervenir y decidir sobre todas las cuestiones relativas a los menores albergados, respecto de sus necesidades, en especial en salud y educación, debiendo acatar los albergues las indicaciones que en base al interés superior del menor y su sano desarrollo determine la Procuraduría;
2. Determinar provisionalmente el lugar donde deberán permanecer los menores en situación vulnerable o puestos a su disposición, dejando a salvo los derechos de los interesados;
3. Procurar la conciliación de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenio, el cual será vinculatorio y exigible para las partes siempre y cuando sea ratificado ante la autoridad judicial competente. Este procedimiento no es requisito previo para el ejercicio de cualquier acción judicial. La conciliación no se promoverá cuando exista riesgo grave para la integridad física o psicológica de los involucrados, particularmente en los casos de violencia familiar;
4. Emplear, para hacer cumplir sus determinaciones, cualesquiera de las sanciones y/o me dios de apremio que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios;
5. Gestionar, en su caso, ante el Oficial del Registro Civil, la obtención del acta de nacimiento de menores abandonados o expósitos o aquellos que no cuenten con acta, conforme a los lineamientos del Código Civil del Estado de Chiapas y disposiciones administrativas vigentes;
6. Emitir dictamen que determine las condiciones de ingreso y estado en que se encuentra el menor albergado o puesto a su disposición respecto a su condición física, emocional y social;
7. Realizar la búsqueda exhaustiva por medio de las investigaciones institucionales, de las personas que ejerzan Patria Potestad sobre los menores albergados o puestos a su disposición, con la finalidad de expedir la constancia de inexistencia de domicilio en el Estado; y
8. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14 BIS.** El Procurador de la Defensa del Menor y la Familia tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

1. Ejercer las funciones que deriven de la competencia de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, mismas que podrá delegar a sus subordinados;
2. Coordinar las actividades de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
3. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, a través del Director General, el Reglamento Interno de la Procuraduría;
4. Expedir y autorizar copias certificadas de los documentos y constancias que emita la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado en ejercicio de sus funciones, previo requerimiento judicial o de las partes que acrediten el interés jurídico; y
5. Otorgar mandato judicial a los servidores públicos que determine, en los términos de las leyes aplicables.
6. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

**Artículo 15.** El Órgano de Control y Evaluación estará a cargo de un Contralor; quien será designado y removido libremente por el Ayuntamiento de Tecpatán, Chiapas.

**Artículo 16.** El Contralor del DIF Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.** Evaluar la planeación, programación, control y ejercicio de los recursos humanos, materia les y financieros del organismo, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos en las leyes, reglamentos y manuales aplicables;

**II.** Implementar los sistemas, mecanismos y procedimientos de evaluación y control utilizados por Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, para verificar el adecuado funcionamiento del DIF Municipal;

**III.** Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales aplicables sobre: Registro y Contabilidad, Contratación y Pago de personal, Contratación de servicios, Adquisiciones, Arrendamientos, Uso y Conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y en general de los recursos materiales del DIF Municipal;

**IV.** Atender y dar seguimiento a las recomendaciones, quejas y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los servidores públicos; turnándolos a las áreas respectivas para su atención oportuna;

**V.** Conocer e investigar, por instrucciones del Director del DIF Municipal, los actos ilícitos y omisiones en el desempeño de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia;

**VI.** Presentar un informe mensual de actividades, al Director del DIF;

1. Presentar a la Junta Directiva un informe bimestral, que indique el resultado de las auditorias, exámenes y evaluaciones realizadas al interior del DIF Municipal; y
2. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO CUARTO**

**DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 17.** AI frente de cada Coordinación y Unidad, habrá un responsable; quien coordinará los programas que correspondan al ámbito de su competencia y serán auxiliados en el desempeño de sus funciones, por el personal adscrito a su área de trabajo, en caso de contar con ellos.

**Artículo 18.** Corresponderán a los Coordinadores y Titulares de las Unidades, las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

1. Programar, organizar, controlar y dar seguimiento a los programas y proyectos de la Coordinación o Unidad a su cargo, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
2. Acordar con el Director del DIF el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;

**III.** Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director del DIF les encomien de respecto de su área de adscripción; y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

**IV.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación o Unidad que le corresponda, conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables;

**V.** Formular los programas y proyectos de presupuestos que les correspondan; sometiéndolos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva, y ejecutándolos en los términos en que hayan sido aprobados;

**VI.** Coadyuvar en la formulación y actualización periódica de los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones y funciones;

**VII.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o el Director del DIF en asuntos de su competencia;

**VIII.** Coordinar sus actividades con los demás Coordinadores y Titulares de las Unidades; y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;

1. Apoyar y aplicar los programas de profesionalización y desarrollo del personal a su cargo;

**X.** Aplicar los mecanismos de evaluación y mejora continua de los sistemas, procesos de trabajo, procedimientos y técnicas, para el logro eficiente y eficaz de los objetivos y programas encomendados; y

**XI.** Las demás que establezcan el Director del DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO II**

**DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 19.** El Coordinador Administrativo del Organismo será el responsable de la programación y el control de los recursos materiales, humanos y financieros del DIF Municipal.

**Artículo 20.** El Coordinador Administrativo del Organismo, será designado por el Director del DIF y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, quien deberá tener Título Profesional en áreas afines al puesto y contar con experiencia mínima de tres años en el ejercicio de su profesión.

**Artículo 21.** El Coordinador Administrativo del DIF Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Planear y programar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con las indicaciones hechas por el Director del DIF, en razón de las prioridades, normas, políticas y procedimientos del Organismo;
2. Llevar la contabilidad del organismo y presentar de manera mensual los reportes que indiquen su situación contable, económica y fiscal;
3. Elaborar y presentar los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del organismo, dentro de los primeros quince días de cada mes, ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;
4. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director del DIF le delegue o encomiende en materia administrativa;
5. Elaborar los Manuales de: Contabilidad y Procedimientos para el organismo;
6. Proponer al Director del DIF las medidas administrativas que estime pertinentes para el mejor uso y destino de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del DIF Municipal;
7. Actualizar por lo menos cada seis meses, el inventario y resguardo de activos fijos del organismo;
8. Mantener el control de los almacenes del organismo;
9. Apoyar en la planeación, programación, dirección y control de las adquisiciones, arrenda miento de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos aplicables;
10. Promover y vigilar el cumplimiento de los procedimientos administrativos, contratos, lineamientos, circulares y demás disposiciones normativas aplicables;

**XI.** Contestar y subsanar en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado;

**XII.** Diseñar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de profesionalización de los servidores públicos adscritos a las Unidades y Coordinaciones del DIF Municipal;

**XIII.** Supervisar el cumplimiento de los contratos relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones; y

1. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS**

**Artículo 22.** La Coordinación de Programas Alimentarios tendrá las siguientes atribuciones:

1. Promover acciones encaminadas a mejorar la condición nutricional de las personas sujetas de asistencia social, proporcionando apoyos alimentarios en los casos en que así se requiera;
2. Proporcionar los elementos básicos de salud y alimentación necesarios en mujeres embarazadas, niños o adultos mayores con algún grado de desnutrición, que les permitan obtener un estado de salud adecuado;
3. Suministrar desayunos escolares considerando la disponibilidad de alimentos;
4. Implementar programas y acciones en materia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población;
5. Atender las visitas de supervisión por parte del DIF Estatal;

**VI.** Contestar y subsanar en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Contraloría del DIF Estatal; y

**VII.** Las demás que establezcan el Director, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA UNIDAD DE GRUPOS PARTICIPATIVOS**

**Artículo 23.** La Unidad de Grupos Participativos tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Impulsar la organización y participación social de voluntarios, para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas en condiciones de alta vulnerabilidad social;

**II.** Llevar a cabo acciones de capacitación y adiestramiento a mujeres y demás personas su jetas de asistencia social;

1. Coordinar las relaciones del DIF Municipal, con otras instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal en materia de Acción Social; y
2. Las demás que establezcan el Director del DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO V**

**DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 24.** La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar y difundir, en medios impresos, fotográficos y de voz, las actividades que realiza el DIF Municipal, para darlos a conocer a la población en general y los medios de comunicación;
2. Coordinar, realizar y aplicar la logística de los eventos que realice el DIF Municipal; y

**III.** Las demás que establezcan el Director del DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES**

**Artículo 25.** La Unidad de Atención a Menores y Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Vincularse con los niños y adolescentes, a través de la promoción y aplicación de programas encaminados a: La prevención de riesgos a la salud, el combate a la drogadicción, el conocimiento de sus derechos sociales fundamentales y la no violencia intrafamiliar;

**II.** Impulsar acciones de información y sensibilización para padres de familia, con el propósito de desarrollar mejores capacidades sociales en la prevención y combate a las adicciones y problemas de salud en niños y adolescentes; y

