



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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Viernes 2 de Febrero de 2024

NÚM. 82

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ACTA NÚMERO 55/2023

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 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

En Ciudad Lázaro Cárdenas, Michoacán, siendo las 13:00 trece horas del día 18 dieciocho de diciembre del año 2023 dos mil veintitrés, fueron presentes en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, sito en la avenida Lázaro Cárdenas número 516 de la colonia Centro de Ciudad Lázaro Cárdenas, Michoacán, a efecto de celebrar Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de este Municipio, de conformidad con los artículos 14, 17, 35, 36, 37, 38, 65 fracción II y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los ciudadanos: Ing. Manuel Esquivel Bejarano, Minerva Vázquez Salas, Profr. Roberto Francisco Equihua Serrato, Lic. Gumecinda Campos Peñaloza, José Martín Granados Martínez, Clara Álvarez Prado, Lic. Carmen Verónica Vázquez Cuevas, Mtra. Verónica Gómez de la Rosa, Lic. Edilberto Toledo Serrano, y Lic. Erandi Estrada Santibañez. El primero en su carácter de Síndico Municipal y Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, con fundamento en el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los 9 (nueve) restantes en su carácter de Regidores Municipales, todos ellos integrantes del Ayuntamiento de este municipio, por el periodo 2021-2024. Asistidos por el ciudadano Licenciado Horacio Ramírez Pérez, Secretario Municipal, quien informó que «el Regidor Lic. Juan Antonio Pérez Balderrama tuvo un inconveniente familiar nos presentó una solicitud justificando su inasistencia, el día de hoy presentó en la Secretaría Municipal el Oficio Número: HALC/JAPB/032/2023 en el que cita textualmente «justifico que no podré asistir a las Sesiones de Cabildo que habrán de celebrar el día lunes 18 de diciembre del año en curso... Cabe hacer mención que mi inasistencia es debido a cuestiones de fuerza mayor»; la Regidora Lic. Rubí Esmeralda Palafox Sánchez en la reunión de trabajo que tuvimos la semana pasada se disculpó porque ya tenía la cita médica en la ciudad de Morelia y no nos podrá acompañar, ya que se encuentra fuera de la ciudad; el Regidor Lic. Waltner Russell Córdoba Moreno viene en carretera procedente de la ciudad de Morelia a esta ciudad pero hubo un accidente antes de llegar al lugar conocido como El Tejaban, ya viene pero al parecer transita en el área que no tiene señal, dijo que se incorporaba al llegar a la ciudad». Añadió el Secretario Municipal que la sesión habrá de celebrarse de conformidad con la Orden del Día que les fue notificada y la cual se transcribe para los efectos legales procedentes:

- 1.-...
- 2.-...
- 3.-...
- 4.-...
- 5.- *Análisis y autorización, en su caso, del Proyecto de Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán,*
- 6.-...
- 7.-...
- 8.-...
- 9.-...
- 10.-...
- 11.-...

.....

.....

.....

Quinto punto de la orden del día: Análisis y autorización, en su caso, del Proyecto de Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

El desarrollo de este punto se deriva del Oficio Número: DIF/2379/2023 presentado por la ciudadana Ing. Rosa Esmeralda Abrego Sotelo, Directora del DIF Municipal, cuyo original obra en los archivos de la Secretaría Municipal.

Informa el ciudadano Lic. Horacio Ramírez Pérez, Secretario Municipal que «Este Reglamento se tuvo reunión de trabajo, el compañero del Jurídico del DIF vino y nos hizo una exposición, no hubo ninguna observación, las dudas fueron despejadas en la reunión, dejo abierto este punto para su análisis y revisión».

Los integrantes del Órgano de Gobierno coincidieron en manifestar que efectivamente el análisis y la información suficiente, por lo que a pregunta expresa del Secretario Municipal, emitieron por unanimidad su voto a favor de esta iniciativa, resultando en consecuencia el siguiente.

Acuerdo núm. 151 SC-55/2023: El H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, por unanimidad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 14, 64 fracción XVII, 65 fracción II, 67 fracción VI, 68 fracción IV, 178, 179, 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 14 fracción XXIX, 21, 47 fracción XII del Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán y demás ordenamientos legales vigentes aplicables; el Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, autoriza el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

.....

.....

.....

Con lo anterior y no existiendo más asuntos que tratar, siendo las 13:30 trece horas con treinta y(Sic) minutos del mismo día de su inicio, se declaran formalmente concluidos los trabajos de la presente Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán, levantándose al efecto la presente Acta. Así se acordó en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, previa lectura de la presente acta, impuestos de su contenido y fuerza legal la firman al calce y al margen los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo; dándose en consecuencia plena validez a los acuerdos en ella tomados. Conste.

Lic. Horacio Ramírez Pérez. El Secretario del Ayuntamiento.- Ing. Manuel Esquivel Bejarano Síndico Municipal.- Regidores: C. Minerva Vázquez Salas, Profr. Roberto Francisco Equihua Serrato, Lic. Gumecinda Campos Peñaloza, C. José Martín Granados Martínez, C. Clara Álvarez Prado, Lic. Carmen Verónica Vázquez Cuevas, Mtra. Verónica Gómez de la Rosa, Lic. Edilberto Toledo Serrano, C. Lic. Erandi Estrada Santibañez.(Firmados).

