

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA MELCHOR OCAMPO 2019-2021**



DIF

MELCHOR OCAMPO
2019-2021

Nuestro Corazón; las Familias

MARZO 2019

MISIÓN

Proporcionar la asistencia social a las familias que se encuentran en condiciones vulnerables dentro del Municipio de Melchor Ocampo, que se encuentran excluidas del bienestar y derechos, a través de programas destinados a rescatarlos de su vulnerabilidad, prevenir incidencias y potenciar sus capacidades para incluirlos al desarrollo mediante la gestión de programas integrales de calidad.

VISIÓN

Ser una institución que trabaja y que brinda atención a la población más vulnerable que lo requiera, esto mediante un equipo de trabajo integrado por personas con compromiso de servicio, calidad y calidez; con una excelencia de servicio que se ofrece para mejorar las condiciones de vida a la población del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México.

OBJETIVO

Cubrir las necesidades de la población más vulnerable de nuestro municipio, haciendo las gestiones y actividades correspondientes, para llevar más apoyos y mejorar la calidad de vida de dicha población.

Cubrir mediante los Programas sociales la población que demande y requiera recibir el apoyo, esto con la ayuda de la difusión dando a conocer los programas y servicios con los que se cuentan.

METAS

Integrar e impulsar las personas más vulnerables en nuestro municipio proporcionales las herramientas para su desarrollo y mejoren su calidad de vida, esto mediante la implementación de los Programas Operativos.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MELCHOR OCAMPO

2019-2021

Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, de carácter municipal denominado, “Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia” de Melchor Ocampo, Estado de México.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento jurídico es de observancia general y de interés público su objetivo es regular las facultades, competencias, organización, funcionamiento y administración del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México; así como unidades administrativas adscritas a este, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley de Asistencia Social del Estado de México, Ley que crea los organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter municipal, denominados “Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia” para el Estado de México y demás leyes, Reglamentos y Derechos.

Artículo 2.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, en términos de la Ley, el Bando Municipal vigente, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Municipio con personalidad jurídica y Patrimonio propio; que le corresponde como organismo público descentralizado de asistencia social de carácter municipal, conducir las políticas encaminadas a propiciar el desarrollo integral de la familia, la protección de grupos vulnerables a través de la prestación de servicios en materia de asistencia social, en congruencia con planes y programas institucionales del DIFEM y del Sistema Nacional DIF, en colaboración con Instituciones Públicas, Sociales y Privadas que persiguen los mismos fines para la población del municipio.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **LEY.-** A la ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- II. **SISTEMA MUNICIPAL DIF.-** Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social de carácter Municipal.
- III. **DIFEM.-** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- IV. **DIF MUNICIPAL, SISTEMA U ORGANISMO.-** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Melchor Ocampo
- V. **RICGTDIFMO.-** Reglamento interior de Condiciones Generales de Trabajo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Melchor Ocampo.
- VI. **AYUNTAMIENTO.-** El honorable Ayuntamiento del Municipio de Melchor Ocampo.
- VII. **MUNICIPIO.-** El Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México.
- VIII. **JUNTA DE GOBIERNO.-** Al Órgano Superior de Gobierno del Sistema.
- IX. **PRESIDENTE (A).-** La Titular del Sistema Municipal DIF de Melchor Ocampo, Estado de México.
- X. **DIRECTOR (A).-** Al Titular de la Dirección del Sistema Municipal DIF de Melchor Ocampo, Estado de México.
- XI. **POR SERVIDOR PUBLICO.-** Toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.
- XII. **COORDINACIONES.-** Las áreas que forman parte de la estructura orgánica del DIF Municipal de Melchor Ocampo, Estado de México.

- XIII. **PROCURADURIA.-** Procuraduría de Protección Municipal de Niños, Niñas y Adolescentes y Asistencia Jurídica Familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia, de Melchor Ocampo, Estado de México.
- XIV. **D.A.R.D.V.-** Departamento de Detección, Atención y Restitución de Derechos Vulnerados, antes (CEPAMyF).
- XV. **C.A.A.M.-** Centro de Atención al Adulto Mayor.
- XVI. **UBRIS.-** Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social.
- XVII. **ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.-** Programa de alimentación del Sistema Municipal DIF Melchor Ocampo.
- XVIII. **DEC –** Desayuno Escolar Comunitario.
- XIX. **PRAAME.-** Programa de Atención Alimentaria a Menores Escolares.
- XX. **PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR.-** Atención a población vulnerable del municipio de Melchor Ocampo.
- XXI. **A.I.M.A.-** Atención Integral a la madre adolescente.
- XXII. **S.O.S.-** Servicio de Orientación Psicológica.
- XXIII. **CLINICA.-** Clínica familiar del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, (DIF) de Melchor Ocampo, Estado de México.
- XXIV. **COORDINACIONES.-** Son las áreas administrativas que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Melchor Ocampo, Estado de México.
- XXV. **LEY DE ASISTENCIA.-** Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- XXVI. **ESTANCIA INFANTIL.-** Institución enfocada al cuidado y atención infantil del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Melchor Ocampo, Estado de México.

Artículo 4.- El Sistema Municipal DIF tiene como objetivos:

- I. La asistencia Social y Beneficio Colectivo.
- II. Brindar atención permanente a la población marginada, a través de los servicios de asistencia social, que han sido establecidos de conformidad a las normas, programas y políticas de DIFEM y el Sistema Nacional DIF.
- III. Promover el bienestar y la integración familiar en las comunidades del municipio, en el que se privilegie el apoyo a los sectores vulnerables de la población que no cuentan con seguridad social, así como a los afectados en caso de desastres naturales.
- IV. Proporcionar servicios de asistencia social a menores, mujeres y adultos mayores en estado de abandono, desamparo, desnutrición, marginados o sujetos a maltrato, así como personas con discapacidad o individuos que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales, preferentemente cuando se trate de gente de escasos recursos.
- V. Coadyuvar en la prevención del alcoholismo, la farmacodependencia y la violencia intrafamiliar.
- VI. Fomentar la cooperación interinstitucional para implementar actividades coordinadas en materia de asistencia social.
- VII. Fomentar la educación escolar y extraescolar en la población.
- VIII. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- IX. Establecer una participación ciudadana activa, a fin de recuperar la presencia y solidaridad social que por su naturaleza acompaña la asistencia social.

