



# 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.

**Director: Lic. José Juárez Valdovinos**

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

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

**TOMO CLXX**

**Morelia, Mich., Martes 12 de Junio de 2018**

**NÚM. 9**

**Responsable de la Publicación**  
**Secretaría de Gobierno**

**DIRECTORIO**

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

**Secretario de Gobierno**  
Ing. Pascual Sigala Páez

**Director del Periódico Oficial**  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUANIQUEO, MICHOACÁN

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

#### SESIÓN DE CABILDO (CENTÉSIMA QUINTA) ORDINARIA

En la Villa de Huaniqueo, Mich., siendo las 9:00 Hrs. del día 26 de abril de 2018, reunidos en la sala de juntas y como lo marca la Ley Orgánica Municipal, en su capítulo IV en su artículo 26 fracción II, reunidos en la sala de juntas de esta Presidencia Municipal, los C. Ing. Heriberto Ambris Tovar, Presidente Municipal; C. Dr. Francisco Valencia Liévano, Síndico Municipal; y los C. Regidores: C. J. Jesús Ortiz Robles, C. Rubicelia Rincón Vázquez, L.A.E. Oscar Orozco Vázquez, C. Ma. Angélica Huerta Caballero, C. Sonia Chávez González, para desahogar el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- Presentación y Autorización de los Reglamentos Internos por Dirección.
- 8.- ...
- 9.- ...

Punto 7.- En este punto se hace la presentación de los reglamentos internos por cada Dirección de este Ayuntamiento para la publicación en el Periódico Oficial que a continuación se describen.

1. Reglamento Interno de Presidencia del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
2. Reglamento Interno de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
3. Reglamento Interno de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
4. Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
5. Reglamento Interno de la Dirección de Oficialía Mayor de H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
- 6. Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.**
7. Reglamento Interno de la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
8. Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
9. Reglamento Interno de la Dirección Rural del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.
10. Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento de Huaniqueo, Michoacán.

Se aprueban por unanimidad, todos los reglamentos internos.

.....  
.....  
.....

Siendo todo por tratar se da por terminada esta sesión siendo las 10:48 hrs. de las fechas antes señaladas, firmando de conformidad los que en ella intervenimos.

PRESIDENTE MUNICIPAL, ING. HERIBERTO AMBRÍS TOVAR.- SÍNDICO MUNICIPAL, DR. FRANCISCO VALENCIALIÉVANOS. (Firmados).

**REGIDORES**

C. RUBICELIA RINCÓN VÁZQUEZ.- C. LAE. ÓSCAR OROZCO VÁZQUEZ.- C. ÁNGELA ROBLES GUTIÉRREZ.- C. MARÍAANGÉLICA HUERTACABALLERO.- C. SONIA CHÁVEZ GONZÁLEZ. (Firmados).

C. J. JESÚS ORTIZ ROBLES.- C. RICARDO ANDREW GONZÁLEZ CORIA. (No firmaron).

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.  
LIC. RAMÓN CARRANZA GARCÍA  
(Firmado)

**REGLAMENTO INTERNO DEL SMDIF DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE HUANIQUEO, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular las bases para la organización y funcionamiento del Sistema DIF Municipal de Huaniqueo.

**ARTÍCULO 2.-** En términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, En cada municipio funcionará una unidad administrativa o entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que promoverá el bienestar social (Capítulo VIII, Artículo 66).

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

1. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
2. Municipio: Municipio de Huaniqueo, Michoacán.
3. INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
4. Reglamento: El Reglamento Interior del DIF Municipal.
5. CAIC: Centros de Atención Infantil Comunitario.
6. EAEyD: Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

**CAPÍTULO II  
DE LA ORGANIZACIÓN DE SMDIF**

**ARTÍCULO 4.-** Para el adecuado desarrollo de los objetivos del DIF Municipal, se contará con el personal adecuado, siempre ajustándose al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 5.-** Para su organización funcional, el SMDIF, contará con la siguiente estructura:

- a) PRESIDENTE HONORÍFICO;
- b) DIRECTORA;
- c) PSICÓLOGA;
- d) EDUCACIÓN ESPECIAL;

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

- e) TERAPEUTA;
- f) AUXILIAR; Y,
- g) 3 SECRETARIAS.

### CAPÍTULO III

#### DE LA PRESIDENTA HONORIFICA DE SMDIF

**ARTÍCULO 6.-** Podrá establecerse u otorgarse el cargo de Presidente del Patronato del DIF, a familiares directos, consanguíneos o civiles, del Presidente Municipal, Síndico y Regidores del Ayuntamiento en funciones. El cargo será Honorífico, sin remuneración. La duración del cargo será la misma que la del Ayuntamiento que otorga la designación. (Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo Art. 68, fracción III).

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DEL SMDIF

**ARTÍCULO 7.-** El Sistema Municipal DIF, tendrá un Director General, quien será designado y removido libremente por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y le corresponderá desarrollar las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Planear y coordinar los programas y acciones ejecutadas por el Sistema DIF Municipal;
- II. Realizar y presentar el presupuesto anual;
- III. Realizar y presentar el Informe Anual de Gobierno Municipal;
- IV. Realizar gestiones, para implementar acciones y programas en pro de la sociedad más vulnerable de nuestro municipio, ante diferentes instancias tanto de Gobierno, así como particulares;
- V. Supervisar y coordinar los informes mensuales requeridos por DIF Estatal o por el H. Ayuntamiento que lo soliciten;
- VI. Cumplir con los informes requeridos por Tesorería y Contraloría Municipal;
- VII. Realizar reuniones internas periódicamente, con el personal del SMDIF, con la finalidad de mejorar la atención de servicio a la ciudadanía;
- VIII. Atender y coordinar los apoyos que demanda la ciudadanía más vulnerable de nuestro municipio;

- IX. Coordinar los pases de las personas del municipio, para canalizarlas a la UBR del municipio de Coeneo, Michoacán y reciban una terapia adecuada;
- X. Administrar, planear, dirigir y controlar el financiamiento del Sistema DIF Municipal, a través de Tesorería Municipal; y,
- XI. Asesorar a los enfermos que así lo requieran, en trámites hospitalarios.

### CAPÍTULO V

#### DE LA PSICÓLOGA DEL SISTEMA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 8.-** La unidad de psicología tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Atención mediante terapias psicológicas individuales o grupales;
- II. Realizar pláticas al grupo del adulto mayor;
- III. Coordinar y dirigir SIPINNA (Sistema Nacional de Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes) como Secretaría Ejecutiva del Sistema;
- IV. Realizar pláticas y/o talleres a padres de familia y a niñas, niños y adolescentes;
- V. Realizar pláticas para contribuir a la superación personal;
- VI. Realizar actividades con los niños, niñas y adolescentes en riesgo;
- VII. Realizar los reportes requeridos por DIF Estatal o por su jefe inmediato; y,
- VIII. Las demás funciones inherentes a su puesto o a las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

### CAPÍTULO VI

#### DE EDUCACIÓN ESPECIAL DE SMDIF

**ARTÍCULO 9.-** El área de educación especial realizará las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Dar atención a niños con discapacidad y con problemas de aprendizaje;
- II. Acudir a las comunidades que demanden atención a niños con discapacidad o problemas

de aprendizaje;

- III. Coadyuvar en la realización de actividades con los niños, niñas y adolescentes en riesgo;
- IV. Realizar los reportes requeridos por DIF Estatal o por su jefe inmediato;
- V. Informar a la Directora del Sistema DIF Municipal, sobre avances y resultados de programas o actividades encomendadas; y,
- VI. Las demás funciones inherentes a su puesto o a las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

### CAPÍTULO VII

#### DE LA TERAPEUTA DE LA UBR DEL SMDIF

**ARTÍCULO 10.-** La terapeuta brindará tratamientos de terapia física, bajo un programa de rehabilitación de acuerdo a las indicaciones del Médico en Rehabilitación que canalizará al paciente. Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Llevar a cabo el tratamiento indicado por prescripción médica;
- II. Aplicar técnicas generales y específicas de su área en el tratamiento de rehabilitación;
- III. Realizar el diagnóstico inicial del paciente;
- IV. Elaborar por escrito el programa de casa para pacientes cuando éste sea indicado;
- V. Llevar un control de asistencia de pacientes diario y mensual;
- VI. Participar en la difusión de los servicios de rehabilitación con pláticas;
- VII. Participar en pláticas sobre prevención de discapacidad;
- VIII. Realizar los reportes requeridos por DIF Estatal o por su jefe inmediato; y,
- IX. Las demás funciones inherentes a su puesto o a las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

### CAPÍTULO VIII

#### DEL AUXILIAR DE SMDIF

**ARTÍCULO 11.-** El auxiliar tendrá las siguientes funciones

y atribuciones:

- I. Llevar a cabo la coordinación del programa de Desayunos Escolares;
- II. Llevar a cabo el programa de la Tercera Edad;
- III. Organizar el Club del Adulto Mayor;
- IV. Coordinar la Instancia de la Mujer Municipal;
- V. Coordinar talleres en la cabecera municipal y en las comunidades;
- VI. Supervisar el programa Ludotecas en el Municipio;
- VII. Coordinar los CAIC (Centro de Asistencia Infantil Comunitario) en el Municipio;
- VIII. Asesorar a los enfermos que así lo requieran, en trámites hospitalarios;
- IX. Realizar los informes requeridos por DIF Estatal, INAPAM y SEIMUJER o por su jefe inmediato; y,
- X. Las demás funciones inherentes a su puesto o a las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

### CAPÍTULO IX

#### DE LAS SECRETARIAS DEL SMDIF

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde a las secretarias del DIF Municipal la ejecución de las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo la coordinación de los programas EAEyD (Espacios de Alimentación. Encuentro y Desarrollo) y Atención a Familias en Desamparo;
- II. Expedir tarjetas del INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores);
- III. Redactar la información de las actividades realizadas semanalmente, para los diferentes medios de comunicación;
- IV. Organizar las facturas de la adquisición de despensa para la ejecución de los programas de alimentación;
- V. Organizar las facturas de apoyo de gas a las escuelas que así lo soliciten y requieran, para llevar a cabo, de una mejor manera los programas de alimentación;
- VI. Asesorar a los enfermos que así lo requieran, en

trámites hospitalarios;

- VII. Realizar los informes requeridos por DIF Estatal e INAPAM;
- VIII. Realizar estudios socioeconómicos anualmente a los solicitantes del programa Atención a Familias en Desamparo;
- IX. Supervisar el desarrollo de los Proyectos Productivos otorgados por DIF Estatal;
- X. Proporcionar información de los servicios que proporciona la UBR;
- XI. Llevar la organización de la agenda de los pacientes de la UBR; y,
- XII. Las demás funciones inherentes a su puesto o a las que en su caso le asigne su jefe inmediato.

#### CAPÍTULO X DEL PERSONAL

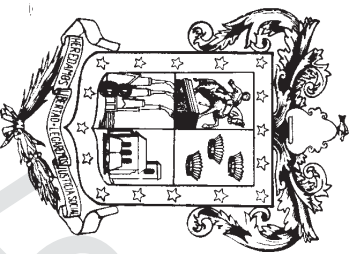
**ARTÍCULO 13.-** El personal que labore para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se registrarán por la Ley Federal del Trabajo.

#### 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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica Municipal el Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL