

LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CARMEN, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO SÉPTIMO, FRACCIÓN III DEL ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE FORMALMENTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CARMEN, EXPEDIDO EN SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE CON FECHA OCHO DE FEBRERO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES, EN SESIÓN FORMAL HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE.-----

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CARMEN.

**TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, las funciones, atribuciones y responsabilidades de las autoridades del organismo descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) ASISTENCIA SOCIAL. Conjunto de acciones orientadas a prevenir, modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que permitan especialmente a la población objetivo de la Asistencia Social que vive en zonas y comunidades de alto riesgo, su desarrollo integral, así como la población física, moral y social de víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, y todo tipo de

discriminación en contra de la mujer, personas en pobreza extrema, desprotección y personas con discapacidad, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

- b) AYUNTAMIENTO.** El H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Campeche.
- c) COMISARIO.** Es la persona que vigila que la administración de los recursos y funcionamiento del organismo se hagan de acuerdo con lo que disponga el presente Reglamento, los programas y presupuestos aprobados y demás disposiciones jurídicas aplicables, será designado por la Dirección de Contraloría del H. Ayuntamiento, según disposición del artículo DÉCIMO SEGUNDO del Acuerdo de Constitución del Sistema DIF Carmen.
- d) DIRECTOR GENERAL.** Es el Director general del organismo, designado y removido libremente por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Carmen, representante legal del organismo y es quien lo dirige técnica y administrativamente.
- e) EL MUNICIPIO.** Municipio de Carmen, Campeche.
- f) EL PATRONATO.** El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen.
- g) EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** El Presidente Municipal de Carmen, es quien vigilará que se cumplan los acuerdos tomados por el pleno de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen.
- h) JUNTA DIRECTIVA.** Órgano supremo del organismo, integrado por el Presidente Municipal, quien lo presidirá, el secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero del H. Ayuntamiento, el Director de Deportes Municipal, el Director de la Casa de la Cultura, el Director de Desarrollo Social y Económico, un representante del DIF Estatal y el Director General del DIF Carmen.
- i) LEY.** Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.
- j) REGLAMENTO.** El presente Reglamento Interno de la Administración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen.
- k) SISTEMA DIF MUNICIPAL/ DIF CARMEN / ORGANISMO.** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen, como un organismo

público descentralizado de la administración pública municipal, con autonomía operativa, personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en el municipio, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo PRIMERO del Acuerdo de Constitución del DIF Carmen.

- I) ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DEL DIF CARMEN.** Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Carmen, expedido con fecha TREINTA DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche con fecha OCHO DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES.

ARTÍCULO 3.- El Sistema DIF Municipal, conducirá sus actividades en forma programada con base en los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo del Programa Operativo Anual, así como con los programas regionales institucionales y especiales a su cargo, así como en lo establecido en los Manuales de Organización y Procedimientos.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL GOBIERNO DEL SISTEMA DIF CARMEN

ARTÍCULO 4.- El Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia estará integrado por:

- I. La Junta Directiva y
- II. El Director General.

ARTÍCULO 5.- La Junta Directiva es el órgano supremo del organismo y estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá,
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento,
- III. El Tesorero del H. Ayuntamiento,
- IV. El Director de Educación, Cultura y Deporte del H. Ayuntamiento,
- V. El Coordinador de la Casa de la Cultura de Carmen,
- VI. El Director de Desarrollo Social y económico del H. Ayuntamiento,
- VII. Un Representante del DIF Estatal, y
- VIII. El Director General del organismo.

ARTÍCULO 6.- La Junta Directiva observará para su funcionamiento, las disposiciones establecidas en los artículos SÉPTIMO y NOVENO del Acuerdo de Constitución del DIF Carmen.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 7.- La organización y funcionamiento del Sistema DIF Municipal tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 5, 6, 7 y 10 del Acuerdo de Constitución del DIF Carmen; los numerales 1, 4, 6, 9, 10 y 32 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche; en el presente Reglamento y sus Manuales de Organización y Procedimientos.