- X. Coadyuvar con el Ministerio Público aportando los elementos a su alcance en la protección de la infancia y de incapaces que carezcan de familiares y en los procedimientos judiciales civiles y familiares que les afecten de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.
- XI. Establecer, desarrollar, coordinar y ejecutar programas y acciones en materia de salud bucal integral.
- XII. Planear, organizar y coordinar la realización de estudios, diagnósticos e investigación para el desarrollo de acciones que mejoren el nivel nutricional de los niños y niñas en edad escolar, nivel preescolar y básica que contribuyan al combate de la desnutrición y obesidad infantil en el municipio.
- XIII. Realizar acciones de apoyo y formación educativa para la integración social y de capacitación para el trabajo a los beneficiarios de esta Ley, en coordinación con las dependencias y organismos de la administración pública estatal.
- XIV. Establecer, organizar, coordinar y ejecutar programas, acciones y servicios que favorezcan el respeto a los derechos del adulto mayor en estado de vulnerabilidad que fomenten su autoestima, procurando su apoyo, evolución y reinserción al núcleo familiar y social.
- XV. Establecer, organizar, coordinar, fomentar, ejecutar programas y acciones de prevención así como la atención de las adicciones, brindando atención primaria a la salud de los miembros del grupo familiar, que propicien una cultura de salud mental, vinculado en lo conducente con las atribuciones del DIF.
- XVI. Promover la difusión de los programas, acciones y servicios del DIF a través de los medios de comunicación, con el objeto de fomentar la cultura de la asistencia social.
- XVII. Los demás que le encomienden el Ayuntamiento, los dispositivos legales y reglamentos aplicables.

Artículo 5.- En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el organismo actuara en coordinación con las dependencias municipales y entidades de los gobiernos federal y estatal, de acuerdo a la competencia que les otorgue la ley y demás disposiciones legales aplicables.

Capítulo II

DE LA INTEGRACION DEL PATRIMONIO

Artículo 6.- El patrimonio del Sistema Municipal DIF se integra con:

- I. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que actualmente posea;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que le sean propios y los que el gobierno municipal y estatal le designen;
- III. 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;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas públicas o privadas.
- V. 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;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias o autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley.
- VII. En general, por todos los derechos y obligaciones del Sistema Municipal DIF, de utilidad económica y que sean susceptibles de estimación pecuniaria.
- VIII. Y demás normativas aplicables con base a los Lineamientos para el Registro y control de Inventario y la Conciliación y Desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscales municipales del Estado de México.

CAPITULO III

DEL AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- El Sistema Municipal DIF, para el logro de sus objetivos realizara las funciones previstas en la Ley de Asistencia Social del Estado de México en vigor, así como las previstas en otras leyes y reglamentos relacionados con el objetivo de este organismo.

Artículo 8.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Sistema Municipal DIF contara con la siguiente estructura orgánica:

I.- Son órganos superiores, los siguientes:

- a) Junta de Gobierno
- b) Presidencia del Organismo
- c) Dirección General
- d) Tesorería

II.- Las unidades administrativas que a continuación se mencionan:

- a) Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes y Asistencia Jurídica Familiar.
- b) Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.
- c) Coordinación de Atención a Adultos Mayores.
- d) Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar.
- e) Coordinación de Servicios Educativos.
- f) Coordinación de Servicios Médicos.
- g) Unidad de Rehabilitación e Integración Social (UBRIS).

Artículo 9.- La Presidencia del organismo estará a cargo de quien designe el C. Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Melchor Ocampo.

Artículo 10.- Los órganos superiores y unidades administrativas, conducirán sus actividades en forma programada, con base a las políticas, prioridades y restricciones para el cumplimiento de los fines del organismo.

Artículo 11.- El Director(a) General del organismo será designado por el Ayuntamiento conforme lo establece la fracción XVII del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 12.- Para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Sistema, se asignan a la Dirección General, las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes y Asistencia Jurídica Familiar.
- b) Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar.
- c) Coordinación de Atención a Adultos Mayores.
- d) Coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar.
- e) Coordinación de Servicios Educativos.
- f) Coordinación de Servicios Médicos.
- g) Unidad de Rehabilitación e Integración Social (UBRIS).

Las funciones específicas de las unidades administrativas antes señaladas deberán contener y especificarse en el Manual General de Organización del DIF, mismo que deberá ajustarse a lo dispuesto en este Reglamento y publicarse en la Gaceta Municipal y en la página electrónica que para tal efecto se diseñe.

Artículo 13.- El Sistema Municipal DIF de Melchor Ocampo podrá promover convenios con instituciones educativas a efecto de que los estudiantes presten su servicio social y prácticas profesionales en el Sistema, de acuerdo al perfil profesional requerido.

Artículo 14.- Las Unidades Administrativas las cuales conforman el Sistema Municipal DIF conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, así como de los programas y las políticas que dicte la Presidencia del Sistema Municipal DIF.

Artículo 15.- El Organismo contará con las unidades administrativas subalternas que se establezcan por acuerdo de la junta de gobierno, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, mismas que observaran para su funcionamiento las disposiciones políticas y lineamientos establecidos en los manuales de organización y procedimientos respectivos.

Artículo 16.- Los servidores públicos que ocupen la titularidad de cada una de las Unidades, Coordinaciones, Procuraduría y Jefaturas del Organismo, ejercerán sus cargos con la denominación que deriva de la propia que les atribuye de acuerdo con el artículo anterior. Asimismo, tendrán el carácter de personal de confianza y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre todos los asuntos que son competencia del DIF, sujetando sus actos a las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 17.- La Junta de Gobierno, es el Órgano Superior del Sistema, sus determinaciones serán obligatorias para la dirección, subdirecciones y coordinaciones que integran la estructura orgánica del sistema.

Artículo 18.- Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las facultades señaladas en la Ley, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 19.- La Junta de Gobierno podrá integrar Comités Técnicos para que a través de una coordinación inter-institucional, se estudien asuntos específicos relacionados con los programas y atribuciones del organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, estos comités estarán formados por representantes que para tal efecto, designen las dependencias y organismos auxiliares de la administración Pública Municipal.

Artículo 20.- La Junta de Gobierno, tendrá además de las facultades que establece la Ley las siguientes:

- I. Establecer las políticas y lineamientos generales del DIF;
- II. Discutir y aprobar, en su caso, la cuenta anual de ingresos y egresos del DIF;
- III. Autorizar la creación y extinción de comités y grupos de trabajo internos;
- IV. Aprobar la delegación de facultades del Director en sus subalternos;
- V. Acordar los nombramientos y remociones del personal de confianza del DIF y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

CAPITULO V

DE LA PRESIDENCIA

Artículo 21.- La Presidencia tendrá la atribución de cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales estatales y municipales, así como, al titular del organismo le corresponderá originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del organismo.

Artículo 22.- La Presidencia contará con el número de asesores, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y el presupuesto anual asignado.

Artículo 23.- Corresponderá a la Presidencia llevar a cabo la función de supervisión, control, vigilancia, y fiscalización de los recursos de los Sistema, a través de la Dirección en coordinación con la Tesorería que para tal efecto se establezca en términos de la normatividad aplicable.