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

H. AYUNTAMIENTO DE LÁZARO CÁRDENAS
REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE
LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN

C. Ing. Manuel Esquivel Bejarano, Síndico Municipal y encargado del despacho de la Presidencia Municipal, con fundamento en el artículo 65 fracción II y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, a los habitantes del municipio:

El Honorable Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán y en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 y 182 de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de las atribuciones del Municipio se encuentra la expedición de instrumentos jurídicos para regular, organizar, coleccionar, clasificar, integrar y actualizar la administración de los documentos de interés público generada por los diferentes Departamentos, Direcciones y Secretarías del Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, Michoacán.
- II. Que el artículo 88 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé que en cada Municipio funcionará una Unidad Administrativa o Entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que contará con un Patronato que coadyuve en sus funciones y oriente las acciones y programas de la Unidad o Entidad, la cual promoverá el bienestar social y que tiene dentro de sus objetivos se encuentra el de fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que atienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;
- III. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, es el documento que se constituye como el Instrumento Rector de la Planeación Municipal, que expresa los programas, estrategias y líneas de acción generales, en materia económica, social y política a través de cuatro ejes de desarrollo, a fin de fortalecer, en todos los casos, la competitividad del municipio de Lázaro Cárdenas, para cumplir con la misión de transformar las condiciones de vida de su población vulnerable.
- IV. Que es necesario proporcionarle al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, un ordenamiento que regule su organización y funcionamiento, que establezca las atribuciones de las dependencias y unidades administrativas que lo conforman. Por lo anterior se somete a aprobación el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES. OBJETO Y DEFINICIONES.

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social de observancia obligatoria y tiene por objeto regular las bases para la organización, operación, funcionamiento y distribución de competencias del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- II. **CRI:** Centro de Rehabilitación y Educación Integral;
- III. **DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- IV. **DIF Michoacán:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana;
- V. **Dirección General:** El Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- VI. **INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- VII. **Municipio:** Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán;

- VIII. **Presidencia Honoraria:** A la o el titular de la Presidencia Honoraria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán;
- IX. **Reglamento:** Al presente Reglamento; y,
- X. **Unidades Administrativas:** A las áreas que forman parte de la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

CAPÍTULO SEGUNDO CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 3. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, es un organismo público, desconcentrado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo principal es la asistencia social de las familias del Municipio, dando preferencia a la infancia, la familia, las mujeres en condiciones vulnerables, al adulto mayor y personas con discapacidad, sin importar su nacionalidad, etnia, género, condición de salud, religión, preferencia sexual, capacidades, idioma, dialecto o cualquier otra.

A través de los programas acordes y congruentes a la realidad, otorgándose a los ciudadanos los servicios asistenciales en forma integral, dirigidos a convertir en positivas las circunstancias adversas que impiden a las familias su desarrollo total. Asimismo, protegerá física, mental y socialmente a las personas y grupos vulnerables, en tanto se logre mejorar su nivel de vida, buscando siempre la justicia social para las niñas, niños y adolescentes en coordinación con las Instituciones de carácter Federal, Estatal; así como también las de carácter social y privado, garantizando la protección y el cuidado para su desarrollo.

Teniendo en cuenta los derechos y obligaciones de los padres, tutores, curadores y demás adultos del grupo social, quienes serán responsables solidarios de estos ante la ley, coadyuvando en todo momento al bienestar y entorno de paz para las familias de esta demarcación territorial.

Artículo 4. El DIF proporcionará servicios de asistencia social, a niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, desamparo, desnutrición y sujetos de maltrato, mujeres en estado de gestación y lactancia; personas de la tercera edad; personas víctimas de maltrato; personas con capacidades diferentes; personas afectadas por desastres; y habitantes del medio rural y urbano en zonas marginadas.

Para determinar la población beneficiaria, se utilizarán los indicadores oficiales directos e indirectos de vulnerabilidad y marginación disponibles, índices de desnutrición y mortalidad infantil, deserción escolar, familias monoparentales con jefatura femenina y masculina, emitido por las instituciones federales, estatales y municipales.

Artículo 5. En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el DIF actuará en coordinación con las dependencias municipales y entidades de los gobiernos Federal y Estatal, según la competencia que a éstos otorgan las leyes y conforme a las normas aplicables.

Artículo 6. Los servidores públicos del DIF; se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo, además de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento, tendrán las funciones, obligaciones y atribuciones contenidas en los diversos ordenamientos legales, reglamentos, manuales, acuerdos, circulares, lineamientos y otras disposiciones legales que regulen el funcionamiento del organismo, y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia.

Artículo 7. Las relaciones de trabajo entre el organismo y sus servidores públicos, estarán reguladas por la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, convenios sindicales en su caso, Reglamento Interno de Organización de la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales o administrativas aplicables.

Artículo 8. El DIF, planeará y conducirá sus actividades en la forma programada con base en las prioridades y restricciones y políticas de desarrollo, para el logro de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas respectivos que establezcan el Patronato y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 9. El DIF y las áreas que lo integran, deberán cumplir con los principios establecidos de honestidad, transparencia, capacidad, responsabilidad, lealtad, inclusión, trabajo en equipo, solidaridad y generosidad, además de cumplir con los

objetivos establecidos en las leyes federales y estatales, en materia de prestación de servicios básicos de salud, asistencia social y atención integral a niñas, niños y adolescentes, personas vulnerables o en condiciones de riesgo, así como aquéllas con discapacidad y adultos mayores.

CAPÍTULO TERCERO OBJETIVOS

Artículo 10. Los objetivos del DIF son:

- I. Proporcionar la atención de forma prioritaria a las personas, familias o grupos en situación vulnerable, brindando servicios básicos en materia de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del DIF, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal;
- II. Proporcionar asistencia social, en los casos de personas, familias o grupos en situación vulnerable que se encuentren en una condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural;
- III. Prestar en forma organizada y permanente servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, y a las familias sin recursos, para la atención de los asuntos compatibles con los objetivos del DIF;
- IV. Coordinar todas las tareas que, en materia de asistencia social, participación y corresponsabilidad de la ciudadanía, realicen otras instituciones del Municipio;
- V. Procurar la coordinación de los objetivos y programas del DIF, con los que lleve a cabo el DIF Michoacán, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, promoviendo la participación y corresponsabilidad de la ciudadanía, en cada una de las comunidades que integran el municipio; y,
- VI. Los demás que indiquen los demás preceptos legales y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO. DE LA PRESIDENCIA HONORARIA.