ARTÍCULO 8.- Las Áreas y Coordinaciones del Sistema DIF Municipal, desarrollarán sus actividades de manera programada y coordinada entre sí, con base en las políticas prioritarias establecidas para el logro de los objetivos y metas del organismo y demás programas institucionales, en los términos del presente Reglamento, en los que establezca la Junta Directiva y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 9. Para el despacho, estudio y planeación de los asuntos de su competencia del Sistema DIF Municipal, contará con las siguientes áreas administrativas y coordinaciones:

- a) Dirección General.
- b) Coordinación de Planeación y Proyectos.
- c) Coordinación de Área Educativa
- d) Coordinación de Microindustria y Talleres Artesanales.
- e) Tesorería.
- f) Coordinación de Asistencia Jurídica.
- g) Coordinación de Comunicación Social.
- h) Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.
- i) Coordinación del Centro de Atención Integral a Menores y Adolescentes.
- j) Coordinación de Área Médica.
- k) Coordinación del Consejo Municipal Consultivo para la Integración Social de Personas con Capacidades Diferentes.
- l) Coordinación del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores.
- m) Coordinación de Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.
- n) Patronato

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES GÉNICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10. Los servidores públicos titulares de las Coordinaciones del Sistema DIF municipal tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Al tomar posesión de su cargo deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentran en las áreas o unidades administrativas, debiendo registrar dicho inventario en la dependencia responsable del Control de los bienes del Sistema DIF Municipal, la que verificará la exactitud del mismo; de igual manera, al separarse de su empleo, cargo o comisión los titulares de las

Coordinaciones señaladas en el presente Reglamento, prepararan y entregaran a quienes los sustituyen en sus funciones, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, en apego a lo establecido por los numerales 1, 2, 5 de la Ley que establece las bases para la entrega recepción del despacho de los titulares y otros servidores de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal.

- b)** El Coordinador será directamente responsable de los bienes que obren en los inventarios que el departamento de control haya registrado en el inventario correspondiente, debiendo firmar por los mismos el resguardo consiguiente.
- c)** El Coordinador deberá informar mensualmente a la Dirección General sobre el avance de sus programas y el estado que guardan los asuntos específicos que le encomiende el mismo.
- d)** El coordinador deberá participar en la elaboración de los proyectos de normas o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones y que coadyuven a un mejor desempeño de sus actividades y programas.

ARTÍCULO 11. Con motivo de la entrega a que se refiere la parte segunda del inciso a) del artículo 10 del presente Reglamento, el servidor público saliente no queda eximido de las responsabilidades en que hubiese incurrido durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, atendiéndose lo establecido en el artículo 14 de la Ley que establece las bases para la Entrega Recepción del Despacho de los Titulares y otros servidores de las dependencias y entidades de la Administración Publica Estatal y Municipal del Estado de Campeche.

CAPITULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 12. El Director General será designado y removido libremente por el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Carmen, de conformidad con lo dispuesto por el artículo OCTAVO del Acuerdo de Constitución del DIF Carmen.

ARTICULO 13. Conforme a lo dispuesto por el artículo DECIMO del Acuerdo de Constitución del DIF, el Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente al organismo, con atribuciones de apoderado legal para pleitos, cobranzas y actos de administración, con las facultades señaladas por el numeral 2453 del Código Civil vigente en el Estado de Campeche;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al organismo;
- III. Establecer las unidades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades del organismo conforme al presente reglamento interior;
- IV. Rendir un informe trimestral a la Junta Directiva;
- V. Rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que la Junta Directiva por conducto de su Presidente le señale, el Informe General de actividades del organismo así como las cuentas de su administración;
- VI. Aplicar en todos sus términos, el presente Reglamento Interior,
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva;
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva o derivadas de la aplicación del presente Reglamento.

ARTICULO 14. La Dirección General del Sistema DIF Carmen contará con el personal que considere a fin de brindar asesoría legal a esta área en los siguientes rubros:

- I. Formular y revisar los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia del Sistema DIF Municipal;
- II. Apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones jurídicas de competencia del organismo;
- III. Elaborar los documentos legales que le sean solicitados por la Dirección y Coordinaciones del organismo;

- IV. Realizar los dictámenes, informes y opiniones legales que le sean solicitados por la Junta Directiva, la Presidenta, Dirección y Coordinaciones del organismo;
- V. Formular y revisar los contratos y convenios a celebrar por el Sistema DIF Municipal de acuerdo con los requerimientos de las coordinaciones, áreas o unidades administrativas correspondientes y llevar el registro de los mismos;
- VI. Mantener permanentemente informado al Director General del Sistema DIF Municipal sobre las actividades realizadas en el ámbito de su competencia;
- VII. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Sistema DIF Municipal;
- VIII. Fungir como secretario técnico de la Junta Directiva del Sistema DIF Carmen, siempre que sea ratificado por dicho órgano.

