



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Jueves 26 de Octubre de 2023

NÚM. 11

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COAHUAYANA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ACTA NÚMERO 0139 DE SESIÓN ORDINARIA

En Coahuayana de Hidalgo, Michoacán, siendo las 09:00 horas, nueve horas del día 12, doce del mes de julio de 2023, dos mil veintitrés hora y fecha señalados, para la celebración de la presente reunión del Honorable Ayuntamiento Constitucional 2021-2024, con fundamento en el artículo 17, 35, fracción I, II, III, IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De Michoacán de Ocampo, previa convocatoria, reunidos Los C. Ing. Gildardo Ruiz Velázquez Presidente Municipal, Lic. Mitzi Ximena Huizar Garibo Síndica, Regidores Y Regidoras: Profr. Fernando Mendoza Cárdenas, Lic. Georgina Carbajal Lombera, Tec. Ramón Campos Alcalá, Lep. Iris Guadalupe Contreras Bravo, C. Ma. Isabel Hernández Díaz, Lic. Elvira Ochoa Guzmán, C. Roberto Cortez Villegas, así como el Lic. Enrique Jurado Martínez Secretario Del H. Ayuntamiento en el salón de juntas de la Presidencia Municipal, ubicada en: Av. Rayón No 65 C. P. 60800, Coahuayana de Hidalgo, Michoacán, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. *Se pone a consideración, y en su caso, aprobación, el Reglamento Interno del Sistema DIF, Municipal de Coahuayana, Michoacán de Ocampo.*
- VIII. ...
- IX. ...

PUNTO NÚMERO SIETE; para el desahogo de este punto, el Presidente Municipal Ing. Gildardo Ruiz Velázquez pone el tema sobre la mesa para consideración de los integrantes de esta soberanía municipal. El presente Reglamento es leído en todos sus capítulos, artículos y fracciones por la Regidora Elvira Ochoa Guzmán, concluida su revisión y análisis. Sin más comentarios al respecto, el Presidente Municipal pide a los presentes; si están de acuerdo en la aprobación, al Reglamento Interno del Sistema DIF., Municipal de

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Coahuayana, Michoacán de Ocampo. Lo manifiesten levantando su mano en señal de aprobación. Se tiene una aprobación por unanimidad de los asistentes del H. Cabildo

.....

PUNTO NÚMERO DIEZ; CLAUSURA DE LA SESIÓN. Una vez desahogados todos los puntos, el presidente municipal procedió a clausurar la sesión, siendo las 10:46 horas, diez horas con cuarenta y seis minutos del mismo día, mes y año de iniciada la presente, por lo que se cierra esta acta dando lectura a la misma, ratificándola en su contenido y firmándola al margen y al calce, para su constancia los integrantes del Honorable Ayuntamiento, quienes en ella intervinieron, en señal de aprobación y conformidad con su contenido.

Doy fe de lo aquí citado. Lic. Enrique Jurado Martínez, Secretario Municipal.

Damos fe de los acuerdos tratados y llevados en la presente. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Coahuayana, Michoacán. Para el Periodo Constitucional 2021-2024.

Ing. Gildardo Ruiz Velázquez, Presidente Municipal Constitucional.- Lic. Mitzi Ximena Huizar Garibo, Síndica Municipal.- Lic. Elvira Ochoa Gúzman, Regidora.- Prof. Fernando Mendoza Cárdenas, Regidor.- Lic. Georgina Carbajal Lomera, Regidora.- Lep. Iris Guadalupe Contreras, Regidora.- C. Ma. Isabel Hernández Díaz, Regidora.- Tec. Ramón Campos Alcalá, Regidor.- C. Roberto Cortez Villegas, Regidor.- Lic. Enrique Jurado Martínez, Secretario Municipal. (Firmado).

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
 COAHUAYANA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2021 -
 2024**

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DIF
 MUNICIPAL DE COAHUAYANA, MICHOACÁN
 DE OCAMPO.**

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del sistema DIF municipal de Coahuayana, Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 2.- El sistema DIF municipal de Coahuayana, en términos de la ley orgánica municipal del estado de Michoacán de Ocampo, es un organismo público rector de la asistencia social y tiene a su cargo los asuntos que ésta ley y otras en materia de asistencia social le encomiendan.

ARTÍCULO 3.- El sistema DIF municipal de Coahuayana, conducirá sus actividades en forma programada con base en lo

señalado en los planes estatal y municipal de desarrollo, el programa operativo anual, así como los programas regionales institucionales y especiales a su cargo, así como en lo establecido en sus manuales de organización y procedimientos.

