



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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXVIII

Morelia, Mich., Viernes 3 de Noviembre de 2017

NUM. 52

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
COAHUAYANA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL DIF MUNICIPAL

ACTA No. 56 ORDINARIA

Siendo las 18:25 horas del día 9 de Enero del 2017, nos reunimos en la sala de audiencias del Presidente Municipal, para llevar a efecto reunión ordinaria de cabildo Municipal, misma que se apegó al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- **Autorización de Reglamentos** y Bando de Buen Gobierno así mismo la venía para su publicación.

5.- ...

6.- ...

7.- ...

8.- ...

.....
.....

4.- Toma la palabra el Secretario del H. Ayuntamiento y pone a consideración la autorización de los siguientes reglamentos; del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); del Servicio Público de Cementerios; de Protección Civil; del **DIF**; del Rastro Municipal, del Interior del Ayuntamiento y el de Administración Pública Municipal; así como la venía para que sean publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo. Así mismo pide la autorización de los mismos, los cuales son autorizados por unanimidad. así mismo se pide se publiquen los reglamentos que ya habían sido autorizados anteriormente y son: Comités de Participación Ciudadana para el Desarrollo Comunitario; el del Comité Municipal de Compras; el de Nomenclatura y Números Oficiales. Lo que es autorizado por unanimidad.

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

No habiendo más asuntos que tratar, y una vez agotado el orden del día, se declara formalmente clausurada la reunión siendo las 19:30 horas del mismo día, mes y año, firmando de conformidad y acuerdo los que intervinieron en ella.

Atentamente.- C. Porfirio Mendoza Zambrano, Presidente Municipal.- M.V.Z. Rafael Chapa Farías, Síndico Municipal.- Profr. Jorge Arguello Olivo, Secretario del H. Ayuntamiento.- Ma. Guadalupe Acevedo Escareño, Regidora de Salud y Asistencia Social.- Lic. Andrés Rafael Aguilar Mendoza, Regidor de Educación Juventud y Deporte.- C. Alma Delia Valencia Cisneros, Regidora de Asuntos Migratorios e Indígenas.- C. Santiago López Verduzco, Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.- Profr. Francisco Álvarez Amezcua, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo Rural.- C. Profra. Martha Imelda Pulido Santos, Regidora de Comercio, Ecología y Acceso a la Información Comercio.- Profra. Imelda Caribe Arceo, Regidora de Cultura, de la Mujer y Turismo. (Firmados).

REGLAMENTO DEL DIF

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.

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 esta 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

I. 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, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, el Reglamento del DIF Municipal.

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

el 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 las siguientes Unidades Administrativas:

Presidencia.

Unidades Administrativas:

- I. Dirección;
 - A) Coordinación Operativa;
 1. Departamento Jurídico.
 2. Departamento de Apoyo Integral de la Familia.
 3. Departamento de Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo (PAMAR).
 4. Departamento de Psicología.
 5. Departamento de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF).
 6. Departamento de Comunicación Humana;
 7. Departamento de Medicina General.
 8. Departamento de Programa de Atención Integral al Adulto Mayor (PAIAM).
 9. Departamento de Centros de capacitación y Desarrollo.
 10. Departamento Dental.
 11. Departamento de Programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria.
 12. Programa Desayunos Escolares.
 13. Programa de discapacitados.
 14. Programa de proyectos productivos.
 - B) Coordinación Administrativa; y,
 - C) 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 sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Sistema Nacional para el 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 IV**DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA
DIF MUNICIPAL DE COAHUAYANA**

ARTÍCULO 8.- En términos de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán, la Presidenta 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. Será nombrada y removida libremente por el Presidente Municipal correspondiente.

CAPÍTULO IV**DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR
DEL SISTEMA**

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 a la Presidenta 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 la Presidenta y dar seguimiento los 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 audiencia 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 planteados 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 a la Presidenta 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 la Presidenta del Sistema.

CAPÍTULO V**DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 10.- Se adscriben a la Coordinación Operativa, los siguientes Departamentos:

- I. Departamento Jurídico;
- II. Departamento de Apoyo Integral de la Familia;
- III. Departamento Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo (PAMAR);
- IV. Departamento de Psicología;
- V. Departamento de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF);
- VI. Departamento de Comunicación Humana;
- VII. Departamento de Medicina General;
- VIII. Departamento de Programa de Atención Integral al Adulto Mayor (PAIAM);
- IX. Departamento de Centros de capacitación Desarrollo comunitario;
- X. Departamento Dental;
- XI. Departamento de Programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria;
- XII. Programa de desayunos escolares;
- XIII. Programa discapacitados; y,
- XIV. Programa de proyectos productivos

ARTÍCULO 11.- Las Coordinaciones 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 DE LOS COORDINADORES**

ARTÍCULO 12.- 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 Social del H. Ayuntamiento de Coahuayana la información de los programas, servicios y eventos que realiza el Sistema DIF Municipal Coahuayana;
- VIII. Llevar una memoria fotográfica de los eventos;
- IX. Elaborar informes mensuales cuantitativos y cualitativos;
- X. Programar la Unidad Médico Dental para la asistencia de la población que lo solicite;
- XI. Programar la realización de "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;
- XII. Realizar visitas de supervisión a los Centros de capacitación y Desarrollo;
- XIII. Supervisar la entrega de servicios a la comunidad; y,
- XIV. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.

ARTÍCULO 13.- 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 Recursos Humanos;

- III. Integrar el Programa Anual de requerimientos de personal, material 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 los mismos;
- IV. Elaborar el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual del Sistema DIF Municipal Coahuayana, presentarlo a la Presidenta 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 del 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 por concepto de recuperación de los servicios que presta el Sistema DIF Municipal de Coahuayana y depositarlos en la Tesorería del H. Ayuntamiento;
- VIII. Coordinar, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, el pago de nómina del personal del Sistema DIF Municipal Coahuayana;
- IX. Controlar el fondo fijo, así como elaborar solicitudes de cheque y hacer la comprobación de los cheques solicitados;
- X. Elaborar las actas administrativas del personal del Sistema DIF Municipal Coahuayana;
- XI. Supervisar mensualmente inventarios del programa PASAF, así como realizar los depósitos en efectivo al Sistema DIF Estatal; y,
- XII. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.

- 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 15.- 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 y fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas competencia 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 de Coahuayana;
 - IV. Apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones del propio Organismo y atender todos aquellos asuntos en que este 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 los mismos;
 - VI. Compilar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Sistema DIF Municipal de Coahuayana;
 - VII. Brindar los servicios de asistencia jurídica y de orientación social, de escasos recursos económicos en los juicios: Providencia cautelar de alimentos, alimentos definitivos, patria potestad, divorcio voluntario o necesario, reconocimiento de paternidad, guarda y custodia de hijos, juicio penal por incumplimiento de alimentos, convenios extrajudiciales de pensión alimenticia, canalización a diferentes instituciones por delitos en materia penal, laboral y agraria;
 - VIII. Coordinar y supervisar el programa de registros gratuitos;
 - IX. Mantener permanentemente informado al Director de Sistema DIF Municipal de Coahuayana sobre las actividades realizadas en el ámbito de competencia; y,
 - X. Las demás que le confieran al Director del Sistema DIF Municipal Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 16.-** 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 del Programa 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 confiere el Director del Sistema DIF Municipal Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.
- ARTÍCULO 17.-** Corresponde al Departamento de Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo (PAMAR) la competencia de los siguientes asuntos:
- I. Coordinar las actividades propias de su Departamento;
 - II. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación del "Programa Nacional para la Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes" o PAIDEA, así como supervisar los talleres que se impartan;
 - 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 impartan talleres;
 - IV. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación del programa de "becas" de interés nacional y regional en materia de asistencia 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 del lugar y del tallerista; y,
 - VI. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.
- ARTÍCULO 18.-** Corresponde al Departamento de Psicología la competencia de los siguientes asuntos:
- 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 las actividades realizadas; y,
 - V. Las demás que de manera expresa, asigne la Dirección del Sistema DIF Municipal Coahuayana.
- ARTÍCULO 19.-** Corresponde al Departamento de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados 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 programas que permitan su aprovechamiento racional para abatir los índices de desnutrición existentes;
- IV. Planear y programar la integración y distribución de raciones alimenticias, que permitan satisfacer las necesidades de nutrición de los sujetos de asistencia social de las zonas marginadas del Municipio;
- V. Establecer las normas de calidad e higiene que deben reunir los productos que se utilicen en los programas de raciones alimenticias del Sistema DIF Municipal de Coahuayana y vigilar su cumplimiento;
- VI. Vigilar el aprovechamiento racional de los abastecimientos de las raciones alimenticias, en cumplimiento a la calendarización y distribución de las mismas, así como su oportuno pago;
- VII. Vigilar el área de trabajo que cuente con las normas de higiene para la elaboración de los alimentos;
- VIII. Realizar en la entidad 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 las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20.- 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 y se inicia tratamiento hasta su terminación; y,

- IV. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.

ARTÍCULO 21.- Corresponde al Departamento de Medicina General la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los programas de medicina general;
- II. Realizar y coordinar los estudios necesarios en materia de asistencia de medicina general;
- III. Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta externa médico general de primer nivel a los sujetos de asistencia social con problemas de salud;
- IV. Promover, implementar y aplicar los programas tanto en medicina preventiva y comunitaria como en aquellos de las diversas áreas médicas que se pongan en funcionamiento por parte del Sistema DIF Municipal de Coahuayana como son: enfermedades diarreicas, detección oportuna de cáncer mamario y cérvico uterino, métodos de planificación familiar, orientación sexual y en caso de requerir estudios o especializada y canalizar a la institución correspondiente;
- V. Mantener permanentemente informado a la Directora del Sistema DIF Municipal de Coahuayana sobre las actividades realizadas, así como de las cuotas de recuperación provenientes del servicio que presta según el tabulador emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aprobada por la Junta de Gobierno de Servicios de Salud de Michoacán; y,
- VI. Las demás que le señale el Director del Sistema DIF Municipal de Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 22.- 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 específica de atención integral al adulto mayor;
- V. Informar periódicamente a la Dirección del 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 descuentos 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;
- VIII. Mantener permanentemente informado al Director, sobre las actividades realizadas; y,
- IX. Las demás que le confiera el Director de Sistema DIF Municipal de Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Departamento de Centros de Desarrollo la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los Centros de Desarrollo;
- II. Diseñar y promover mejoras a los Centros de Desarrollo a efecto de hacerlos más eficientes y eficaces;
- III. Vigilar y evaluar las actividades de las Directoras de los Centros de Desarrollo;
- IV. Orientar y apoyar a las personas que solicitan información general y específica de los Centros de Desarrollo;
- V. Informar periódicamente a la Dirección del Sistema DIF Municipal de Coahuayana las necesidades de los Centros de Desarrollo para su mejor funcionamiento;
- VI. Realizar campañas publicitarias que destaquen la importancia de los Centros de Desarrollo;
- VII. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse programas de los Centros de Desarrollo que lleve a cabo el Sistema DIF Municipal de Coahuayana;
- VIII. Proponer al Director, normas de aplicación general a los Centros de Desarrollo;
- IX. Brindar con el apoyo de las Directoras de los Centros de Desarrollo, la asesoría técnica que se requiera sobre la planeación, programación, organización, ejecución y evaluación en sus programas en materia de servicios comunitarios y asistencia social a personas de escasos recursos; y,
- X. Las demás que le confiere el Director del Sistema DIF Municipal Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Departamento Dental la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los programas de medicina dental;
- II. Realizar y coordinar los estudios necesarios en materia de asistencia de medicina dental;

- III. Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta dental preventiva y correctiva a los habitantes del municipio de Coahuayana más vulnerables, sujetos de asistencia social con problemas de salud;
- IV. Proponer, implementar y aplicar el Programa en medicina dental preventiva y correctiva de la unidad móvil, como en aquellas áreas médicas que se pongan en funcionamiento por parte del organismo como son: limpieza dental, pláticas de técnicas de cepillado, aplicación de flúor, amalgamas, resinas, curaciones, cementaciones, incrustaciones y extracciones;
- V. Mantener permanentemente informado al Director del Sistema DIF Municipal de Coahuayana sobre las actividades realizadas, así como de las cuotas de recuperación provenientes del servicio que se presta según el tabulador emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aprobada por la Junta de Gobierno de Servicios de Salud de Michoacán de Ocampo; y,
- VI. Las demás que le señale el Director del Sistema DIF Municipal de Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Departamento de Programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer las normas, políticas y procedimientos que deberán aplicarse en la implementación del programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria o CAIC;
- II. Establecer las normas a que habrá de sujetarse el funcionamiento de ludotecas",
- 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 en el Estado de Michoacán;
- V. Mantener permanentemente informado al Coordinador del CAIC estatal, así como al Director del Sistema DIF Municipal de Coahuayana, sobre las actividades realizadas; y,
- VI. Las demás que le señale el Director del Sistema DIF Municipal de Coahuayana y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 26.- Las ausencias del Director, serán cubiertas por el Coordinador Operativo.

ARTÍCULO 27.- Las ausencias de los Coordinadores, serán cubiertas por el Jefe de Departamento que nombre el Director, a propuesta del Coordinador que corresponda.

Las ausencias de los Jefes de Departamento serán cubiertas por el personal de la jerarquía inmediata inferior que designe el Jefe de Departamento que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior del Sistema DIF Municipal de Coahuayana, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo

establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- En tanto se expiden los Manuales a que hace referencia el Presente Reglamento, el Director queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de éste ordenamiento.

En consecuencia, remítase al Ciudadano Porfirio Mendoza Zambrano, Presidente Municipal Constitucional de Coahuayana, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, lo remita al Periódico Oficial órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, se imprima y circule el Reglamento Interior del Sistema DIF Municipal de Coahuayana, para su debido cumplimiento y observancia.(Firmado)