Artículo 11. Podrá establecerse u otorgarse el cargo de Presidenta o Presidente del Patronato del DIF, a familiares directos, consanguíneos o civiles, de las y los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento en funciones. El cargo será honorífico. La duración del cargo será la misma que la del Ayuntamiento que otorga la designación y deberá promover el bienestar social, apoyar el Desarrollo Integral de la Familia, fomentar la educación y la cultura en todos los sectores de la sociedad, impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y coadyuvar en las campañas de salud.

Artículo 12. Son funciones y obligaciones del presidente honorario del DIF las siguientes:

- I. Proponer el personal que colaborará en los programas y puestos del DIF;
- II. Dirigir las funciones de auxilio a las instituciones de asistencia social, con sujeción a lo que disponga la Ley Relativa;
- III. Coordinar establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;
- IV. Disponer servicios de asistencia jurídica de orientación social a toda la ciudadanía;
- V. Fomentar la educación y la cultura en los diferentes niveles escolar y extraescolar;
- VI. Apoyar y coordinar en el municipio las campañas encaminadas a salvaguardar la salud pública;
- VII. Fortalecer la conciencia cívica y nacionalista de niños, jóvenes y adultos, así como promover la identificación de los genuinos valores nacionales;
- VIII. Delegar parcialmente las facultades que le otorga el presente Reglamento en las personas que para tal efecto elija, indicándoles el tiempo y alcances de tales facultades; y,

IX. Las demás que le confiera los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Artículo 13. La dirección y administración del DIF estará a cargo de un Director o Directora General que tendrá funciones ejecutivas en términos del presente ordenamiento y demás relativos aplicables.

Artículo 14. El DIF, a través del Director o Directora General, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en este Reglamento, en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éstos se deriven, el presupuesto autorizado, el Bando Municipal y las demás disposiciones legales aplicables; así como en los acuerdos, circulares y resoluciones que expidan el Presidente Municipal y el Presidente Honorario del DIF, en el marco de sus facultades, para el logro de sus objetivos y prioridades. Su actividad se conducirá bajo los criterios de eficiencia, racionalidad y disciplina presupuestales, debiendo formular sus proyectos de presupuesto anual y calendario de gasto, con base en la normatividad vigente.

Artículo 15. La Dirección estará a cargo de un Director o Directora General, quien será responsable de ejecutar los acuerdos, teniendo además las atribuciones funciones y obligaciones que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Dirigir, controlar, evaluar y vigilar a las unidades administrativas dependientes del DIF con el objeto de lograr el adecuado funcionamiento de las mismas;
- II. Dirigir los servicios que debe presentar el DIF con la asesoría del DIF Michoacán;
- III. Conducir las políticas, normas y procedimientos que regulen el funcionamiento del DIF;
- IV. Autorizar las transferencias presupuestales del DIF;
- V. Representar al DIF en las controversias de índole administrativo, fiscal, laboral de conciliación y arbitraje, civil, penal, y en general en todos los asuntos en que participe o se encuentre relacionado el DIF; ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, personas físicas o jurídico colectivas de derecho público o privado, con todas las facultades que corresponden a los apoderados legales para pleitos y cobranzas, y actos de administración en términos de la legislación aplicable, así como otorgar, sustituir o revocar poderes generales o especiales;
- VI. Proponer el personal de las unidades administrativas y auxiliares del DIF;
- VII. Conceder licencias a los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Delegar funciones en favor de las unidades administrativas, en los casos procedentes;
- IX. Rendir los informes que el Presidente Honorario del DIF le solicite;
- X. Emitir acuerdos delegatorios de atribuciones a los servidores públicos subalternos para realizar cualquiera de las facultades de la Dirección General del DIF, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas directamente por el Director General;
- XI. Garantizar la protección de los datos personales que se encuentran en posesión del DIF en términos de la legislación aplicable;
- XII. Garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública en posesión del DIF, de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Implementar y coordinar acciones y convenios de colaboración con las distintas organizaciones y niveles de gobierno que permitan el mejoramiento integral, continuo y permanentemente del DIF, en términos de la legislación aplicable;
- XIV. Respetar, promover, salvaguardar, proteger y garantizar los Derechos Humanos dentro del ámbito de competencia del DIF, en condiciones de equidad e igualdad de las personas;

- XV. Crear los comités que considere necesarios para cumplir con los objetivos del DIF, de conformidad con las leyes aplicables;
- XVI. Promover, apoyar y/o autorizar descuentos o estímulos para consultas, análisis clínicos, terapias de rehabilitación para casos de bajos recursos, así como autorizar convenios de pago por adeudos derivados de la prestación de servicios conforme a la legislación aplicable; y,
- XVII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, y el titular de la Presidencia del DIF municipal, los reglamentos internos y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 16. De igual forma para el desarrollo de las actividades propias del DIF, para el análisis, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia; así como para atender las acciones de control interno, y con la finalidad llevar a cabo la coordinación entre las diferentes instancias del DIF municipal, se contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Administración y Finanzas;
- II. Psicología;
- III. Trabajo Social; y
- IV. Unidad Jurídica.

Los titulares de las unidades administrativas antes descritas responderán directamente del desempeño de sus funciones ante el Director o Directora General, no existiendo preeminencia entre ellas y podrán contar con las áreas necesarias para la ejecución de sus cometidos y ejercicio de atribuciones, en los términos y competencia previstos en el presente Reglamento, manuales de organización, procedimientos y acuerdos delegatorios respectivos, atendiendo siempre al presupuesto asignado.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 17. La organización interna del DIF, así como los nombramientos de los titulares de cada unidad, deberán ser ratificados a propuesta de la Presidencia Honoraria y el Director o Directora General. Dichas propuestas deberán de hacerse en base a criterios presupuestales, de eficiencia administrativa, de cumplimiento de objetivos y metas, profesionalismo, transparencia, respeto e integridad.