CAPITULO VI

DE LA DIRECCION

Artículo 25.- Para el despacho, estudio, planeación y seguimiento de los diversos asuntos del Organismo, la Dirección contará con las subdirecciones y coordinaciones que se señalan en los incisos a) al inciso l) del artículo 13 del presente reglamento, así como de los órganos técnicos y administrativos necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo al presupuesto respectivo.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el funcionamiento de las diferentes subdirecciones y coordinaciones a su cargo, así como cumplir los objetivos, planes y programas establecidos o los que le determine la Junta de Gobierno y la Presidencia.
- II. Despachar con su firma, los acuerdos de la Junta de Gobierno, así como la documentación que le corresponde en términos de sus atribuciones.
- III. Ejecutar las disposiciones que le instruya y/o delegue la Presidencia para el cumplimiento de los objetivos del Sistema.
- IV. Coordinar a las subdirecciones y coordinaciones del organismo público descentralizado de asistencia social, para garantizar el cumplimiento de los programas y objetivos del sistema, así como evaluar su desempeño en el cumplimiento de sus atribuciones.
- V. Presentar a la Presidencia, conjuntamente con la Tesorería del Sistema, el anteproyecto del presupuesto anual.
- VI. Intervenir en la formación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del sistema y verificar que se inscriban las expresiones de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, en coordinación con el área de Inventarios, Tesorería y con la Contraloría Interna.
- VII. Presentar a la Presidencia los planes y programas de trabajo e informes que le sean requeridos y en su caso, acompañarlos con los reportes, observaciones y recomendaciones que al efecto estime pertinentes todas las coordinaciones.
- VIII. Proponer a la presidencia, modificaciones a la organización y al funcionamiento del organismo público descentralizado de asistencia social, tendientes a mejorar la calidad de los servicios que se presentan a la Ciudadanía.
- IX. Proponer a la presidencia del DIF Municipal, la celebración de convenios, acuerdo y contratos necesarios, para el cumplimiento de los objetivos y funciones del sistema en coordinación con la tesorería, contraloría y coordinación de asuntos jurídicos.
- X. Emitir opinión y dar seguimiento sobre la aceptación u otorgamiento de donativos del Sistema.

- XI. Rendir a la Presidencia y Junta de Gobierno, los informes correspondientes al seguimiento de los objetivos y demás actividades concernientes a la dirección, subdirecciones y coordinaciones, dentro del plazo fijado. En su caso de incumplimiento, se harán acreedor a las sanciones correspondientes.
- XII. Las demás que le señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y la junta de Gobierno.
- XIII.

CAPITULO VII DE LA CONTRALORIA INTERNA

Artículo 27.- El Titular de Control Interno será designado por la Junta de Gobierno a propuesta de la Presidencia del Sistema Municipal DIF el cual se designara como miembro honorario para coadyuvar en las funciones.

Artículo 28.- La Contraloría, dependerá jerárquicamente, de la Dirección del Sistema Municipal DIF.

Artículo 29.- La Contraloría, actuara y ejercerá sus facultades con el objeto de apoyar la función ejecutiva de la Presidencia, de operar y coordinar oportunamente el sistema de control y evaluación de la gestión pública del organismo, para fomentar, vigilar y garantizar que los servidores públicos del sistema en el ejercicio de sus funciones, se desempeñen con honestidad, eficacia, transparencia y apego a la legalidad, así como asegurar la racionalización de los recursos del organismo y el cumplimiento de las metas, programas y objetivos establecidos.

Artículo 30.- Corresponde a la Contraloría, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir como agente de Control Interno en las actividades relacionadas con el DIF.
- II. Vigilar y evaluar el Sistema de Control Interno del DIF.

- III. Llevar a cabo la fiscalización de los recursos humanos, materiales, financieros, y de información de que dispone el sistema, a efecto de vigilar el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos por sus coordinaciones.
- IV. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público del organismo y su congruencia con el presupuesto de egresos, en atención a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad de la materia.
- V. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación, así como proponer las normas complementarias en esta materia a los órganos superiores del sistema.
- VI. Realizar inspecciones, auditorías y revisiones de carácter administrativo, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las coordinaciones del organismo público descentralizado de asistencia social, en informar el resultado de las mismas a la dirección.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de contratistas y proveedores contraídas con el DIF Municipal.
- VIII. Verificar que se atiendan las observaciones del órgano superior de fiscalización del Estado de México, respecto a la operación del sistema.
- IX. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias que presenten los particulares, respecto a los servidores públicos del Estado y Municipios y demás ordenamientos legales aplicables.
- X. Participar en términos de la normatividad correspondiente en los procesos de entrega recepción de las coordinaciones del organismo público descentralizado de asistencia social.
- XI. Vigilar que los ingresos del DIF Municipal, se integren a la Tesorería del Sistema, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables.
- XII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF Municipal.
- XIII. Rendir los informes que le sean requeridos por los órganos superiores del Sistema.

- XIV. Verificar que los servidores públicos del DIF Municipal, cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios.
- XV. Rendir a los órganos superiores del Sistema, los informes correspondientes al seguimiento de los objetivos y demás actividades concernientes a la Contraloría, dentro del plazo fijado.
- XVI. Identificar e instruir los procedimientos a que haya lugar contra los servidores públicos, por incumplimiento de las obligaciones ordenadas por disposiciones legales superiores y la propia reglamentación interna.
- XVII. Determinará la responsabilidad del servidor público y aplicar las sanciones correspondientes en términos de ley, en aquellos casos de instruirse procedimiento administrativo en contra del titular de Presidencia del DIF Municipal.
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones y ordenamientos legales aplicables y aquellas que le sean aplicables y aquellas que le sean encomendadas por los órganos superiores del Sistema.
- XIX. Las demás que señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y la Junta de Gobierno.

CAPITULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COORDINACIONES

Artículo 31.- Corresponde a los titulares de las coordinaciones que dependen jerárquicamente de la Dirección, el ejercicio de las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir el desempeño de las funciones encomendadas a las áreas a su cargo.
- II. Ejecutar las disposiciones que le instruya la Dirección para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas institucionales en los que participe el sistema.
- III. Acordar con el Director, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al ámbito de su competencia.