**CAPÍTULO II
 DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 4 .- La organización y funcionamiento del sistema DIF municipal de Coahuayana, tiene su fundamento en la ley de asistencia social del estado de Michoacán de Ocampo ,de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, el Reglamento de Gobierno Interno y para la Administración Pública del Ayuntamiento de Coahuayana y sus actividades legales ,operativas y administrativas se rigen por las normas que establecen dichos ordenamientos, así como el presente reglamento y sus manuales de organización y procedimientos.

ARTÍCULO 5.- El sistema DIF municipal de Coahuayana, para logro de sus objetivos realizará las funciones previstas en el artículo 16 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las previstas en otras leyes y reglamentos relacionados con el objetivo de este organismo.

ARTÍCULO 6.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el sistema DIF municipal de Coahuayana contará con siguientes unidades administrativas:

1. Presidencia;
2. Dirección;
3. Departamento jurídico;
4. Departamento de apoyo integral de la familia;
5. Departamento de programas de atención al menor y adolescente en riesgo (PAMAR);
6. Departamento de psicología;
7. Departamento de asistencia alimentaria a infantes y lactantes;
8. Departamento de asistencia alimentaria a discapacitados y adultos mayores;
9. Departamento de asistencia alimentaria a mujeres embarazadas o lactando;
10. Departamento de atención alimentaria desayunos escolares;
11. Departamento de espacios de alimentación comunitaria (comedores comunitarios);
12. Programa de proyectos productivos;
13. Atención a infantes en ludoteca (atención de juegos lúdicos), y;
14. Coordinación de eventos especiales. Para la atención de

los programas de psicología y de centros de desarrollo, el sistema DIF municipal de Coahuayana, Michoacán, se auxiliará de profesionistas y ciudadanos que en forma voluntaria prestarán sus servicios: Por lo que sus nombramientos serán honoríficos y se sujetarán a los lineamientos establecidos por el propio sistema.

ARTÍCULO 7.- Las áreas que conforman el sistema DIF municipal de Coahuayana, Michoacán, conducirán a sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del sistema nacional para desarrollo integral de la familia y los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como de los programas sectoriales e institucionales, y las políticas que dicte la presidenta del sistema.

CAPÍTULO III

DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE COAHUAYANA

ARTÍCULO 8.- En término de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán, el presidente del sistema DIF municipal de Coahuayana es la máxima autoridad física y será la responsable de dictar la política general del organismo, en términos de la ley referida, asimismo formará parte de la Junta de Gobierno del organismo público descentralizado denominado sistema para el desarrollo integral de la familia del estado de Michoacán, en términos del artículo 24 de la Ley de Asistencia Social. Su nombramiento será honorífico, nombrado y removido libremente por el presidente municipal correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL SISTEMA DIF

ARTÍCULO 9.- El Director será nombrado y removido libremente por el presidente municipal y tendrá, para el cumplimiento de su objetivo, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las actividades internas propias del organismo;
- II. Apoyar al presidente en los eventos que así lo requieran;
- III. Asistir a todos los eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- IV. Asistir a todas las reuniones de trabajo convocadas por el ayuntamiento o por el presidente y dar seguimiento a los programas, proyectos y actividades que se acuerde;
- V. Canalizar las necesidades de la población al área indicada del sistema DIF municipal de Coahuayana o bien gestionar las peticiones a las instituciones de salud y autoridades correspondientes;
- VI. Otorgar audiencias a la ciudadanía para atender y orientar sus demandas;
- VII. Promover ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales donaciones en beneficio de las personas

que asisten al organismo;

- VIII. Supervisar que todas las áreas cumplan con los objetivos planeados y establecer mecanismos de control para darle seguimiento;
- IX. Supervisar y dar seguimiento a las disposiciones establecidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- X. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por el DIF nacional;
- XI. Informar de los acontecimientos sociales, políticos y de salud al presidente del organismo, así como al presidente municipal;
- XII. Supervisar la planeación y realización de eventos especiales;
- XIII. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- XIV. Coordinar actividades con diferentes asociaciones civiles con el objeto de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la ciudadanía, y;
- XV. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el ayuntamiento o el presidente del sistema.