Artículo 18. Los titulares de las unidades administrativas, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Informar a su superior inmediato el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como aquellos que tuvieren encomendados que pudieran constituir una posible afectación al funcionamiento del organismo;
- II. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del DIF para el mejor desempeño de las mismas;
- III. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Integrar, controlar y custodiar, los archivos y bienes de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Supervisar y vigilar que el personal a su cargo, trate de manera atenta y respetuosa al público en general, realizando de manera eficiente las funciones encomendadas;
- VI. Proponer y en su caso, participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal a su cargo;
- VII. Proponer en el ámbito de su competencia ante su superior jerárquico, estrategias y acciones para mejorar los programas del DIF;

- VIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las unidades administrativas a su cargo;
- X. Observar los principios de honradez, imparcialidad, respeto, lealtad, integridad y eficiencia, absteniéndose de usar su cargo público para obtener un provecho personal como o lucrativo de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. Otorgar toda la información que sea necesaria para la aplicación de auditorías o acciones de control; así como rendir los informes necesarios para esclarecer hechos relacionados con posibles responsabilidades de servidores públicos bajo su mando o relacionados con su actuar, que les sean requeridos;
- XII. Proponer a la Dirección General para su autorización las modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Coordinar sus actividades cuando se requiera con otras unidades administrativas del DIF, y previo acuerdo con la Dirección, con dependencias y organismos: nacionales, estatales y municipales, a fin de llevar a cabo el cumplimiento de los programas y funciones a su cargo;
- XIV. Elaborar el informe de metas de las unidades administrativas a su cargo y dar cumplimiento en tiempo y forma de éstas de conformidad a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y en los Programas Operativos Anuales; y,
- XV. Las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19. Las unidades administrativas estarán a cargo de un titular, a falta de éste, de un encargado, quien contará con las mismas atribuciones señaladas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales y las administrativas.

Artículo 20. Las unidades administrativas que generen servicios o cualquier concepto por el que se deba realizar algún cobro, este deberá efectuarse en la oficina de la Coordinación de Administración y Finanzas del DIF.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 21. La administración de los bienes, patrimonio y recursos del DIF, serán responsabilidad del Coordinador de Administración y Finanzas, quien deberá velar por el buen funcionamiento de los programas, así como también un estricto control de los ingresos, egresos, el mejor aprovechamiento y aplicación de los recursos disponibles y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. La administración de los recursos materiales y humanos del DIF;
- II. Administrar, promover y revisar, en coordinación con la Unidad Jurídica sea el caso, el aseguramiento, conservación, inventariado, mantenimiento y regulación de los bienes muebles e inmuebles del DIF;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones laborales entre el DIF y sus servidores públicos;
- IV. Planear y supervisar los procedimientos de adquisición de los bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento del DIF;
- V. Administrar el funcionamiento de los almacenes del DIF;
- VI. Administrar y supervisar las unidades administrativas que tengan a su cargo el patrimonio del DIF;
- VII. Supervisar y vigilar el suministro oportuno de los recursos materiales y humanos a las unidades administrativas del DIF, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado;
- VIII. Analizar y proponer estrategias tendientes a optimizar los recursos para la prestación de los servicios del DIF;

- IX. Supervisar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del DIF verificando su registro con la descripción de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;
- X. Remitir un informe trimestral al departamento de Patrimonio Municipal, especificando el estatus de los bienes muebles a cargo de la dirección DIF.
- XI. Supervisar las actividades de registro y control de movimientos del personal;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las actividades solicitadas de mantenimiento o servicios generales; y,
- XIII. Todas aquellas que sean necesarias para el ejercicio de su función, que establezcan los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 22. La Coordinación de Administración y Finanzas para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, estará auxiliada de la Coordinación de Logística y Comunicación.

Artículo 23. La Coordinación de Logística y Comunicación para el desempeño de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, junto con el Departamento de Informática, la planeación, supervisión, implementación y seguimiento de los sistemas informáticos idóneos para el correcto funcionamiento e integridad de la información derivados de las funciones del DIF;
- II. Recibir, delegar y dar seguimiento a los reportes de las diferentes unidades administrativas del DIF por fallas de hardware, software y comunicación en la red;
- III. Planear y verificar la aplicación de los programas de mantenimiento a los equipos de cómputo, accesorios y a los sistemas de comunicación;
- IV. Controlar y vigilar el adecuado uso de los equipos de cómputo resguardados por cada Unidad Administrativa;
- V. Crear y coordinar, junto con la Dirección General, mecanismos ágiles para el desarrollo y difusión, de los distintos eventos, campañas preventivas y programas sociales, a través de los medios de comunicación e información impresos, así como gestionar y coordinar el contenido de los portales web y demás medios oficiales de difusión electrónica.
- VI. Coordinar ante las diferentes áreas tanto internas como externas la obtención requerimientos materiales y de personal para el desarrollo de eventos y actividades que lo requieran; y,
- VII. Las demás que le sean asignadas por la Coordinación de Administración y Finanzas dentro de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO NOVENO DE LA UNIDAD DE PSICOLOGÍA

Artículo 24. La Unidad de Psicología tendrá como objetivo promover y proporcionar un sistema integral de atención psicológica que fomente el cuidado en la población por medio de la atención psicoterapéutica y actualización de recursos humanos especializados en el tratamiento de terapia familiar, individual y de pareja, que ofrezca un servicio eficaz y eficiente en el área de la salud mental en el ámbito familiar; quien, para el desempeño de sus funciones, tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Atender a la ciudadanía que acude al DIF a solicitar la atención psicológica correspondiente;
- II. Elaboración de entrevistas iniciales a fin de determinar si la atención correspondiente se realiza en la dependencia DIF o es necesario sea canalizado con algún otro especialista o alguna otra autoridad competente;
- III. Canalizar a la unidad jurídica del DIF los reportes psicológicos en los cuales se puedan observar conductas encaminadas a la probable comisión de un delito;
- IV. Brindar el seguimiento de la atención psicológica proporcionada hasta concluir el tratamiento psicológico, siempre y cuando el paciente así lo permita; y,

V Las demás funciones inherentes a su puesto o a las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

Artículo 25. En caso de la atención psicológica a menores de edad, estos deberán acudir con alguno de sus progenitores, representante legal, o de lo contrario con la representante de la Subprocuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a efecto de garantizar la representación legal del menor.