CAPITULO V

DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS.

ARTÍCULO 15. La Coordinación de Planeación y Proyectos del Sistema DIF Carmen tiene como funciones las siguientes:

- I. Realizar un diagnóstico de las comunidades del municipio de Carmen, a fin de detectar las necesidades reales de la población vulnerable, así como las carencias y fortalezas sociales de cada núcleo de población;
- II. Presentar programas y proyectos a la Dirección General, tendientes a solucionar la problemática que se detecte de los diagnósticos mencionados en la fracción anterior;
- III. Encargarse de la logística de los eventos masivos y festivales organizados por el DIF Carmen, así como de las giras de trabajo que se realicen por el interior del municipio;
- IV. Gestionar la vinculación del organismo con instituciones educativas y de asistencia social públicas o privadas, con el fin de establecer convenios de colaboración en beneficio de la población vulnerable para que ésta reciba

capacitación y asistencia respecto de programas y proyectos productivos acorde a sus necesidades;

- V. Evaluar las áreas de oportunidad en las que se requiera el crecimiento del personal del DIF Carmen, presentando a la Dirección General las propuestas de cursos, talleres y programas de capacitación y superación personal, así como proyectos de profesionalización, a fin de lograr que en el aspecto laboral los empleados de esta institución se encuentren en constante adiestramiento y actualización, de modo que el servicio al público sea óptimo y en un ambiente agradable de labores.

ARTICULO 16.- La Coordinación de Proyectos y Planeación tendrá a su cargo las siguientes áreas para el mejor desempeño de sus funciones:

- a) Asistencia Nutricional a Escuelas Primarias Urbanas;
- b) Asistencia Alimentaria a Población Vulnerable;
- c) Eventos;
- d) Las demás que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 17.- El área de Asistencia Nutricional a Escuelas Primarias Urbanas es la encargada de preparar desayunos y comidas con alto valor nutritivo y distribuirlos entre la población escolar de escasos recursos a un costo accesible.

ARTICULO 18.- El personal de Asistencia Alimentaria a Población Vulnerable tiene como objetivo principal el proporcionar un paquete de artículos comestibles de primera necesidad a personas de escasos recursos, apoyándose para determinar la conveniencia de este apoyo en la investigación, estudio o visita de trabajo social que sirva de sustento para acreditar la urgente necesidad del beneficiario. Los sujetos beneficiados con este programa serán las madres solteras, mujeres embarazadas, discapacitados, adultos mayores, menores de edad y en general, población en situación de vulnerabilidad.

ARTICULO 19.- El Área de Eventos será la encargada de realizar acciones de promoción cívica, cultural, artística y recreativa, por medio de programas institucionales y/o coordinados con otras dependencias, así como por medio de los proyectos especiales que tengan como propósito el rescate de nuestras tradiciones y artesanías, por lo que deberá trabajar en coordinación con las demás áreas del DIF a fin de darle difusión a los programas que fomenten el desarrollo cívico, artístico, cultural, ecológico y recreativo, promoviendo acciones encaminadas a la formación artística y cívica, que fortalezcan el respeto a nuestro origen, el amor patrio y la moral social, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 96 y 97 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.

CAPITULO VI

DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA EDUCATIVA Y PROMOCIÓN SOCIAL

ARTICULO 20.- La Coordinación de Área Educativa y Promoción Social buscará promover hábitos de conducta y de valores que contribuyan a la protección de los grupos vulnerables, a su superación y prevención de prácticas negativas, a la disminución del rezago educativo, el desempleo y la pobreza. Brindará capacitación a la población en actividades y oficios que realmente satisfagan las necesidades de la comunidad.

Promoverá la organización y participación de la comunidad para que coadyuve en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia, fortaleciendo la solidaridad ante las necesidades reales de la población, conforme a lo contemplado por el artículo 111 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.

ARTICULO 21.- Esta coordinación procurará estimular las actividades de la institución y de la sociedad en general preferentemente en Programas de Centros de Asistencia Infantil Comunitarios, Centros de Desarrollo Comunitarios, Centros

de Desarrollo y Capacitación y demás programas de desarrollo social, comunitario y familiar.