CAPÍTULO V

DE LA ADSCRIPCIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Se describen a la coordinación operativa, los siguientes departamentos:

- I. Departamento jurídico;
- II. Departamento de apoyo integral a la familia;
- III. Departamento de programas de atención al menor y adolescente en riesgo (PAMAR);
- IV. Departamento de programas de asistencia alimentaria a discapacitados y adultos;
- V. Departamento de atención alimentaria a infantes y lactantes;
- VI. Departamento de atención alimentaria a mujeres embarazadas o lactando;
- VII. Departamento de atención alimentaria de espacios de alimentación, encuentro y desarrollo (EAEYD), comedores comunitarios;
- VIII. Departamento de programas de atención integral al adulto mayor (PAIAM);

- IX. Departamento de programa centro de asistencia infantil comunitaria;
- X. Programa de desayunos escolares, y;
- XI. Programa de proyectos productivos.

ARTÍCULO 10.- La coordinación administrativa y de eventos especiales dependerán del director, y para el cumplimiento de sus funciones, se auxiliarán del personal que se señale en sus manuales de organización y procedimientos.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

ARTÍCULO 11.- Corresponde al coordinador operativo la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Asistir a la dirección para mantener el buen funcionamiento de los movimientos propios de todas las áreas;
- II. Dar seguimiento cabal de los objetivos de las áreas con una alta calidad, eficiencia y honradez en el trabajo que se ejecute;
- III. Comentar con los jefes de departamento el establecimiento de cada programa para conocer sus opiniones y necesidades del mismo;
- IV. Realizar junto con los jefes de departamento de cada programa el programa operativo anual;
- V. Verificar que se lleve a cabo el plan de trabajo de cada departamento;
- VI. Ser el enlace entre los jefes de departamento de cada programa y la dirección;
- VII. Enviar a la dirección de comunicación de H. Ayuntamiento de Coahuayana la información de los programas, servicios y eventos que realiza el DIF municipal de Coahuayana;
- VIII. Llevar una memoria fotográfica de los eventos;
- IX. Elaborar informes mensuales cuantitativos y cualitativos;
- X. Programar un día diferente en el que se proporcionarán todos los servicios de asistencia social con que cuenta el sistema DIF municipal Coahuayana a la población que lo solicite;
- XI. Supervisar la entrega de servicios a la comunidad, y;
- XII. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas y administrativas o le encomienden el ayuntamiento o el presidente del sistema.

ARTÍCULO 12.- Corresponde al coordinador administrativo la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por la dirección correspondiente y en apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos de programación y presupuesto;
- II. Administrar los recursos humanos y materiales del sistema DIF municipal de Coahuayana en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Dirección de oficialía;
- III. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, materias y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general de todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento administrativo del sistema DIF municipal de Coahuayana informando al director de las normas;
- IV. Elaborar el anteproyecto de programas y presupuesto anual del sistema DIF municipal Coahuayana presentarlo al presidente y al director (a) para someterlo a consideración de Cabildo y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- V. Vigilar y controlar el ejercicio de presupuesto anual del sistema DIF municipal de Coahuayana llevar la contabilidad y formular los estados financieros del mismo;
- VI. Administrar y proveer a todas las áreas los recursos financieros presupuestados para operar los programas asistenciales del sistema DIF municipal Coahuayana;
- VII. Llevar el control contable de los ingresos y egresos en concepto de recuperación de los servicios que presta el sistema DIF municipal Coahuayana y depositarlos a la tesorería del H. Ayuntamiento;
- VIII. Coordinar por conducto de la dirección de Oficialía y Tesorería del H. Ayuntamiento el pago de nómina del personal del sistema DIF municipal Coahuayana;
- IX. Supervisar mensualmente inventarios de los programas, así como solicitar y verificar los depósitos de pagos de los alimentos de programas u otros, y;
- X. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el ayuntamiento al presidente del sistema.

ARTÍCULO 13.- Corresponde al coordinador de eventos especiales el organizar, supervisar, coordinar y dirigir las giras y eventos que llevan a cabo las diferentes áreas del sistema DIF municipal Coahuayana, así como la elaboración de la logística de los mismos

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 14.- Corresponde al departamento jurídico la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el director del sistema DIF municipal de