En caso de la atención psicológica para adultos mayores, estos deberán acudir con algún familiar ascendiente, descendiente o colateral, a efecto de garantizar el seguimiento al tratamiento indicado.

En caso de que dicho usuario padezca alguna discapacidad deberá acudir con alguno de sus progenitores o representante legal.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL.

Artículo 26. La Unidad de Trabajo Social tiene como objetivo atender las necesidades de la ciudadanía municipal para crear soluciones que fomenten un bienestar general y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Atención a la ciudadanía y buscar soluciones a sus prerrogativas para la obtención de material de apoyo que aumente su nivel de vida, consistentes en: bastones, andaderas, lentes, aparatos auditivos, sillas de ruedas, muletas, prótesis, etc.;
- II. Recibir y atender solicitudes encaminadas a las siguientes peticiones:
 - A. Cirugía de labio leporino y paladar hendido;
 - B. Becas por discapacidad;
 - C. Apoyos con despensas;
 - D. Canalización a la Casa del Adulto Mayor;
 - E. Beca de alimentos;
 - F. Credencial de discapacidad;
 - G. Información de centro de adicciones;
 - H. Apoyo con medicamento; y,
- I. Operación de cataratas.
- III. Canalización a la Unidad Jurídica del DIF, los reportes de trabajo social en los cuales se describan conductas que puedan ser motivo de la probable comisión de algún delito;
- IV. Canalización al CRI, los asuntos atendidos por el departamento que requieren de rehabilitación integral;
- V. Coadyuvar con diferentes autoridades e instituciones públicas y privadas en la realización de visitas domiciliarias, expidiéndoles un reporte de trabajo social;
- VI. Atención a llamadas telefónicas de la población en general, en las cuales reportan conductas de diferente índole tales como: maltrato y descuido de niñas, niños, adolescentes y adultos mayores;
- VII. Atender a la ciudadanía garantizando una la orientación certera y de calidad;
- VIII. Gestionar descuentos para personas de bajos recursos cuando requieran traslados por cuestiones médicas;
- IX. Supervisar convivencias asignadas por las autoridades judiciales en materia penal o familiar; y,
- X. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA UNIDAD JURÍDICA.

Artículo 27. La Unidad Jurídica estará a cargo de un titular, quien, para el desempeño de sus funciones tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. La atención de todos los asuntos jurídicos ante toda clase de autoridades judiciales de cualquier fuero: civiles, penales, administrativos, del trabajo, ante las instancias de Conciliación y Arbitraje, tanto del orden federal, estatal, así como local, en toda la extensión de la República Mexicana, en juicio o fuera de él, con la posibilidad de delegar esta atribución a terceros o subalternos;
- II. Formular denuncias y querellas, ante la fiscalía regional, sobre hechos que pudieran ser constitutivos de delito y que afecten al funcionamiento o patrimonio del DIF;
- III. Brindar la asesoría y asistencia jurídica necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones a la Presidente Honoraria del DIF y a la Dirección General, así como a los titulares de las unidades administrativas y auxiliares del DIF, inherentes a la prestación de los servicios con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales;
- IV. Promover ante las instancias legales correspondientes, la defensa de los derechos de propiedad de los bienes del DIF;
- V. Informar a las unidades administrativas del DIF de las reformas, abrogaciones o derogaciones de legislación y/o reglamentación en tiempo y forma que influyan en las funciones inherentes a la prestación de los servicios;
- VI. Asesorar a la Dirección General y a los titulares del DIF, en materia de programas educativos, y operación de los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil, con apego a la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Brindar la asesoría jurídica gratuita a las personas que sean sujetos de asistencia social, que lo soliciten y, en su caso, participar en los procedimientos judiciales de carácter civil y familiar que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- VIII. Asesorar, elaborar, revisar acuerdos, convenios y contratos que celebre el DIF, con otras instancias del orden público, privado o social que tengan por objeto el cumplimiento de objetivos institucionales a través de los programas en materia de asistencia social;
- IX. Realizar, revisar y validar técnicamente los instrumentos y documentos jurídicos que celebre el DIF, para el cumplimiento de sus objetivos;
- X. Coadyuvar en la regularización de la situación jurídica de los inmuebles propiedad del DIF;
- XI. Brindar asesoría jurídica gratuita a fin de proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores, que se encuentren en estado de vulnerabilidad o con problemas de violencia;
- XII. Realizar invitaciones a la ciudadanía que así lo requiera, para que asista al DIF, con la finalidad de solucionar conflictos que conciernen a su persona;
- XIII. Representar a los incapaces dentro de los procesos judiciales;
- XIV. Brindar el servicio únicamente para los trámites de pérdida de la patria potestad, alimentos y custodia;
- XV. Elaborar actas en las cuales se plasmen hechos narrados por la ciudadanía que solicita el apoyo jurídico integral; siempre y cuando no se contraponga con la normatividad y,
- XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la Dirección General.