CAPITULO VII

DE LA COORDINACIÓN DE MICROINDUSTRIA Y TALLERES ARTESANALES

ARTICULO 22.- La Coordinación de Microindustria tiene como objetivos la elaboración de productos artesanales con materia prima de la región, y promover el consumo de los mismos a través de las tiendas de artesanías; procurando con estas actividades contribuir a la economía familiar y al desarrollo comunitario. Para el logro de estos objetivos esta coordinación estará vinculada con las demás áreas del DIF.

CAPITULO VIII

DE LA TESORERÍA Y UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 23.- El titular de la Tesorería del DIF Carmen, será a su vez el responsable de la Unidad Administrativa, que abarcará las siguientes áreas para el mejor desempeño de sus funciones:

- a) Área Contable,
- b) Área de Recursos Humanos,
- c) Área de Mantenimiento,
- d) Área de Compras,
- e) Área de Parque Vehicular.

ARTICULO 24.- Corresponde a la Tesorería la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Sistema DIF Municipal las políticas de programación y presupuesto;
- II. Elaborar el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual del organismo, presentarlo a la Dirección General para someterlo a consideración de la

- Junta Directiva, y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- III. Administrar y proveer a todas las áreas los recursos financieros presupuestados para operar los programas asistenciales del Sistema DIF Municipal;
 - IV. Coordinar por conducto del área de Recursos Humanos el pago de nómina del personal del Sistema DIF Municipal;
 - V. Controlar el fondo fijo, así como elaborar solicitudes de cheques y hacer la comprobación de los cheques solicitados;
 - VI. Elaborar mensualmente el estado, origen y aplicación de los recursos del sistema;
 - VII. Informar oportunamente al Director General sobre las partidas a agotarse, para los efectos que procedan;
 - VIII. Glosar oportunamente las cuentas del Sistema DIF Municipal;
 - IX. Efectuar el análisis diario y la conciliación de las cuentas bancarias del organismo;
 - X. Coordinarse con las áreas y unidades administrativas del sistema para el mejor ejercicio de sus funciones;
 - XI. Controlar conjuntamente con la Dirección General, las erogaciones respecto del gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado; y
 - XII. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende la Dirección General del Sistema.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Área Contable las siguientes:

- I. Organizar y llevar la contabilidad del Sistema DIF Municipal y las estadísticas financieras del mismo;
- II. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de carácter municipal, estatal y federal, del Sistema DIF Municipal;
- III. Llevar el control contable de los ingresos y egresos por concepto de recuperación de los servicios que presta el organismo;

- IV. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro necesario para la debida comprobación de los ingresos y egresos; y
- V. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Director General o la Tesorería del Sistema.

ARTÍCULO 26.- El Área de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Controlar, vigilar y evaluar los recursos humanos del Sistema DIF Municipal;
- II. Llevar el registro, tramitar altas y bajas, cambios, licencias y promociones del personal;
- III. Planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera el Sistema DIF Municipal, asimismo proveer a las diversas unidades o áreas administrativas del personal necesario para que desarrollen sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación, capacitación y control de mismo;
- IV. Expedir identificación al personal adscrito al Sistema DIF Municipal;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones laborales del Sistema DIF Municipal y sus trabajadores;
- VI. Establecer o aplicar coordinadamente con las distintas unidades o áreas administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- VII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores del Sistema DIF Municipal;
- VIII. Mantener en orden el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos con los datos relativos a su antigüedad, categoría, desempeño y demás elementos que estime convenientes o necesarios; y
- IX. Las demás que expresamente les señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el Director General del Sistema.

ARTICULO 27.- El Área de mantenimiento será la encargada de conservar en buen estado material las instalaciones del Sistema DIF Carmen, su titular estará a cargo del personal de intendencia, vigilantes, jardineros y demás necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 28.- El Área de Compras tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y tener al corriente el padrón de proveedores del Sistema DIF Municipal;
- II. Proveer, organizar y vigilar el funcionamiento del almacén del organismo;
- III. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios que requieran las distintas unidades o áreas del Sistema DIF Municipal para su buen funcionamiento considerando sus programas de trabajo y las emergencias;
- IV. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los vehículos, maquinarias, equipos materiales y edificios del Sistema DIF Municipal;
- V. Establecer o aplicar coordinadamente con los distintos departamentos los procedimientos de control de los recursos materiales; y
- VI. Las demás que les señalen las leyes, reglamentos, o el Director General del Sistema DIF Municipal.

ARTICULO 29.- El Área encargada de Parque Vehicular tendrá como responsabilidades principales las siguientes:

- I. Llevar un control de todos los vehículos que formen parte del patrimonio del organismo o que, mediante cualquier instrumento legal, se encuentre bajo resguardo de la institución.
- II. Designar a cada vehículo un chofer responsable y llevar un control de dichas designaciones.
- III. Reportar a las áreas correspondientes y de manera oportuna, acerca de los requerimientos de mantenimiento y cuidados de los vehículos, así como

encargarse de los trabajos necesarios para mantener los vehículos en condiciones óptimas.

- IV. Llevar una bitácora diaria acerca de los recorridos asignados a cada vehículo en los que se anotará el objeto de la comisión que se ha encargado, empleado comisionado, kilometraje recorrido, chofer responsable y demás datos que se consideren pertinentes.
- V. Encargarse del abastecimiento de combustible a los vehículos del organismo para el buen desempeño del trabajo cotidiano, procurando la optimización de recursos.

CAPÍTULO IX

DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA

ARTÍCULO 30.- La Coordinación de Asistencia Jurídica del DIF Carmen será la encargada de establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Director del Sistema DIF Municipal y en apego a la legislación aplicable las políticas en materia de asistencia jurídica, brindando los servicios de orientación legal y asistencia jurídica a las personas que por razones de sexo, edad, o motivos económicos o sociales, se encuentren en situación vulnerable.

ARTICULO 31.- La asistencia jurídica se brindará a los beneficiarios en juicios de las áreas civil, penal y familiar, siempre que se vele por los intereses de la familia, su integración, su defensa y consolidación; pudiendo celebrarse procedimientos judiciales sumarios, ordinarios, jurisdicciones voluntarias relativas a alimentos e informaciones ad perpetuam, así como diligencias de carácter administrativo que versen sobre el estado civil de las personas.

ARTICULO 32.- La Coordinación de Asistencia Jurídica del DIF Carmen podrá celebrar convenios extrajudiciales entre particulares en asuntos de carácter familiar, en auxilio de las funciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.

CAPITULO X

DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 33.- La Coordinación de Comunicación Social, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del Sistema DIF Municipal y en torno a los temas que se relacionen con el organismo;
- II.** Realizar los servicios de información del Sistema DIF Municipal;
- III.** Organizar y difundir la información generada por las actividades de las distintas áreas o unidades administrativas del organismo;
- IV.** Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de relaciones públicas del Sistema DIF Municipal;
- V.** Difundir los Reglamentos, acuerdos u otro tipo de disposiciones legales expedidas por el Municipio que sean de interés para la población;
- VI.** Difundir los servicios, trámites, promociones y programas y avances de la administración del Sistema DIF Municipal;
- VII.** Llevar una estadística y un archivo de comunicados, videocasetes, audio cassetes y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos del organismo;
- VIII.** Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del Patronato, invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- IX.** Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales;
- X.** Elaborar un resumen de notas y monitoreo de radio y televisión para evaluar los alcances de las actividades realizadas por el Ayuntamiento;
- XI.** Y las demás que le confiera la Dirección General o expresamente le señalen las leyes o reglamentos vigentes.

CAPITULO XI
DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA
FAMILIA

ARTÍCULO 34.- La Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y defender los intereses de los niños, la mujer y la familia que necesiten de la asistencia jurídica;
- II. Difundir los programas de integración familiar;
- III. Representar legalmente ante los órganos jurisdiccionales o autoridades de competencia familiar a los menores de edad, mujeres y miembros de la familia o la sociedad que se encuentren en situación de vulnerabilidad;
- IV. Actuar como autoridad conciliatoria en el núcleo familiar cuando existan casos en los que se vulneren los derechos de los niños, mujer y familia;
- V. Regularizar cada año en las etapas que determine el Sistema DIF Municipal el estado civil de las personas;
- VI. Defender la integridad física y psicológica de la Familia,
- VII. Difundir a través de los medios existentes los programas preventivos que la Dirección General le encomienden;
- VIII. Actuar en contra de la violencia intrafamiliar, atendiendo denuncias sobre el maltrato a niños, mujeres y ancianos;
- IX. Mantener permanente informado a la Dirección General sobre las actividades realizadas; y
- X. Las demás que le confiera, la Dirección General o expresamente le señalen las leyes o reglamentos vigentes.