**III.** Las demás que establezcan el Director del DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VII**

**DE LA UNIDAD DE REHABILITACIÓN**

**Artículo 26.** La Unidad de Rehabilitación tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Orientar sobre las condiciones que predisponen o detonan la problemática de salud, productividad e integración social asociadas a la discapacidad, así como ofrecer terapias de rehabilitación y, en su caso, canalizar a las personas implicadas a otras instancias para su adecuada atención;

**II.** Otorgar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal aparatos de rehabilitación, ayudas funcionales, órtesis y prótesis, a personas con discapacidad;

**III.** Apoyar y asesorar a las instituciones de asistencia privada u organizaciones no gubernamentales, que prestan servicios en materia de asistencia social y que reciben donativos económicos del organismo; dejando constancia de ello en el expediente respectivo; y

1. Las demás que establezcan el Director, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO VIII**

**DE LA ÁREAS DE APOYO A LOS ADULTOS MAYORES**

**Artículo 27.** El Área de Apoyo a los Adultos Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer y fomentar programas de respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, que procuren evitar cualquier forma de discriminación u olvido hacia los adultos mayores, propiciando con ello un mejor trato y su plena integración social;

**II.** Promover actividades deportivas que propicien el sano desarrollo de los adultos mayores;

1. Crear, apoyar y coordinar grupos de adultos mayores en distintas colonias y comunidades, con el fin de propiciar espacios de participación e integración social;
2. Canalizar para apoyo institucional a los adultos mayores, de acuerdo a la disponibilidad de alimentos y atención médica, jurídica y psicológica;
3. Impulsar la convivencia entre niñas, niños y adolescentes con los adultos mayores, propiciando una cultura de aprecio y comprensión hacia ellos; y
4. Las demás que establezcan el Director del DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO IX**

**DEL ÁREA DE PSICOLOGÍA**

**Artículo 28.** EL Área de Psicología tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Impulsar, coordinar y aplicar programas de prevención y atención en materias de violencia intrafamiliar, embarazo, adicciones, trabajo en edades tempranas, educación y demás problemas que afectan a las niñas, niños, adolescentes y mujeres sujetas de asistencia social;

**II.** Ofrecer atención y consultas a la población que presenta problemas de: Depresión, Fármaco dependencia, Violencia Intrafamiliar, Conyugales, de Aprendizaje, Adicciones, de Conducta y demás problemas que afectan su desarrollo;

**III.** Orientar y canalizar a las instancias correspondientes a personas sujetas

De asistencia social; y

**IV.** Las demás que establezcan el Director del DIF, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO X**

**DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 29.** La Unidad de Trabajo Social tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Tramitar y gestionar apoyos a personas sujetas de asistencia social y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tales como: Despensas, Cobijas, Colchones, Láminas y Ropa, así como los Gastos que se originen por Atención Médica, Estudios de Laboratorio, Medicamentos, Transportación, Defunciones, entre otros;

**II.** Tramitar y apoyar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal a personas con discapacidad, adultos mayores o de escasos recursos económicos, que no cuentan con seguridad social y que presentan enfermedades graves;

**CAPÍTULO XI**

**DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADOPCIONES**

**Artículo 30.** El Consejo Técnico de Adopciones es un cuerpo colegiado coadyuvante de la asistencia social, que tendrá como objetivo vigilar el desempeño de la tutela que se le concede por ministerio de ley y sobre la delegación de aquélla y la posibilidad de adopción de los meno res o incapaces, así como emitir los certificados de idoneidad correspondientes, protegiendo y cuidando el interés superior del menor o incapaz, conforme a las leyes de la materia, acuerdos y tratados internacionales.

**Artículo 31.** El Consejo Técnico estará integrado por:

1. El Presidente, que será el Director del DIF;
2. El Secretario, que será el Director de Asistencia Jurídica;
3. Los Consejeros, que serán:

**a)** El Director de Asistencia y Rehabilitación.

**b)** El Titular del Departamento de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.

**c)** El Titular del Departamento de Adopciones y Representación Legal.

**d)** Un médico pediatra adscrito al DIF.

**e)** Un psiquiatra adscrito al DIF.

**f)** Un psicólogo adscrito al DIF.

1. Los asesores que al efecto se inviten por el Presidente del Consejo Técnico, de las siguientes instituciones:

**a)** Tribunal Superior de Justicia del Estado.

**b)** Procuraduría General de Justicia del Estado.

**c)** El Titular de la Casa de Asistencia autorizada y con convenio donde se alberga al niño propuesto para adopción. Los integrantes del Consejo Técnico señalados en las fracciones I, II y III del presente Artículo, contarán con derecho a voz y voto, los asesores contarán únicamente con derecho a voz y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. A través del Presidente, podrán invitarse a participar en las sesiones del Consejo Técnico a cuatro especialistas en las disciplinas que lo integran, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 32.** El Consejo Técnico sesionará en forma ordinaria cada mes y medio y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, atendiendo a la urgencia del caso a tratar.