Artículo 28. La Unidad Jurídica, para el ejercicio de las atribuciones que le competen, contará con el auxilio de la Subprocuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF Michoacán y tendrán el carácter de coadyuvantes ante las autoridades correspondientes en los siguientes casos:

- I. Al realizar servicios de asistencia jurídica y de orientación a menores, mujeres, parejas o integrantes de una familia de escasos recursos que hayan sido víctimas de un delito, y que sea designado al DIF, por la fiscalía regional de Lázaro Cárdenas o una autoridad jurisdiccional, como coadyuvante o parte de un juicio;
- II. Intervenir en el ejercicio de la tutela de menores por disposición de algún Juez, en los términos del Código Familiar y el presente Reglamento;
- III. Cuando a solicitud de la fiscalía regional, se señale la obligación de proporcionar protección a incapaces;
- IV. Atender cuando sea nombrado y llamado para coadyuvar con los particulares, en los requerimientos que estos lo soliciten dentro de procedimientos judiciales, relacionados con los juicios de divorcio, alimentos, patria potestad, estado de interdicción, tutela, curatela y en los que sean solicitados estudios socioeconómicos por las partes interesadas y solicitados por autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo;
- V. Presentar ante la Subprocuradora para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF Michoacán, las denuncias correspondientes por maltrato a menores, violencia intrafamiliar, o conozca de hechos que impliquen responsabilidad penal; y
- VI. En los demás casos en que lo encomienden los ordenamientos legales, o la Dirección General.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO UNIDADES AUXILIARES

Artículo 29. Además, el DIF Municipal, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, se apoyará con los titulares de los programas asistenciales siguientes:

- I. Salud alimentaria para familias vulnerables;
- II. Jóvenes y niños en riesgo;
- III. Asistencia e Integración Social;
- IV. Atención a Grupos Indígenas; y,
- V. Centro de Rehabilitación y Educación Especial CRI.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO SALUD ALIMENTARIA PARA FAMILIAS VULNERABLES

Artículo 30. Al titular del Programa de Salud Alimentaria para Familias Vulnerables le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Planear y dirigir acciones y programas en materia alimentaria, orientadas a mejorar el desarrollo familiar y comunitario, así como proponer la instrumentalización de acciones metodológicas y lineamientos de operación de los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo del Municipio;
- II. Procurar el aprovechamiento de los nutrientes producidos en el Estado, en los programas alimentarios de apoyo a las familias en condiciones vulnerables;
- III. Promover y dirigir la elaboración de estudios e investigaciones en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, bajo la responsabilidad del DIF Michoacán;
- IV. Dirigir los proyectos y estudios de investigación para la detección, registro y diagnóstico de población vulnerable susceptible de incorporarse en programas de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario;
- V. Controlar y supervisar la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de apoyos alimentarios del DIF Michoacán, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Verificar que los alimentos que se entreguen a los beneficiarios de los programas de su competencia, sean de calidad y se encuentren en buen estado de conservación;

- VII. Orientar a la población sobre el acceso a programas que fomenten el desarrollo de las familias y de la comunidad;
- VIII. Diseñar y proponer al titular de la Dirección General el establecimiento de acciones que eficiente el control, seguimiento y evaluación de los programas de asistencia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en las licitaciones públicas del DIF Michoacán, para la adquisición de productos alimenticios, equipo, mobiliario, utensilios y maquinaria;
- X. Proponer al titular de la Dirección General la celebración de acuerdos y convenios con instituciones públicas competentes, para la instrumentación de programas de asistencia social alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario; y,
- XI. Las demás que le señale la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO JÓVENES Y NIÑOS EN RIESGO

Artículo 31. Es la unidad auxiliar dirigida a niños, niñas y adolescentes de entre los seis y hasta los diecisiete años once meses de edad, que presenten situaciones de riesgos psicosociales como son: adicciones, embarazo infantil y/o adolescente, migración, trabajo forzado o ilegal, abuso sexual, adolescentes en conflictos con la ley o situación de calle.

Artículo 32. El encargado del departamento atenderá a través de acciones preventivas como:

- I. Talleres socio formativos;
- II. Actividades culturales, recreativas, apoyos escolares y de capacitación, según se requiera;
- III. Proyecto en beneficio de los niños, niñas y adolescentes; y,
- IV. En casos en que se valora la intervención desde la atención, también se da el acompañamiento por parte de profesionales en el ámbito psicológico, pedagógico, jurídico o social por parte del DIF.

Artículo 33. Para la obtención de los beneficios que brinda esta unidad de asistencia social se solicitarán los siguientes requisitos:

- I. Copia de acta de nacimiento legible;
- II. Clave Única de Registro de Población;
- III. Constancia de estudio o constancia de inscripción según tipo de apoyo solicitado (ciclo escolar en curso);
- IV. Copia de comprobante de domicilio vigente, no mayor a 90 días de emitido, en caso de no contar con éste, deberá presentar original de la constancia de residencia otorgada por autoridad municipal competente;
- V. Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor vigente (credencial para votar, cartilla militar, pasaporte y, en caso de no contar con ninguno de los anteriores, presentar constancia de identidad emitida por autoridad municipal competente); y,
- VI. Carta compromiso firmada por beneficiario, padre, madre o responsable, especificando el ciclo escolar a cursar.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL

Artículo 34. El titular de la Asistencia e Integración Social, para el desempeño de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer lineamientos y ejecutar las acciones que coadyuven a coordinar y promover los programas y proyectos institucionales, con dependencias gubernamentales, el sector privado y educativo, dirigidos a las comunidades marginadas;

- II. Llevar a cabo talleres de capacitación especializados en diferentes áreas para personas de escasos recursos;
- III. Beneficiar a las personas de la tercera edad, creando espacios dignos de convivencia y esparcimiento por medio de la organización de actividades recreativas, culturales y eventos;
- IV. Otorgar cursos en materia de educación sexual formativa para prevenir embarazos no deseados, abortos y enfermedades de transmisión sexual; y,
- V. Las que le encomienden la Dirección General y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO **ATENCIÓN A GRUPOS INDÍGENAS.**