CAPÍTULO XII
DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A
MENORES Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Coordinación del Centro de Atención Integral a Menores y Adolescentes el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar atención a menores que viven o trabajan en la calle y que provienen de familias disfuncionales;
- II. La prevención, atención y solución de problemas de farmacodependencia en coordinación con instituciones que atiendan problemas afines;
- III. El Fomento y desarrollo de prevención social, orientadas a evitar la desintegración familiar;
- IV. La instrumentación de actividades recreativas, en la que participe la familia con objeto de ayudar a la integración familiar;
- V. Atender, orientar y tratar a las familias que presenten problemas de desajuste que pueda romper con el núcleo parental;
- VI. Promover, motivar y orientar sobre los servicios de Planificación Familiar a la comunidad y a la familia en particular;
- VII. Orientar a menores de edad y jóvenes sobre la prevención de los riesgos en salud;
- VIII. Establecer las normas, políticas y procedimientos necesarios tendientes a implementar programas para la prevención y atención integral del embarazo en adolescentes; así como supervisar los talleres que se imparten al respecto;
- IX. Formar a los menores de edad, para la prevención de conductas antisociales; y
- X. Las demás que le confiera la Dirección General o expresamente le señalen las leyes o reglamentos vigentes.

ARTICULO 36.- La Coordinación del Centro de Atención Integral a Menores y Adolescentes, tendrá a su cargo el Albergue Temporal para Menores con Problemática de Calle, en la que se desarrollará el Programa MECED (Menores en Condiciones Especialmente Difíciles). El Responsable del Albergue tendrá a su cargo el personal que se requiera para el buen desempeño de la atención a los menores que se encuentren a resguardo en sus instalaciones, teniendo como objetivo primordial el regularizar su situación legal, escolar y familiar,

capacitándolos a fin de reintegrarse a la sociedad con conocimientos, valores y habilidades que les permitan desempeñarse laboralmente.

CAPITULO XIII

DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA MÉDICA

ARTÍCULO 37.- La Coordinación de Área Médica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Difundir la participación de la población en actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades;
- II.** Brindar asistencia médica a las personas que requieran de estos servicios, en coordinación con la Dirección de Bienestar Social del Ayuntamiento de Carmen y demás instituciones de salud de los diversos niveles de gobierno, dándose prioridad a personas discapacitadas, de escasos recursos económicos, e individuos en situación vulnerable;
- III.** Apoyar y coordinar los programas de salud que les sean encomendados por el organismo en coadyuvancia con las diversas instituciones de salud;
- IV.** Contar con los expedientes clínicos de todas las personas que requieran los servicios;
- V.** Orientación a las familias con padecimientos psicológicos y psiquiátricos;
- VI.** Realizar los estudios socioeconómicos que se requiera con el fin de brindar apoyos a pacientes que requieran aparatos ortopédicos o sillas de rueda, y
- VII.** Las demás que señalen las leyes, reglamentos, o les sean encomendadas por el Director General del organismo.

ARTICULO 38.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Área Médica tendrá a su cargo al personal capacitado en las áreas de Psicología, Odontología, Trabajo Social, Enfermería y las que la demanda de la población requieran, previa autorización de la Junta Directiva.

CAPITULO XIV
DE LA COORDINACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL CONSULTIVO PARA LA
INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

ARTÍCULO 39.- Compete a esta coordinación el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Prestar servicios y dar atención a personas con discapacidad, dando prioridad a individuos en estado de abandono o que vivan en situación de pobreza extrema que soliciten apoyo del organismo;
- II.** Promover la integración social, educativa y laboral de las personas discapacitadas, con igualdad de oportunidades, estableciendo políticas de coordinación con las dependencias de la administración pública de los tres niveles de gobierno y las organizaciones de la sociedad civil;
- III.** Impulsar la coordinación interinstitucional para mejorar y ampliar la cobertura de los programas de atención a las personas con discapacidad, con énfasis al medio rural;
- IV.** Conjuntar esfuerzos dentro del Consejo para que los programas y recursos de gobierno y del organismo lleguen a las personas con discapacidad en el Municipio del Carmen;
- V.** Promover acciones que sirvan para mejorar la calidad de vida familiar, educativa, cultural, económica y laboral, de las personas con capacidades diferentes;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales relacionadas con los discapacitados;
- VII.** Implementar los programas de credencialización como medio de identificación para las personas con discapacidad;
- VIII.** Implementar campañas permanentes de sensibilización; y
- IX.** Las demás que le confiera la Dirección General o expresamente le señalen las leyes o reglamentos vigentes.