- Coahuayana y en apego a la legislación aplicable las políticas en materia de asistencia jurídica;
- II. Asesorar jurídicamente al director del sistema DIF municipal de Coahuayana y a los titulares de las diversas áreas que lo integran actuando como órgano de consulta fijar, sintetizar y difundir los criterios de interpretación y de la aplicación de las disposiciones jurídicas competencias del sistema DIF municipal de Coahuayana;
 - III. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia del sistema DIF municipal Coahuayana;
 - IV. Apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones del propio organismo y entender todos aquellos asuntos en que éste tenga interés;
 - V. Formular y revisar los contratos y convenios a celebrar por el sistema DIF municipal de Coahuayana de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de las mismas;
 - VI. Copilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del sistema DIF municipal Coahuayana;
 - VII. Brindar los servicios de asistencia jurídica y de orientación social, a personas de escasos recursos económicos en los juicios: providencia cautelar de alimentos definitivos, patria potestad, divorcios voluntarios o necesarios, reconocimientos de paternidad, guarda y custodia de hijas (os), juicios penales por incumplimiento de alimentos, convenios extrajudiciales de pensión alimenticia, canalización a diferentes instituciones por delitos de materia penal, laboral y agraria;
 - VIII. Coordinar y supervisar el programa de servicios gratuitos;
 - IX. Mantener permanentemente informado al director (a) de sistema DIF municipal Coahuayana sobre las actividades realizadas en ámbito de competencias, y;
 - X. Las demás que le confieran al director del sistema DIF municipal de Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 15.-** Corresponde al departamento del Programa Ayuda Integral de la Familia la competencia de los siguientes asuntos:
- I. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación de programas ayuda integral de la familia;
 - II. La prestación de servicios y de orientación social a las personas maltratadas abandonadas y violentadas;
 - III. Mantener permanentemente informado al director del sistema DIF municipal de Coahuayana sobre las actividades realizadas, y;
 - IV. Las demás que le confieran el director del sistema DIF municipal Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 16.-** Corresponde al departamento de Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo (PAMAR) la competencia para los siguientes asuntos:
- I. Coordinar las actividades propias de su departamento;
 - II. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrá de sujetarse en la implementación del Programa Nacional para Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes o (PAIDEA) así como supervisar los talleres que se imparten;
 - III. Promover y proponer acuerdos con escuelas, delegaciones o grupos de padres de familia o instituciones interesadas en escuela para padres y madres en donde se imparten talleres;
 - IV. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación de programas de becas de interés nacional y regional en materia de existencia social a través de visitas y estudios socioeconómicos para determinar la pobreza extrema de la población;
 - V. Coordinar y supervisar el programa «jugando con el arte» en cuanto a la impartición de talleres y las necesidades de lugar y del ponente, y;
 - VI. Las demás que expresamente le señale otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomiende el ayuntamiento o la presidenta del sistema DIF municipal Coahuayana.
- ARTÍCULO 17.-** Corresponde al departamento de Psicología:
- I. Coordinar y supervisar las actividades del departamento de Psicología;
 - II. Organizar el área Psicológica para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
 - III. Brindar atención psicológica y terapias a las personas que se encuentren bajo protección del sistema DIF municipal Coahuayana, así como proporcionar peritaje psicológico solo con orden judicial;
 - IV. Mantener permanentemente informado al director del sistema DIF municipal Coahuayana sobre actividades realizadas, y;
 - V. Las demás que, de manera expresa, asigne el director del sistema DIF municipal Coahuayana.
- ARTÍCULO 18.-** Corresponde al departamento de Programa de Atención Alimentaria a Infantes, Lactantes, Discapacitados y Adultos Mayores, espacios de alimentación y desayunos escolares la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijadas por el director del sistema y en apego a la normatividad aplicable, las políticas en materia de asistencia alimentaria y nutrición para la entidad;
- II. Realizar y coordinar las investigaciones y estudios necesarios en materia de asistencia alimentaria y nutrición
- III. Investigar los recursos naturales con que cuenta el municipio de Coahuayana en materia de alimentación e implementar el programa que permita su aprovechamiento racional para abatir los índices de desnutrición existentes
- IV. Planear y programar la investigación y distribución de raciones alimentarias, que permitan satisfacer las necesidades de nutrición de los sujetos de asistencia social de las zonas marginadas del municipio;
- V. Establecer las normas de calidad e higiene que deben reunir los productos que se utilicen en los programas, raciones alimentarias del sistema DIF municipal Coahuayana y vigilar su cumplimiento;
- VI. Vigilar el aprovechamiento racional de los abastecimientos de las raciones alimentarias en cumplimiento a la calendarización y distribución de las mismas, así como su oportuno pago;
- VII. Vigilar el área de trabajo que cuente con normas de higiene para la elaboración de los alimentos;
- VIII. Realizar en el municipio acciones de promoción en materia de desarrollo de la comunidad y atención a los desamparados;
- IX. Participar en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada por causas de desastre, desamparo, marginación y pobreza extrema;
- X. Determinar los índices de marginación mediante información estadística a través de visitas y encuestas realizadas en comunidad, y;
- XI. Las demás que le confiere el director del sistema DIF municipal de Coahuayana y la disposición legal aplicable.