Artículo 35. De la misma manera la Dirección General del DIF, mediante el titular del departamento de Atención a Grupos Indígenas, realizara las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar el Programa Trabajo Anual para la atención a los grupos indígenas radicados en el Municipio;
- II. Formular e instrumentar el Programa Sectorial de Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
- III. Planear, establecer, dirigir y evaluar las actividades y políticas aplicables para la atención de asuntos indígenas;
- IV. Proponer al Presidente Municipal, por conducto del titular de la Dirección del DIF, los proyectos relativos al desarrollo integral de las comunidades indígenas;
- V. Someter al acuerdo del Presidente Municipal y del titular de la Dirección del DIF los asuntos o programas que formule la unidad de Atención a Grupos Indígenas, para su aprobación y ejecución correspondiente;
- VI. Orientar y organizar a los indígenas para que constituyan sociedades de solidaridad social, para el mejoramiento y desarrollo de su región y bienestar de sus familias;
- VII. Promover la capacitación de los artesanos indígenas para que mejoren sus productos, y puedan ser sujetos de crédito para la adquisición de sus materias primas, con el propósito de que su producción sea rentable; y,
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, su Jefe inmediato y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO **DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL (CRI)**

Artículo 36. El responsable del centro será un Coordinador, quien será encargado de administrar las áreas que lo integran para el buen funcionamiento de la institución con el objetivo de brindar una mejor calidad de vida a las personas con discapacidad, el cual tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Supervisar el área operativa y administrativa del CRI;
- II. Vigilar que las áreas del CRI cuenten con los insumos y equipos en condiciones higiénicas y óptimas para la mejor práctica de sus actividades y atención a los pacientes;
- III. Contar con personal especializado en las áreas de rehabilitación, terapia física, de lenguaje y ocupacional;
- IV. Vigilar que el personal de las diferentes áreas de terapia del CRI laboren adecuadamente brindando un trato digno y respetuoso a la ciudadanía;
- V. Enviar un reporte mensual a la Dirección General de todos los usuarios que asistieron al CRI;
- VI. Buscar la superación, actualización y capacitación del personal del CRI a través de cursos y congresos en otras instituciones afines;

- VII. Atender personalmente quejas y sugerencias de familiares y pacientes para resolver observaciones e inconformidades que se presentan, relacionados al CRI;
- VIII. Realizar mensualmente reuniones internas con el personal del CRI de autoevaluación y capacitación; y,
- IX. Las demás que en el ejercicio de sus atribuciones le delegue la Dirección General.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO OFICINAS MUNICIPALES DE APOYO.

Artículo 37. La Dirección General del DIF, para el mejor desempeño de sus funciones, contará además con los siguientes departamentos municipales de apoyo:

- I. Departamento de la Mujer;
- II. Atención al Adulto Mayor; y,
- III. Casa del Adulto Mayor.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DEPARTAMENTO DE LA MUJER

Artículo 38. Como responsable del Departamento de la Mujer estará la Jefa del Departamento de la Mujer, quien tiene como objetivo principal promover y fortalecer la equidad de género, propiciando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la coordinación institucional para el diseño y seguimiento de políticas públicas, fomentando una cultura de respeto y dignidad hacia la mujer dentro del Municipio, además de tener las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política municipal para promover en la sociedad la equidad de género como componente del desarrollo social;
- II. Promover en el ámbito municipal programas, proyectos productivos y acciones que generen el desarrollo integral de la mujer;
- III. Fomentar una cultura de equidad de género en todas las acciones de gobierno que realice el Ayuntamiento a través de sus áreas administrativas;
- IV. Realizar estudios sobre la situación de las mujeres en el Municipio que ayuden a ejecutar decisiones de gobierno con certeza y fundamentos;
- V. Desarrollar y fortalecer nuestros servicios en las áreas de salud, economía y capacitación;
- VI. Promover y defender el ejercicio de los derechos de las mujeres para que estas gocen de una vida saludable y satisfactoria, libre de toda discriminación, coerción y violencia y para que puedan tomar decisiones libres e informadas;
- VII. Desarrollar proyectos sociales dirigidos a las mujeres del Municipio más pobres, vulnerables y marginadas, promoviendo y defendiendo sus derechos, mejorando el acceso a los servicios e información;
- VIII. Mantener la solidez, para el desarrollo de programas y proyectos innovadores, en concordancia con la transparencia y ética que siempre nos ha caracterizado;
- IX. Elaborar un informe mensual de actividades, y remitirlo al titular de la Dirección del DIF y a la secretaria Municipal durante los primeros cinco días naturales del mes siguiente, debiendo enviar una copia a la Contraloría Municipal, para la evaluación y seguimiento;
- X. Elaborar un Informe Anual de Actividades, para la integración del informe Anual del Presidente Municipal; en los formatos para ello destinados y remitirlos en tiempo y forma a la Secretaría Municipal, durante los cinco días naturales del mes siguiente;
- XI. Difundir los derechos de la mujer;

- XII. Asesorar y orientar de forma gratuita a las mujeres en temas familiares, penales y laborales;
- XIII. Realizar el acompañamiento ante la fiscalía general del estado a las mujeres que se encuentren siendo víctimas de algún delito; y,
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, su Jefe inmediato y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VIGÉSIMO ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR

Artículo 39. El Departamento de Atención al Adulto Mayor estará a cargo de un jefe titular, quien, para el desempeño de sus funciones, tendrá de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo programas con los adultos mayores para mantenerlos activos y productivos;
- II. Buscar alternativas para efecto de lograr descuentos para los adultos mayores sobre servicios necesarios ante las instituciones nacionales estatales y municipales, así como de instituciones privadas;
- III. Informar y difundir acerca de los programas de atención a los adultos mayores;
- IV. Recibir solicitudes y peticiones requeridas por los adultos mayores y dar respuesta según sea el caso que se exponga;
- V. Organizar las formalidades de recepción de documentos para una mejor seguridad y evitar extravíos de los mismos;
- VI. Realizar campaña de credencialización del INAPAM;
- VII. Participar en los acuerdos que realice la Delegación Estatal o Federal del INAPAM, así como cumplir con los informes mensuales;
- VIII. Organizar actividades deportivas y culturales con personas de la Tercera Edad;
- IX. Llevar a cabo estudios socioeconómicos que servirán para identificar sus necesidades prioritarias; y,
- X. Buscar convenios con empresas privadas para beneficiar a los adultos mayores;

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO CASA DEL ADULTO MAYOR

Artículo 40. La Casa del Adulto Mayor estará a cargo de un encargado quien contará con personal médico, enfermería, administrativo, trabajo social y personal operativo para cumplir los fines de la dependencia.