CAPITULO XV
COORDINACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERSONAS ADULTAS
MAYORES

ARTÍCULO 40.- Compete a la Coordinación Municipal del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** La implementación de programas de apoyo y solidaridad para con los adultos mayores que contribuyan a su bienestar y mejora de la calidad de vida;
- II.** Prestar servicios y dar atención a los adultos mayores en estado de abandono y todos aquellos en pobreza extrema que soliciten apoyo del organismo;
- III.** Propiciar las condiciones para un mayor bienestar físico y mental a fin de que puedan ejercer plenamente sus capacidades en el seno de la familia y de la sociedad, incrementando su autoestima y preservando su dignidad como ser humano;
- IV.** Establecer las bases para la planeación y concertación de acciones entre las instituciones públicas y privadas, para lograr un funcionamiento coordinado en los programas y servicios que presten a este sector de la población, a fin de que se cumplan con las necesidades y características específicas que se requieren;
- V.** Coordinar y supervisar las actividades de los programas de atención integral al adulto mayor;
- VI.** Gestionar programas laborales que integren a los adultos mayores a la sociedad productiva;
- VII.** Promover los derechos del adulto mayor y propiciar su participación en los programas oficiales y del organismo,
- VIII.** Otorgar al adulto mayor una credencial por medio de la cual se obtienen descuentos en diversos servicios y establecimientos a nivel federal, estatal y municipal,

- IX.** Las demás que le confiera la Dirección General del Sistema DIF Municipal y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XVI
DE LA COORDINACIÓN DE ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA
SOCIAL ALIMENTARIA

ARTÍCULO 41.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, la Asistencia Alimentaria tendrá como propósito sustantivo generar un cambio en las condiciones de vida de los habitantes de las comunidades rurales del municipio.

ARTICULO 42.- La Coordinación Municipal de Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover la elaboración de diagnósticos nutricionales de los menores de edad y mujeres en períodos de gestación o lactancia y dar seguimiento de la recuperación nutricional;
- II.** Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General del Sistema DIF Municipal y en apego la normatividad aplicable, las políticas en materia de asistencia alimentaria y nutrición;
- III.** Realizar y coordinar las investigaciones y estudios necesarios en materia de asistencia alimentaria y nutrición;
- IV.** Investigar los recursos naturales con que cuenta el Municipio de Carmen en materia de alimentación e implementar programas que permitan su aprovechamiento racional para abatir los índices de desnutrición existentes;
- V.** Planear y programar la integración y distribución de raciones alimenticias, que permitan satisfacer las necesidades de nutrición de los sujetos de asistencia social de las zonas marginadas del Municipio de Carmen, haciendo hincapié en las áreas rurales y urbano marginadas.

- VI.** Fortalecer la participación comunitaria en los programas de asistencia social alimentaria;
- VII.** Establecer acciones tendientes a brindar atención integral a la salud, a mejorar la infraestructura comunitaria, a garantizar la permanencia y aprovechamiento de los menores de edad escolar, así como fortalecer la cohesión y participación comunitaria y la integración familiar;
- VIII.** Las demás que le confiera la Dirección General del DIF Carmen, en apego a lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche en sus artículos 32 fracción IX, 62 fracción III, 67 Y 68.

CAPITULO XVII DEL PATRONATO

ARTÍCULO 43.- El Patronato del Sistema Municipal DIF Carmen es un órgano permanente de coordinación institucional que tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos e informes y estados financieros anuales del organismo;
- II. Apoyar las actividades del organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo y el cumplimiento cabal de su objeto;
- IV. Designar a su Presidente y a un secretario de sesiones;
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 44.- Los miembros del patronato serán designados por el Presidente Municipal y seleccionados de entre los sectores público y social, el patronato deberá contar por lo menos con cinco miembros. Los integrantes del Patronato no percibirán por ejercer sus funciones retribución, emolumento o compensación económica alguna.