- IV. Elaborar los dictámenes, reportes e informes de los programas institucionales de su competencia que deban enviarse al DIFEM y los que le sean requeridos por los órganos superiores del sistemas por ejercicio de su encargo.
- V. Formular las políticas, planes y programas de trabajo, conforme al presupuesto que les correspondan en el ámbito de su competencia, someterlos a consideración de la Dirección en conjunto con planeación, para su trámite de autorización por la Junta de Gobierno.
- VI. Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las áreas a su cargo y vigilar que su aplicación, sea racional y acorde al presupuesto autorizado.
- VII. Proponer a la Dirección las modificaciones que tiendan a mejorar el funcionamiento de las áreas a su cargo.
- VIII. Participar en los comités internos del Sistema de los que formen parte y cumplir con las funciones establecidas en la normatividad correspondiente. Promover y vigilar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia, cumplan con las políticas y lineamientos dictados por los órganos superiores del sistema, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables.
- IX. Cumplir y aplicar las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento y las relativas al ámbito de su competencia
- X. Resguardar la documentación que acredite el historial financiero y de capital humano del Sistema como la correcta distribución de los insumos en todos los diferentes centros del sistema para su buen funcionamiento
- XI. Las demás que se les confiera las disposiciones y ordenamientos legales aplicables y aquellas que le sean encomendadas por los órganos superiores del sistema.
- XII. Promover y vigilar que la atención y resolución de los asuntos de su competencia, cumplan con las políticas y lineamientos dictados por los Órganos Superiores del DiF, los ordenamientos legales y demás disposiciones normativas aplicables.
- XIII. Rendir a los órganos superiores del Sistema, los informes correspondientes de las coordinaciones, el seguimiento de los objetivos y demás actividades concernientes a las áreas de su cargo dentro del plazo fijado en caso de incumplimiento se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

XIV. CAPITULO IX

TESORERIA

Artículo 32.- La Tesorería del organismo contara con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los planes y programas financieros, recaudar los ingresos y realizar las erogaciones del DIF.
- II. Para lo cual deberá registrar los excedentes de ingresos, ahorros, rendimientos financieros y economías del presupuesto.
- III. Contabilizar gubernamentalmente la operación de los bienes, derechos y subsidios que le sean otorgados al Sistema por el Ayuntamiento, Gobierno del Estado de México, DIFEM, la Federación o cualquier otra entidad o institución que a título legal, contribuyan para el logro de los objetivos y planes de asistencia social del DIF.
- IV. Procurar el eficiente suministro de los recursos financieros necesarios para la operación de los programas institucionales. Ejercer las funciones de tesorería del organismo, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.
- V. Resguardar los ingresos propios que se reciben diariamente por el concepto de servicios otorgados por las áreas administrativas del organismo y depositarlos en las cuentas bancarias correspondientes.
- VI. Controlar la salida de los ingresos y egresos financieros del organismo, efectuando cortes de caja diarios y reportarlos a la dirección.
- VII. Administrar las operaciones bancarias del organismo determinando los saldos y disponibilidades financieras diarias e invertidas, previa autorización de la dirección, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.
- VIII. Controlar la guardia y custodia de los valores, acciones, cheques y formas valoradas propiedades del organismo.
- IX. Determinar la programación de pagos correspondientes con base en las condiciones financieras pactadas en las adquisiciones y adjudicaciones, así como observar la disponibilidad financiera del organismo.
- X. Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de recursos financieros.

- XI. Efectuar y controlar los pagos de bienes y servicios con cargo al presupuesto de egresos autorizado y aquellos que legalmente deba realizar el organismo, con base en los lineamientos establecidos y la normatividad aplicable.
- XII. Registrar y controlar los depósitos en garantía y fianza sobre el importe de las operaciones comerciales realizadas con proveedores de bienes y prestadores de servicios del organismo.
- XIII. Conciliar con la Presidencia y Dirección los movimientos diarios de ingresos ordinarios y extraordinarios.
- XIV. Informar diariamente a la Dirección la posición financiera del organismo así como las operaciones realizadas.
- XV. Solventar las observaciones derivadas de la revisión de los informes mensuales y cuenta anual.
- XVI. Controlar todas las actividades relacionadas con las declaraciones y pagos de los impuestos a que se encuentra sujeto el Sistema Municipal DIF.
- XVII. Mantener actualizada la plantilla del personal asignada a cada una de las áreas del sistema.
- XVIII. Verificar que todos los expedientes contengan la documentación que indique la contraloría.
- XIX. Llevar control de: periodos vacacionales, altas, bajas, permisos económicos, licencias sin goce de sueldo, personal que cubre vacaciones, incapacidades médicas con o sin riesgo de trabajo, etc.
- XX. Efectuar los movimientos del personal del organismo, así como el cálculo de estímulos, descuentos, finiquitos.
- XXI. Controlar la asistencia del personal.
- XXII. Coordinar, participar y supervisar en las distintas actividades que se realicen en los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- XXIII. Verificar el cumplimiento de la normatividad para la administración de los recursos materiales y servicios generales.
- XXIV. Controlar el inventario físico de los bienes muebles del Sistema Municipal DIF.

- XXV. Coordinar, integrar y supervisar, la realización del Programa Operativo Anual (P. O. A.).
- XXVI. Proporcionar la información necesaria a la Dirección, en su ámbito de competencia, para la elaboración del Programa Operativo Anual.
- XXVII. Establecer el control de salidas del almacén para su correcta distribución.
- XXVIII. Realizar recibos de suministro a todas las escuelas beneficiadas y hacer la entrega al personal designado por el plantel escolar junto con su respectiva dotación mensual.
- XXIX. Efectuar la recaudación de cuotas de las escuelas beneficiadas y proporcionar los recibos y circulares correspondientes que justifiquen el pago realizado.
- XXX. Hacer los depósitos correspondientes de las cuotas de recuperación de las instancias determinadas por el DIF.
- XXXI. Realizar supervisiones de manera personal a efecto de verificar en buen resguardo el producto a las escuelas beneficiadas.
- XXXII. Llevar una agenda adecuada de las fechas de recepción mensual de las dotaciones de desayunos escolares fríos y raciones vespertinas a las bodegas del municipio.
- XXXIII. Apoyar a la supervisión designada del DIFEM, para el municipio en su visita a las escuelas inscritas en el programa.
- XXXIV. Consultar a los directivos de las escuelas sobre la aceptación de los productos que integran los desayunos escolares fríos y las raciones vespertinas en los menores beneficiados.
- XXXV. Mantener actualizado el registro contable de los activos fijos del Sistema.
- XXXVI. Cumplir con las disposiciones legales establecidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, contestando oportunamente los pliegos de observaciones o responsabilidad que al efecto se hagan sobre la Cuenta Pública del Sistema.
- XXXVII. Brindar capacitación a madres de familia y profesores de los alumnos beneficiados con el programa de desayunos escolares.
- XXXVIII. Apoyar en la toma de peso y talla el programa de desayunos escolares para el levantamiento del padrón de beneficiarios al inicio del ciclo escolar.
- XXXIX. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

- XL. Previo acuerdo con el Director, establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la Administración integral de los recursos humanos, relativos al reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, seguridad, e higiene en términos de las disposiciones legales aplicables vigentes, así como materiales y financieros de que disponga el DIF, y lo relativo a las áreas de Informática y Servicios Generales.
- XLI. Tramitar las remociones, despidos justificados, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los Servidores Públicos del DIF.
- XLII. Elaborar la nómina del DIF, en cumplimiento de las normas fiscales, laborales y demás ordenamientos legales aplicables.
- XLIII. Coordinar la formulación y ejecución de los Programas anuales de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del DIF.
- XLIV. Captar y canalizar las necesidades de adquisición de bienes y servicios para su aprobación, con base al presupuesto asignado en términos de los ordenamientos legales aplicables y verificando que sean los requeridos para el funcionamiento óptimo del DIF.
- XLV. Elaborar el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF, los otorgados en comodato por el Ayuntamiento u otros Organismos e Instituciones, así como implementar las medidas administrativas concernientes al mantenimiento de éstos.
- XLVI. Disponer las medidas necesarias para la preservación y resguardo de los archivos del DIF.
- XLVII. Las demás que señalan la Ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la Presidencia y Junta de Gobierno.

Artículo 33.- La Tesorería estará a cargo de un Tesorero, quien será auxiliado, para su debido cumplimiento de sus atribuciones, por los Jefes de Departamento de Recursos Humanos, Finanzas y Adquisiciones, Servicios Generales y Patrimonio; y por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO X

COORDINACIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.

Artículo 36.- La coordinación de Alimentación Y Nutrición Familiar contará con el manejo de los siguientes programas:

PRAAME (Programa de Atención Alimentaria a Menores Escolares).

Entrega de Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas, a niñas, niños y adolescentes de nivel preescolar y primaria que sean diagnosticados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México con desnutrición o en riesgo de padecerla y que asistan a planteles escolares públicos matutinos o vespertinos, preferentemente de comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbanas.

DEC (Desayuno Escolar Comunitario).

Entrega de insumos alimentarios no perecederos para la preparación diaria de un primer alimento, desayuno caliente a menores escolares de Educación Básica del Sistema Educativo Estatal y Federal, que asistan a planteles escolares públicos, ubicados en el municipio.

Artículo 37.- Corresponde a la coordinación de Alimentación y Nutrición Familiar operar y respetar el Manual de Procedimientos del SMDIF, así como los lineamientos de cada uno de los programas establecidos en la gaceta oficial del Gobierno del Estado de México.

CAPÍTULO XI

PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN MUNICIPAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y ASISTENCIA JURÍDICA FAMILIAR

Artículo 38.- La Procuraduría se compone de las siguientes áreas:

- D.A.R.D.V. Departamento de Detección, Atención u Restitución de Derechos Vulnerados.
- Trabajo social.
- Asistencia Jurídica.

Artículo 39.- La procuraduría contara con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar acciones de prevención, así como de atención a Niñas, Niños y Adolescentes, maltratados víctimas de violencia intrafamiliar y sexual.
- II. Auxiliar al ministerio público y jueces en la protección de Niñas, Niños y Adolescentes en los juicios en los que resulten afectados.
- III. Participar en campañas de regularización del estado civil de las personas: acta de nacimientos, matrimonio, registros extemporáneos.
- IV. Orientar a la población que asista al área.
- V. Elaboración de convenios y conciliaciones de acuerdo al solicitante.
- VI. Realizar trámites administrativos en las diferentes instituciones correspondientes.
- VII. Promover actividades educativas a las familias del Municipio, para prevenir la violencia intrafamiliar y sexual.
- VIII. Proponer y designar al personal, en las distintas coordinaciones, según lo requieran las necesidades del DIF para brindar un mejor servicio.
- IX. Promover y difundir los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en términos de la normatividad aplicable a cada caso.
- X. Realizar investigaciones de trabajo social y visitas domiciliarias cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales, para emitir dictámenes periciales en materia familiar y coadyuvar en los procedimientos que se lleven a cabo para la reintegración o restitución de Niñas, Niños y Adolescentes.

- XI. Realizar investigaciones psicológicas cuando sean requeridas por autoridades administrativas o judiciales, para emitir dictámenes periciales en materia familiar y coadyuvar en los procedimientos que se lleven a cabo para la reintegración o restitución de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XII. Planear, organizar, dirigir, coordinar, vigilar normar y controlar sistemáticamente las actividades correspondientes al DARDV.
- XIII. Detectar a través denuncias, la problemática social específica de los casos especiales de posible maltrato o violencia familiar o que sean canalizados a esta área.
- XIV. Coordinar la atención médica, psicológica, jurídica y social de Niñas, Niños y Adolescentes que sufren de maltrato intrafamiliar y sexual, con los que procure su bienestar, psicológico y moral, con el objeto de preservar su integridad.
- XV. Difundir en coordinación con los sectores públicos, privados y sociales el programa preventivo del maltrato o violencia familiar de Niñas, Niños y Adolescentes de los programas de intención a esta problemática.
- XVI. Realizar reuniones periódicas con el grupo multidisciplinario de las áreas, medico jurídico, psicológica y de trabajo social, para realizar en conjunto procedimientos que deben llevarse a cabo para atender los casos específicos de maltrato o violencia mediante la minuta correspondiente.
- XVII. Dar seguimiento al procedimiento que se indique a Niñas, Niños y Adolescentes víctimas de maltrato o violencia familiar.
- XVIII. Denunciar o participar en conjunto con el ministerio publico los posibles hechos constitutivos de delito referentes al maltrato y violencia familiar u otros establecidos por la ley.
- XIX. Actualizar los conocimientos respecto al maltrato y la violencia familiar a través de investigaciones.
- XX. Conocer cada uno de los reportes de maltrato que llegan al DARDV.
- XXI. Coordinar las acciones tendientes a procurar el bienestar y estabilidad de los sujetos de violencia intrafamiliar.
- XXII. Solicitar informe de actividades realizadas a cada una de las áreas que integran el grupo multidisciplinario que integran el DARDV.
- XXIII. Proporcionar al DARDV Estatal un informe en el momento requerido sobre los reportes de maltrato que se suscitan en el municipio.

- XXIV. Manejar la estadística sobre Niñas, Niños y Adolescentes que se reportan como víctimas de violencia intrafamiliar o maltrato.
- XXV. Asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico a la Presidencia a la Dirección, así como a las unidades administrativas que integran el DIF.
- XXVI. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Organismo.
- XXVII. Establecer, sistematizar, unificar y difundir entre las unidades administrativas que integran el DIF, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que son competencia del mismo.
- XXVIII. Atender y resolver las consultas que le sean presentadas por la Presidencia, la Dirección y los titulares de las unidades administrativas que integran el DIF, así como aquellas que le formulen los particulares sobre casos reales y concretos en asuntos que sean de su competencia, sometiéndose a la aprobación de la Presidencia y de la Dirección del organismo.
- XXIX. Analizar y emitir opinión a la Junta de Gobierno, Presidencia, a la Dirección, así como a las unidades administrativas que integran el DIF, respecto de los convenios y contratos en los que participen.
- XXX. Revisar y tramitar los documentos que requieran ser publicados en la Gaceta Municipal.
- XXXI. Fijar, difundir y revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, autorizaciones y demás actos jurídicos que celebre el DIF, así como dictaminar sobre su interpretación, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos.
- XXXII. Llevar el registro de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos que celebre el DIF, así como los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa del mismo.
- XXXIII. Brindar asistencia psicológica, médica y atención jurídica a Niñas, Niños y Adolescentes que sufren violencia intrafamiliar, albergarlas o canalizarlas al Albergue competente que designe el DIF o las Instituciones correspondientes.
- XXXIV. Someter a opinión jurídica y técnica a la Dirección Jurídica y Gobierno del H. Ayuntamiento respecto de los Convenios, Acuerdos y Contratos que pudiesen someterse a la Junta de Gobierno del DIF.