**Artículo 33.** El Consejo Técnico actuará conforme a la instrucción del Director del DIF, su reglamento interior y demás normatividad aplicable.

**TÍTULO QUINTO**

**DE LOS CEDECOS, ESTANCIAS INFANTILES, CASAS TALLER Y CENTRO DE ATENCION MULTIPLE**

**(ESCUELA DE EDUCACION ESPECIAL)**

**DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO (CEDECO)**

**CAPÍTULO I**

**Artículo 34.** Los Centros de Desarrollo Comunitarios se integrarán por:

1. Una administradora;
2. Área de promoción comunitaria;
3. Área médica;

**IV.** Área jurídica;

1. Área de trabajo social;
2. Demás personal que tenga a bien determinarse, previo acuerdo del Área del DIF Municipal con la Junta Directiva.

**Artículo 35**. La Administradora del Centro de Desarrollo Comunitario será nombrada por el Área del DIF Municipal, previo acuerdo con la Junta Directiva y tendrá las funciones y atribuciones que le señalen las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones del DIF Municipal.

**Artículo 36.** Los demás integrantes de los Centros de Desarrollo Comunitario, serán, nombrados y removidos por la Administradora, previo acuerdo con el Área del DIF Municipal.

**Artículo 37.** Para ser Administradora de un Centro de Desarrollo Comunitario, se requiere:

1. Tener un mínimo de 25 años cumplidos al momento de ser designado.
2. Tener un modo honesto de vivir y gozar de calidad moral
3. Contar con un Título Profesional de Licenciatura, compatible con las actividades propias del DIF Municipal y/o un mínimo de experiencia en materia de asistencia social de 3 años.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ESTANCIAS INFANTILES**

**Artículo 38.** Las estancias infantiles se integrarán por:

1. Una administradora,
2. Área de niñeras;
3. Área de educadoras;
4. Área médica; y
5. Demás personal que tenga a bien determinarse, previo acuerdo del Área del DIF Municipal con la Junta Directiva.

**Artículo 39.** La Administradora de la estancia infantil será nombrada por el Área del DIF Municipal, previo acuerdo con la Junta Directiva y tendrá las funciones y atribuciones que le señalen las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones del DIF Municipal.

**Artículo 40.** Los demás integrantes de las estancias infantiles, serán nombrados y removidos por la administradora, previo acuerdo con el Área del DIF Municipal.

**Artículo 41.** Para ser Administradora de una estancia infantil se requiere:

1. Tener un mínimo de 25 años cumplidos al momento de ser designada.
2. Tener un modo honesto de vivir y gozar de calidad moral.
3. Contar con un Título Profesional de Licenciatura, compatible con las actividades propias del DIF Municipal y/o un mínimo de experiencia en materia de asistencia social de 3 años.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS CASAS TALLER**

**Artículo 42.** Las Casas Taller se integrarán por:

1. Una administradora,
2. Área de promoción comunitaria;
3. Área médica;
4. Área jurídica;
5. Área de trabajo social;

**VI.** Instructores de taller; y

1. Demás personal que tenga a bien determinarse, previo acuerdo del Área del DIF Municipal con la Junta Directiva.

**Artículo 43.** La Administradora de la Casa Taller será nombrada por el Área del DIF Municipal, previo acuerdo con la Junta Directiva y tendrá las funciones y atribuciones que le señalen las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones del DIF Municipal.

**Artículo 44.** Los demás integrantes de la casa taller, serán nombrados y removidos por la administradora, previo acuerdo con el Área del DIF Municipal.

**Artículo 45.** Para ser administradora de una casa taller se requiere:

1. Tener un mínimo de 25 años cumplidos al momento de ser designado;
2. Tener un modo honesto de vivir y gozar de calidad moral.
3. Contar con Título Profesional de Licenciatura, compatible con las actividades propias del DIF Municipal y/o un mínimo de experiencia en materia de asistencia social de 3 años.

**CAPITULO IV**

**DEL CENTRO DE ATENCIÓN MULTIPLE ESCUELA**

**DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

**Artículo 46.** El centro de atención múltiple, escuela de educación especial se integrarán por:

1. Una administradora;
2. Área de trabajo social;
3. Área de terapeutas;
4. Área de instructores; y
5. Demás personal que tenga a bien determinarse, previo acuerdo del Área del DIF Municipal con la Junta Directiva.