ARTICULO 45.- El patronato celebrará cuatro sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran. Al término de cada sesión se levantará un acta en la que se asentará los acuerdos emitidos en cada una de estas sesiones.

ARTICULO 46.- La representación del DIF Carmen ante el patronato recaerá en el titular de la Dirección General del organismo.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 47. La ausencia temporal del Director General serán cubiertas por el Tesorero del Sistema DIF Carmen, para asuntos internos del organismo, y en caso de ausencia definitiva, el Presidente designará al nuevo titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 48. Las ausencias de los Coordinadores serán cubiertas por el servidor público que nombre el Director General, a propuesta del Coordinador que corresponda.

ARTÍCULO 49. Las ausencias de los Responsables de Área serán cubiertas por el personal de la jerarquía inmediata que designe el Titular de la Coordinación que corresponda.

CAPÍTULO II VIGILANCIA DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 50.- El órgano de vigilancia del organismo estará integrado por un comisario propietario y un suplente, designados por la Dirección de Contraloría del

Ayuntamiento de Carmen, según lo dispone el artículo DÉCIMO SEGUNDO del Acuerdo de Constitución del Sistema DIF Carmen.

ARTÍCULO 51.- El Comisario tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del organismo se haga de acuerdo con lo que disponga este Reglamento, los programas y presupuestos aprobados y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Practicar las auditorias de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar a la Junta Directiva y al Director General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del organismo en el ámbito de su competencia;
- IV. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, y
- V. Las demás que otras disposiciones jurídicas le atribuyan y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

CAPÍTULO III DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- La relación entre el Sistema DIF Municipal y sus trabajadores se regirá por lo dispuesto en:

- I. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche;
- II. Condiciones Generales de Trabajo; y
- III. Supletoriamente La Ley Federal del Trabajo;

ARTÍCULO 53.- Las disposiciones que contiene este capítulo son de observancia general y de carácter obligatorio para los trabajadores de base, eventuales y para los funcionarios públicos.

ARTÍCULO 54.- Es obligación de todo el personal que ingrese a laborar al servicio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen, enterarse del contenido de las presentes disposiciones. El Sistema DIF Municipal tendrá a su vez, la obligación de facilitar al personal que labora para el organismo el conocimiento del presente Reglamento y demás disposiciones normativas a que deberá sujetarse su actuación.

ARTÍCULO 55.- Los empleados al servicio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen se clasifican en Trabajadores de Confianza, de Base y Eventuales, según lo previsto por los artículos CUARTO, QUINTO, SEXTO y SÉPTIMO fracción V de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 56.- La jornada laboral será distribuida dependiendo de los requerimientos, necesidades, y a la naturaleza de las actividades de cada unidad o área administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen, siempre que ello no contravenga disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y procurando siempre el cumplir de manera efectiva con los objetivos institucionales, sirviendo a la comunidad con eficiencia y de manera óptima.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento Interno de la administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

SEGUNDO: Se derogan y abrogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas del orden municipal que se opongan al presente Reglamento Interno de la Administración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen.

TERCERO: En todo lo no previsto en este Reglamento se observará lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, el Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen, y las demás disposiciones reglamentarias aplicables al orden municipal.

Dado en la Sala de Juntas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, a los VEINTICINCO días del mes de ENERO del año DOS MIL SEIS. Ingeniero JORGE ROSIÑOL ABREU, Presidente Municipal de Carmen; Ciudadana SILVIA FERRER DE ROSIÑOL, Presidenta del Patronato del Sistema DIF Carmen; Ingeniero ALBERTO MEDINA ABHIMERI, Secretario del H. Ayuntamiento de Carmen; Contador Público JOSEÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ, Tesorero del H. Ayuntamiento de Carmen; Profesora MIREYA DEL CARMEN LÒPEZ PEÑA, Directora de Educación, Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento de Carmen; Licenciado ERICK CHONG GONZÁLEZ, Director de Desarrollo Social y Económico del H. Ayuntamiento de Carmen y Contador Público Auditor MERCEDES VIDAL ROCA, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Carmen.

C.P.A. MERCEDES VIDAL ROCA.

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DIF CARMEN.

Publicado en el periódico Oficial del Estado, año XVI numero 3731
el 26 de enero del 2007