- XXXV. Emitir constancias estudios de trabajo social, constancias de ingresos, no ingresos y dependencia económica.
- XXXVI. Las demás que señalan la ley y los ordenamientos legales aplicables, así como la presidencia y la junta de gobierno.

Artículo 40.- La Procuraduría de Protección Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes y Asistencia Jurídica Familiar, estará a cargo de un Licenciado en Derecho, con cedula profesional y experiencia en el ramo familiar, designado mediante Junta de Gobierno, el cual será auxiliado, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, por el Área de Trabajo Social, Jurídico Asistencial y DARDV, así como por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO XII

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES.

Artículo 41.- CAAM, contara con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que las actividades que realizan los adultos mayores de las casa club de día, se lleven a cabo, brindando un mejor servicio procurando satisfacción de sus necesidades básicas, que el personal que imparte la actividad este a tiempo en cada comunidad.
- II. Realizar contacto telefónico a los adultos mayores enfermos, o que ya no pueden acudir a sus actividades por impedimento físico.
- III. Asistir a reuniones mensuales (cursos del DIFEM).
- IV. Revisión de programas mensuales, semanales y anuales.
- V. Organización y relación de salida, paseos y visitas guiadas por parte del DIFEM y de la Casa Club.
- VI. Llevar acabo la organización del selectivo de los juegos Municipales, Estatales, Nacionales de los Adultos Mayores.
- VII. Contribuye al mejoramiento del desarrollo bio-psico-social del adulto mayor propiciando el uso positivo de su tiempo libre mediante actividades deportivas, recreativas y culturales.

- VIII. Impulsar la integración del adulto mayor a la vida productiva a través de talleres de capacitación y oficios que les permiten mejorar su economía.
- IX. Incorporar dentro de las acciones pláticas motivacionales que permiten a los adultos mayores elevar su autoestima y sentir una mayor integración a la sociedad y a la familia.
- X. Brindar atención médica a los adultos mayores organizados en Casas Club de día, para contribuir al mejoramiento de su salud mediante acciones preventivas y de autocuidado que ayuden a evitar o retardar enfermedades o limitar sus daños cuando estas se presentan.
- XI. Promover el autoempleo de los adultos mayores impulsando cursos y talleres de capacitación para la ocupación de su tiempo libre, buscando que los artículos producidos tengan mercado y puedan ser comercializados.
- XII. Es de suma importancia para la institución, promover el respeto y amor así como dar a conocer sus derechos.
- XIII. Coordinar con apoyo de las otras áreas jornadas en beneficio de los adultos mayores, tanto médicas, dentales, jurídicas, nutricionales, psicológicas, etc.
- XIV. Las demás que señalan la Ley y los Ordenamientos Legales Aplicables, así como la Presidencia y la Junta de Gobierno.

CAPITULO XIII

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR.

Artículo 42.- La Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar contara con las siguientes atribuciones:

- I. Operar los programas y desarrollar acciones asistenciales que permitan mejorar la calidad de vida y bienestar de los adultos mayores, promover la salud mental y emocional de mujeres, menores de edad y demás integrantes del núcleo familiar marginados o en desamparo, con el objeto de fortalecer la unidad e integración familiar.
- II. Realizar acciones y actividades de investigación que conlleven la determinación de alternativas de solución para aminorar la problemática que viven Niñas, Niños y Adolescentes en la calle.

- III. Prevenir la expulsión de Niñas, Niños y Adolescentes de su seno familiar, a través de acciones que coadyuven al desarrollo integral de las familias de escasos recursos.
- IV. Establecer mecanismos de coordinación y apoyo con las autoridades Estatales y Municipales, así como con los habitantes de zonas expulsoras y receptoras, para sensibilizarlos sobre el problema de Niñas, Niños y Adolescentes de y en la calle.
- V. Coordinar y en su caso canalizar a las instancias pertinentes la atención de los servicios médicos, jurídicos, educativos, culturales, deportivos, recreativos de niñas, niños y adolescentes, con un alto índice de vulnerabilidad.
- VI. Realizar estudios socioeconómicos y visitas domiciliarias para identificar y determinar las necesidades de apoyo asistencial que requieren Niñas, Niños y Adolescentes que habitan en el Municipio.
- VII. Canalizar a Niñas, Niños y Adolescentes en situación de calle que requieren atención especializada, hacia las instancias encargadas de auxiliarles en su desarrollo.
- VIII. Formular alternativas de atención, en función de las características observadas en Niñas, Niños y Adolescentes y la disposición en el núcleo familiar para su reintegración.
- IX. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento para brindar orientación y canalizar a las áreas correspondientes del DIF de acuerdo a la Problemática.
- X. Impartir pláticas individuales de prevención.
- XI. Brindar asistencia psicológica a Niñas, Niños, y Adolescentes en estado de vulnerabilidad para garantizar el respeto de sus derechos.
- XII. Coordinar actividades físicas, de convivencia, recreativas, culturales y comunitarias, con adolescentes, que les permita coadyuvar en su formación, educación y prevención de conductas de riesgo.
- XIII. Gestionar la firma de convenios con instituciones públicas, empresas privadas y organizaciones sociales y de servicios, con el objeto de ampliar los apoyos asistenciales, previa autorización de Presidencia y Dirección del DIF.

- XIV. Coordinar y supervisar los programas de atención integral, que permitan el establecimiento de proyectos de vida más eficaces, que mejoren la calidad de vida de los integrantes del núcleo familiar, personales, de pareja y de familia.
- XV. Instrumentar y coordinar programas que proporcionen información a padres de familia y maestros, con el objeto de mejorar la comunicación entre adultos y adolescentes.
- XVI. Diseñar los mecanismos que contribuyan a disminuir los problemas sociales del tabaquismo, alcoholismo y fármacos-dependencia, así como coordinar estrategias de su prevención en la etapa infanto-juvenil.
- XVII. Promover y proporcionar atención psicológica y pedagógica integral a Niñas, Niños y Adolescentes, padres de familia y maestros.
- XVIII. Impulsar mecanismos que propicien el desarrollo de la mujer, mediante acciones orientadas a la superación personal, laboral y familiar.
- XIX. Las demás que señalan la Ley y los Ordenamientos Legales Aplicables, así como Presidencia y Junta de Gobierno.

CAPITULO XIV

COORDINACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Artículo 43- La Coordinación de Servicios Educativos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los planes y programas educativos asistenciales, de las estancias infantiles, centros de desarrollo infantil y ludotecas del Sistema, y verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y normatividad aplicables
- II. Implementara un plan de trabajo a fin de ejecutar de manera eficiente de acuerdo a las áreas a su cargo un aprendizaje educativo cuyo objetivo es lograr el desarrollo físico, intelectual y emocional de Niñas y Niños del municipio.

- iii. Coordinar acciones encaminadas a desarrollar los programas educativos, técnicos y administrativos, establecidos por la Secretaría de Educación, SEP, Cultura y Bienestar Social del Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM.
- IV. Proporcionará a los usuarios un espacio para estimular sus habilidades y destrezas a través de diferentes actividades y de la misma forma integrar a Niñas y Niños con discapacidad al círculo social.
- V. Brindar educación inicial y atención integral en las estancias infantiles del Organismo a Niñas y Niños de 1 a 5 de edad, preferentemente en apoyo a madres y padres que trabajan fuera del hogar en tareas remuneradas.
- VI. Ofrecer un espacio lúdico que estimule a Niñas y Niños de entre 1 a 4 años de edad, donde se enseñe a través del juego, el desarrollo de habilidades y destrezas.
- VII. Fomentar los valores cívicos, éticos y morales en Niñas y Niños, que tiendan a crear conciencia sobre la importancia de preservar la unión familiar.
- VIII. Verificar el llenado adecuado y entrega oportuna de informes mensuales que se entrega en atención a sus actividades.
- IX. Verificar el llenado adecuado y oportuno del POA.
- X. Proveer de materiales y equipo necesario para el desempeño de sus actividades, así como establecer vínculos de comunicación y respecto por medio de la inducción de cursos adecuados para lograrlos.
- XI. Entregar a tiempo la relación de las necesidades en cuanto a papelería, artículos de limpieza y equipos descompuestos.
- XII. Ejecutar las comisiones que indique el DIF municipal en eventos o apoyos que realice.
- XIII. Supervisar el desempeño adecuado de las diferentes áreas.
- XIV. Organización de eventos no contemplados y que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- XV. Otorgar servicios multidisciplinarios: médico, pedagógico, psicológico, de puericultura, y nutricional a cada uno de los menores que se atienden en las estancias infantiles y ludotecas.

- XVI. Realizar investigaciones sobre comunidades marginadas susceptibles de recibir el servicio.
- XVII. Diseñar, integrar, proponer y ejecutar programas y talleres de capacitación dirigidos a la comunidad, en el sentido comprendido dentro del objetivo del DIF, buscando la integración de hombres y mujeres de una manera activa en el hogar y la comunidad.
- XVIII. Supervisar el desempleo adecuado de las diferentes áreas.
- XIX. Diseñar, integrar, proponer y ejecutar programas y talleres de capacitación dirigidos a la comunidad, en el sentido comprendido dentro del objetivo del DIF, buscando la integración de hombres y mujeres de una manera activa en el hogar y la comunidad.
- XX. Promover y ejecutar la práctica de actividades culturales como la danza, guitarra, hawaiano, teatro, entre otras.
- XXI. Organización de eventos no contemplados y sean necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- XXII. Las demás que señalan la Ley y los Ordenamientos Legales Aplicables, así como Presidencia y Junta de Gobierno.

CAPITULO XV

COORDINACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS.

Artículo 44- La Coordinación de Servicios Médicos contara con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención médica y hospitalaria a la comunidad vulnerable o carente de seguridad social, de conformidad con los servicios de medicina que se ofrecen en la Clínica Central del SMDIF, clínicas periféricas en cumplimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno y de conformidad con la normatividad vigente en materia de salud.
- II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general de las clínicas, en cumplimiento a los acuerdos sometidos en la Junta de Gobierno y de conformidad con la normatividad vigente en materia de salud.

- III. Elaborar un diagnóstico de Salud Municipal, identificando los daños a la salud y recursos comunitarios disponibles.
- IV. Identificar las principales patologías transmisibles para su oportuno diagnóstico, tratamiento y prevención.
- V. Reconocer los principales factores predisponentes de enfermedades trasmisibles y sociales, realizar líneas de acción para erradicar estos, prevenirlos y controlarlos.
- VI. Informar, atender, adecuar y rehabilitar a la población, conforme a sus demandas de manera adecuada y oportuna con personal de salud capacitado.
- VII. Lograr la coordinación y concentración efectiva entre las instancias e instituciones que participen apoyen o complementen acciones a favor de un programa integral para hacer de Melchor Ocampo un Municipio saludable.
- VIII. Otorgar consulta médica a la gente que la requiera, registrar historia clínica.
- IX. Realizar referencias de pacientes a otros niveles de atención médica.
- X. Participar en jornadas médicas en unidades móviles.
- XI. Implementar en el Municipio las políticas y programas institucionales en materia de servicios médicos asistenciales, establecidos por el DIFEM y el Sector Salud.
- XII. Proponer acciones que contribuyan a lograr la atención médica y odontológica en las comunidades que presentan altos índices de marginación y/o vulnerabilidad en el Municipio.
- XIII. Llevar a cabo la revisión y seguimiento de casos clínicos a efecto de verificar que los servicios médicos que ofrece el DIF, se proporcionen con eficiencia, eficacia, ética, calidad y calidez humana.
- XIV. Supervisar la integración de expedientes clínicos de pacientes que refieren enfermedades crónico-degenerativas, así como en materia de control prenatal.
- XV. Ejecutar las políticas de planificación familiar y salud reproductiva en congruencia con los programas estatales y federales.