**Artículo 47.** La Administradora del Centro de Atención Múltiple, Escuela de Educación Especial será nombrada por el Área del DIF Municipal, previo acuerdo con la Junta Directiva y tendrá las funciones y atribuciones que le señalen las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones del DIF Municipal.

**Artículo 48.** Los demás integrantes del Centro de Atención Múltiple, Escuela de Educación Especial, serán nombrados y removidos por la administradora, previo acuerdo con el Área del DIF Municipal.

**Artículo 49.** Para ser administradora del Centro de Atención Múltiple, Escuela de Educación Especial se requiere:

1. Tener un mínimo de 25 años cumplidos al momento de ser designado.
2. Tener un modo honesto de vivir y gozar de calidad moral.
3. Contar con Título Profesional de Licenciatura, compatible con las actividades propias del DIF Municipal y/o un mínimo de experiencia en materia de asistencia social de 3 años.

**TÍTULO SEXTO**

**DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE SUPLENCIAS**

**Artículo 50.** Las ausencias del Titular del Área del DIF Municipal serán suplidas por el servidor público que designe el propio Titular, previo acuerdo de la Junta de Directiva.

**Artículo 51.** Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designe el propio Director del Área, en acuerdo con el Área del DIF Municipal.

**Artículo 52.** Las ausencias de los Jefes de Departamento serán suplidas por los servidores públicos que designe el Director del mismo, en acuerdo con el Área del DIF Municipal.

**TÍTULO SEPTIMO**

**DE LAS SANCIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 53.** Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos disciplinarios en contra de los servidores públicos del DIF Municipal, serán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

**Artículo 54.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo anterior, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, a cargo de los servidores públicos integrantes del Patronato, así como de la Junta Directiva, consistirán en:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita; y
3. Multa equivalente a la cantidad que resulte de 1 a 5 días de salarios mínimos vigentes en el Estado.

**Artículo 55.** Las sanciones aplicables a los ciudadanos integrantes del Patronato, así como de la Junta Directiva, por incumplimiento de sus obligaciones, consistirán en:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita con apercibimiento; y
3. Remoción de su cargo.

**Artículo 56.** El Patronato ó la Junta Directiva según sea el caso determinarán la sanción que impondrá a sus integrantes, tomando en consideración la naturaleza y las circunstancias particulares del caso.

**Artículo 57.** Para la aplicación de las sanciones deberá substanciarse el procedimiento que para tal efecto señala la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios, garantizando en todo momento la oportunidad de defensa de quien sea sujeto a la misma.

**TRANSITORIOS**

**Primero. -** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

**Segundo. -** Todas las disposiciones de este Reglamento que contravengan y que este establecidos en el presente documento, será derogadas en la fecha que entre en vigor el presente Reglamento.

**Tercero. -** Todos aquellos aspectos que no se hayan previstos en el presente Reglamento, se atenderán y/o resolverán en sesiones de cabildo del gobierno municipal en turno, en estricto apego a la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**Cuarto. -** Remítase copia del presente **Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal,** Municipio de Tecpatán, Chiapas. a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y cumplimiento al Artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, el Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido complimiento.

Dado en el salón de sesiones de cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tecpatán, Chiapas; celebrada en sesión Extraordinaria de Cabildo acta número 022/2018, punto número 5 del orden del día el 27 de septiembre del año 2018.

C. ARMANDO PASTRANA JIMÉNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.- C. LETICIA LÓPEZ MORALES, SINDICA MUNICIPAL.- C. JUAN CARLOS CORZO OCAÑA, SECRETARIO MUNICIPAL.- CIUDADANOS (AS) REGIDORES (AS).- C. ROBISEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ, PRIMER REGIDOR PROPIETARIO.- C. MARÍA ROSARIO PÉREZ FLORES, SEGUNDA REGIDORA PROPIETARIA.- C. JORGE LUIS HERNÁNDEZ GÓMEZ, TERCER REGIDOR PROPIETARIO.- C. JOSÉ ELIAZIN SANTOS PABLO, QUINTO REGIDOR PROPIETARIO.- C. PAOLA NALLELY GÓMEZ AGUILAR, SEXTA REGIDORA PROPIETARIA.- C FELIPE DE JESÚS JUÁREZ MORALES, REGIDOR PRURINOMINAL.- C. PATRICIA SANTOS GUTIÉRREZ, REGIDORA PLURINOMINAL.- C. MARÍA BERTHA CASTELLANOS TOHALA, REGIDORA PLURINOMINAL.- RÚBRICAS.