Artículo 41. La Casa del Adulto Mayor son centros que ofrecen atención integral a los adultos mayores que, por su problemática familiar, calidad de calle, social y/o económica no pueden ser atendidos en sus propios domicilios y necesitan de estos servicios.

Artículo 42. Tiene como objetivo proporcionar hospedaje, alimentación, atención médica y dignificación humana a las personas mayores de sesenta años que carezcan de recursos económicos para su manutención.

Artículo 43. Para su sustento, la Casa del Adulto Mayor contará con una partida presupuestal que le asignará el Ayuntamiento. Podrá recibir las aportaciones en especie que le otorguen a través de personas físicas o morales donantes.

Artículo 44. Solo albergará personas adultas mayores que cubran los requisitos de admisión, previa investigación socioeconómica.

Artículo 45. Para ser residente de la Casa del Adulto Mayor se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formular por escrito su solicitud de ingreso dirigido a la Presidenta del DIF, expresando las razones por las que desea ingresar a la Casa del Adulto Mayor;

- II. Que la persona pueda movilizarse por sí misma en condiciones normales;
- III. Tener sesenta años de edad en adelante;
- IV. Copia de la CURP;
- V. Copia del Acta de Nacimiento;
- VI. Copia de identificación oficial vigente;
- VII. Dos referencias de familiares que se harán responsable del adulto mayor, dejando para su localización: Copia de la INE, número telefónico y comprobante de domicilio;
- VIII. Cubrir una cuota de recuperación de acuerdo a la economía del familiar y determinado por estudio socioeconómico practicado por la trabajadora social;
- IX. Valoración socioeconómica por parte de la trabajadora social que valide la imposibilidad del adulto mayor para mantenerse por sí mismo económicamente;
- X. Historial clínico avalado por cualquier institución de salud, donde especifique el estado de salud general del adulto mayor, determinar si padece alguna enfermedad y en caso de padecerla señalar el tratamiento a recibir; y
- XI. Valoración o estudio psicológico en donde se especifique si el adulto mayor es apto para ingresar a la casa del adulto mayor.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LOS PROGRAMAS ASISTENCIALES

Artículo 46. Los programas de asistencia social los llevará a cabo el DIF a través de su estructura operativa, y con la participación de los tres niveles de gobierno, así como de las instituciones sociales y privadas.

Artículo 47. Los objetivos, operación y ejecución de estos programas se determinarán en los reglamentos y lineamientos internos que para el efecto se emitan por el área de ejecución.

Artículo 48. La incorporación a los padrones de beneficiarios de los programas de atención a la población vulnerable se realizará mediante una valoración documental previa en la cual se determine que se trata que una persona vulnerable y candidata a incorporarla al padrón, o mediante un estudio socioeconómico.

Los beneficiarios deberán proporcionar la información en forma veraz y precisa, así como la documentación requerida, cumpliendo las normas y reglamentos establecidos, y comprometiéndose a hacer buen uso del recurso, a colaborar con el personal del DIF para el seguimiento del caso, así como a participar de manera corresponsable y constante en las acciones informativas de prevención.

No se otorgará atención asistencial ni apoyo directo en especie, o servicio en los centros asistenciales, ni a personas que derivado de la evaluación social o estudio socioeconómico se identifique que cuentan con recursos económicos que permita la accesibilidad a otros servicios.

Artículo 49. En los trámites relacionados con la asesoría jurídica y atención psicológica, los beneficiarios tienen la obligación de presentarse a las citas, comparecencias de vinculación y demás actos procesales tanto internos como externos, cuando así se les requiera.

Artículo 50. La suspensión de los servicios de orientación jurídica y social será consecuencia de abandono del beneficiario o inasistencia permanente a su tratamiento, juicio, convenio o asesoría. Así mismo, el incumplimiento a las normas y políticas establecidas por el DIF será causa de suspensión del servicio.

A los beneficiarios de los programas sociales se podrán aplicar cuotas de recuperación simbólicas de los servicios que se presten, las cuales serán determinadas por la Dirección General, en coordinación con la Tesorería Municipal, para que las mismas queden contempladas en la Ley de Ingresos del ejercicio en cuestión.

TRANSITORIOS

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, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Todo lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones administrativas, reglamentarias, circulares, anteriores al presente reglamento y acuerdos que contravengan el contenido del mismo.

Aprobado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, celebrada el día 18 dieciocho de diciembre de 2023 dos mil veintitrés, asentada en Acta número: 55/2023.

Síndico Municipal y Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, con fundamento en el artículo 65 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. C. Manuel Esquivel Bejarano, Regidores: C. Minerva Vázquez Salas, Prof. Roberto Francisco Equihua Serrato, Lic. Gumecinda Campos Peñaloza, C. José Martín Granados Martínez, Lic. Carmen Verónica Vazquez Cuevas, Mtra. Verónica Gómez de la Rosa, Lic. Edilberto Toledo Serrano, Lic. Erandi Estrada Santibañez, El Secretario del Ayuntamiento, C. Lic. Horacio Ramírez Pérez.

(No Firmaron, C. Clara Álvarez Prado, Lic. Juan Antonio Pérez Balderrama, Lic. Rubí Esmeralda Palafox Sánchez, Lic. Waltner Russell Córdoba Moreno.)

COPIA SIN VALOR LEGAL