- XVI. Coordinar y supervisar las campañas de vacunación, fluoración y detección de enfermedades crónico-degenerativas, así como participar en jornadas médico-asistenciales en comunidades del Municipio.
- XVII. Participar en las campañas nacionales de salud y de vacunación, en coordinación con las instituciones del sector salud para el desarrollo de programas y acciones en la materia.
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de salud de Niñas, Niños y Adolescentes, buco-dental, reproductiva de la mujer, así como todas las disposiciones legales aplicables incluyendo las médico-legales.
- XIX. Canalizar a los pacientes que requieran atención médica de Segundo Nivel a otros hospitales del sector salud, ya que los servicios que prestan las Clínicas DIF, solamente son de primer Nivel.
- XX. Proponer la exención de las consultas médicas o dentales, a las personas de escasos recursos y una vez aplicados los estudios correspondientes.
- XXI. Elaborar informes médicos, dictámenes médicos legales, registros estadísticos y demás información que requieran las autoridades competentes.
- XXII. Promover pláticas y programas de prevención de cáncer de mama, cérvico uterino, próstata, sobrepeso- obesidad y diabetes.
- XXIII. Fomentar y coordinar las acciones con instituciones públicas y privadas, que permitan a personas con discapacidad, mejorar su calidad de vida.
- XXIV. Coordinar y organizar las jornadas asistenciales en las comunidades del Municipio en las que se brinden asistencia médica, nutricional, jurídicos y demás servicios de asistencia social que ofrece el DIF y el H. Ayuntamiento.
- XXV. Ejecutar y coordinar los programas de atención a personas con discapacidad, orientados a coadyuvar en el mejoramiento de calidad de vida e integración familiar, laboral y social, así como el respeto y ejercicio de sus derechos.

- XXVI. Realizar acciones médico preventivas de enfermedades crónico degenerativas e infectocontagiosas.
- XXVII. Supervisar el personal médico y enfermería.
- XXVIII. Recibir capacitación (actualización médica continua). Participar en jornadas odontológicas en unidades móviles.
- XXIX. Evaluar periódicamente el cumplimiento del programa e informar a las autoridades correspondientes el avance del mismo.
- XXX. Revisar la hoja de requisiciones y asegurarse de que sea entregada, al personal encargado para surtirla.
- XXXI. Solicitar que se de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades dentales y todo el equipo.
- XXXII. Las demás que señalan la Ley y los Ordenamientos Legales Aplicables, así como Presidencia y Junta de Gobierno.

Artículo 45.- La Coordinación de Salud estará Auxiliada, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, por Responsable de Salud Bucal, el Responsable de Clínica, Clínicas Periféricas y por el personal estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO XVI

UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

Artículo 47- La Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social (UBRIS) contará con las siguientes atribuciones:

- I. Acudir de manera mensual a las reuniones de capacitación en atención a la discapacidad en la ciudad de Toluca.
- ii. Verificar el llenado adecuado del informe mensual que se entrega en atención a la discapacidad.
- III. Verificar el llenado adecuado y oportuno del POA.

- IV. Proveerlos de materiales y equipo necesario para el desempeño de sus actividades, así como establecer vínculos de comunicación y respeto por medio de la inducción de cursos adecuados para lograrlos.
- V. Entregar a tiempo la relación de las necesidades en cuanto a papelería, artículos de limpieza y equipos descompuestos.
- VI. Supervisar visitas domiciliarias para verificación de cuotas y apoyos así como traslado de pacientes para que acudan a su terapia en la unidad de rehabilitación.
- VII. Ejecutar las comisiones que indique el DIF municipal en eventos o apoyos que realice.
- VIII. Supervisar el desempeño adecuado de las diferentes áreas.
- IX. Atender a pacientes en la solicitud de apoyos o tratamientos.
- X. Tramitar convenios con empresas, escuelas, negocios comerciales y asociaciones para la integración de personas con discapacidad en el área laboral, social y educativa.
- XI. Promover y ejecutar la práctica de actividades culturales como la danza, guitarra, hawaiano, teatro, entre otras.
- XII. Desarrollar y organizar participar de inserción comunitaria, así como estrategias de promoción social que coadyuven a la organización y participación comunitaria.
- XIII. Realizar investigaciones sobre comunidades marginadas susceptibles de recibir el servicio.
- XIV. Otorgar servicios multidisciplinarios: médico, pedagógico, psicológico, jurídico, y nutricional a cada uno de las personas que se atienden.
- XV. Fomentar y ejecutar la práctica de actividades deportivas aeróbicas, de acondicionamiento físico, gimnasia, yoga, karate, Tae kwon do, zumba y natación entre otras.
- XVI. Las demás que señalan la Ley y los Ordenamientos Legales Aplicables, así como la Presidencia y la Junta de Gobierno.

CAPITULO XVII

DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 48.- Durante las ausencias del Director será suplido por quien designe la Presidencia.

Artículo 49.- Los titulares de las Unidades Administrativas que integran el DIF serán suplidos en sus ausencias por quien al efecto designe la Junta de Gobierno, previa propuesta que reciban de la Presidencia del organismo.

Artículo 50. Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, y en supletoriedad la Ley Federal del Trabajo en el apartado correspondiente, así como por disposiciones que para tal efecto determine la Junta de Gobierno y/o Presidencia.

CAPITULO XIX

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 51. Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 52. La iniciativa de modificaciones al Reglamento será facultad de la mitad más uno del total de integrantes de la Junta de Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento, entrara en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

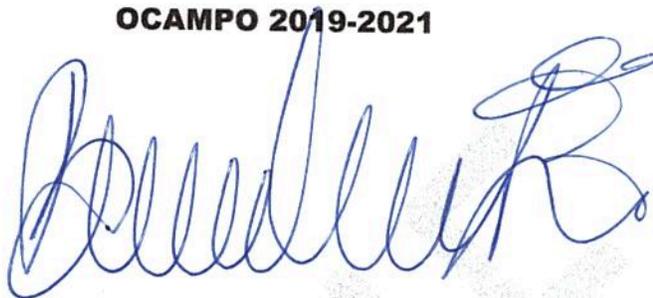
SEGUNDO.- Con motivo de los nuevos nombramientos que en su caso se tengan que expedir en razón de las unidades administrativas y comités creados en este reglamento, así como en función de las nuevas atribuciones de los mismos y de las relativas dependencias, a fin de lograr el correcto funcionamiento del DIF Municipal y actuar dentro de un marco de legalidad, se deberán hacer los cambios administrativos correspondientes, por conducto de las autoridades competentes, observando las solemnidades que cada caso amerite, a partir de que entre en vigor el presente reglamento.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan o contravengan con lo establecido en el presente Reglamento, así como demás disposiciones legales emitidas con anterioridad.

CUARTO.- Publíquese el presente Reglamento para su conocimiento y observancia de sus disposiciones.

Dado en la sala de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia" de Melchor Ocampo, Estado de México, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MELCHOR
OCAMPO 2019-2021**



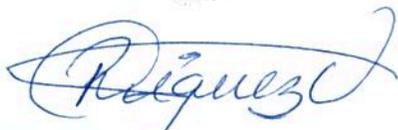
**C. BRENDA MONTOYA ESCALONA
PRESIDENTA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO.**



**C. ANABEL SÁNCHEZ ESPINOSA
SECRETARIA**



**C. JUDITH ESCALONA VIQUEZ
TESORERO.**



**C. ROCIO YOLANDA VIQUEZ VIQUEZ.
PRIMER VOCAL**



**C. MARTÍN ROBLES GARCÍA.
SEGUNDO VOCAL**