ARTÍCULO 19.- Corresponde al departamento de Comunicación Humana la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las actividades propias de su departamento, para el eficaz cumplimiento de sus funciones
- II. Brindar atención a las personas que necesitan el programa de comunicación humana
- III. La aplicación de pruebas y valoración desde el inicio del tratamiento hasta su terminación, y
- IV. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones

jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o el presidente del sistema DIF municipal Coahuayana.

ARTÍCULO 20.- Corresponde al departamento de Programa de Atención Integral al Adulto Mayor, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades del programa de atención integral al adulto mayor;
- II. Diseñar y promover mejoras a los procesos de trabajo a efecto de hacerlos más eficientes y eficaces;
- III. Vigilar y evaluar las actividades de los diferentes programas;
- IV. Orientar y apoyar a las personas que soliciten información general y especificar información de atención integral al adulto mayor;
- V. Informar periódicamente a la dirección de sistema DIF municipal de Coahuayana el avance de las metas, así como las necesidades del departamento para el oportuno cumplimiento de las mismas;
- VI. Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas laborales de: vigilantes viales escolares, así como el de descuento en negocio;
- VII. Proponer al director del sistema DIF municipal de Coahuayana, la celebración de convenios para la implementación de los programas de atención integral al adulto mayor, y;
- VI. Las demás que señala el director del sistema DIF municipal de Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 21.- Corresponde al departamento de Programa Centro de Asistencia Infantil Comunitario, la competencia de los siguientes asuntos:

1. Establecer las normas, políticas y procedimientos que deberán aplicarse en la implementación del programa centro de asistencia infantil comunitario;
- II. Establecer las normas a que habrá de sujetarse el funcionamiento de ludotecas;
- II. Proporcionar, implementar y aplicar la enseñanza preescolar a menores sujetos de asistencia social, que entre dentro del programa;
- III. Proporcionar, implementar y aplicar la enseñanza preescolar a menores sujetos de asistencia social, que entren dentro del programa;
- IV. Proporcionar servicios de asistencia educativa a los menores sujetos de asistencia social conforme el calendario estipulado por la Secretaría de Educación Pública del estado de Michoacán;

- V. Mantener permanentemente informado al coordinador del CAIC asistencia infantil comunitaria estatal, así como al director del sistema DIF municipal de Coahuayana, sobre las actividades realizadas, y;
- VI. Las demás que señala el director del sistema DIF municipal de Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 22.- Las ausencias del director, será cubiertas por un coordinador operativo

ARTÍCULO 23.- Las ausencias de los coordinadores, será cubiertas por el jefe de departamento que nombre el director, a propuesta del coordinador que corresponda

ARTÍCULO 24.- Las ausencias de los jefes de departamento que corresponda serán cubiertas por el personal de la jerarquía inmediata inferior que designe el jefe de departamento que corresponda

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del

Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Dejando sin vigencia el publicado anteriormente, en caso de que lo hubiera

ARTÍCULO SEGUNDO. - Lo no previsto en el presente Reglamento de Participación Ciudadana, será resuelto por el DIF municipal de Coahuayana, Michoacán

ARTÍCULO TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento

Aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo No. 0139, del H. Ayuntamiento Constitucional de Coahuayana, Michoacán de Ocampo, a los 12 días del mes de julio de 2023.

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE COAHUAYANA, MICHOACÁN DE OCAMPO.

Presidente Municipal, Ing. Gildardo Ruíz Velázquez.- Lic. Mitzi Ximena Huizar Garibo, Síndica Municipal.- Profr. Fernando Mendoza Cárdenas, Regidor.- Lic. Georgina Carbajal Lombera, Regidora.- Téc. Ramón Campos Alcalá, Regidor.- Lep. Iris Guadalupe Contreras Bravo, Regidora.- C. Ma. Isabel Hernández Díaz, Regidora.- Lic. Elvira Ochoa Guzmán, Regidora.- C. Roberto Cortez Villegas, Regidor.- Lic. Enrique Jurado Martínez, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL