



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, facultades, atribuciones, funcionamiento y actividades del Sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria.

Artículo 2.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Candelaria, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal con autonomía operativa, personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene a su cargo los asuntos de su competencia que expresamente le encomienda el artículo primero del acuerdo por el que se constituye formalmente tal institución, mismo que fuera aprobado en la quincuagésima primera sesión ordinaria del honorable ayuntamiento, celebrada el día primero de octubre del año 2002 publicado en el Periódico oficial del Gobierno del estado de fecha 9 de junio el año 2003.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

El Acuerdo: Acuerdo de cabildo tomado en la Quincuagésima primera Sesión Ordinaria de fecha 1 de Octubre del año 2002, se Constituye el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno el Estado de Campeche 9 de junio del 2003.

Sistema DIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Candelaria.

Artículo 4- El Sistema DIF tiene como finalidad principal la promoción de la asistencia social, la interacción sistemática de las acciones que lleven a cabo las instituciones públicas para la prestación de servicios en ese caso, así como la realización de las demás acciones que establece el Acuerdo.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen el sistema DIF se integrara por una Junta Directiva y las siguientes unidades administrativas:

- I. La Junta Directiva
- II. Dirección General;
- III. Coordinación de Finanzas;
- IV. Coordinación de Administración;
- V. Coordinación, Procuraduría Auxiliar de Protección de las Niñas, Niños, Adolescentes;
- VI. Coordinación de Asistencia Médica;
- VII. Sub-coordinación de Eventos;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**

PERIODO 2015-2018
"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- VIII. Coordinación del programa Atención a Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Coordinación de Asistencia Alimentaria;
- X. Coordinación de Desarrollo Comunitario;
- XI. Coordinación de Casa Hogar "Profa. María del Carmen Montero de Hurtado"
- XII. Área del programa de Atención a Personas con discapacidad;
- XIII. Área de Unidad Básica de Rehabilitación Candelaria;
- XIV. Área del Centro de Asistencia Infantil Comunitario;
- XV. Área de I.N.A.P.A.M, Candelaria;
- XVI. Unidad de trabajo social.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6.- La Junta Directiva será el órgano supremo del organismo y estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. El Tesorero del H. Ayuntamiento;
- IV. El Director de Cultura del H. Ayuntamiento;
- V. El Director de Gobernación del H. Ayuntamiento;
- VI. El Director de Planeación;
- VII. Un representante del DIF estatal y
- VIII. El Director General.

Artículo 7.- Los miembros de la Junta Directiva serán suplidos por los representantes que al efecto designe cada uno de los miembros propietarios de la misma.

Artículo 8.- La Junta Directiva contará con un Secretario Técnico, que es designado por la misma a propuesta del Director General.

Artículo 9.- La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

- I. Expedir congruencia con lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo, establecer las políticas generales y aprobar los planes y programas del organismo;
- II. Aprobar los planes, programas, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- III. Aprobar la estructura orgánica del organismo, el reglamento interior y los manuales de organización, de procedimientos y de compendio jurídico;
- IV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario.
- V. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- VI. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas y privadas;
- VII. Designar y remover a propuesta del Director general a los servidores públicos que desempeñen los cargos directivos del organismo.
- VIII. Analizar y aprobar en su caso los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario del Organismo;
- IX. Determinar la integración de Comités Técnicos y grupos de trabajo temporales;
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 10.- El Director General del Organismo será designado y removido libremente por el C. Presidente Municipal de Candelaria.

Artículo 11.- La Junta Directiva sesionara con la asistencia de su Presidente o en ausencia de este con la del suplente y con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las sesiones deberán de celebrarse por lo menos una vez cada tres meses pudiendo además celebrarse las reuniones extraordinarias que se requieran, mismas que serán convocadas por el Presidente a Iniciativa de alguno de sus miembros. Las resoluciones serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 12.- Y todo lo que el acuerdo de creación del DIF demande.

CAPITULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13.- La representación del organismo, corresponde al Director General en términos de lo dispuesto en el Acuerdo, quien ejercerá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y podrá delegar funciones en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que por disposición del Acuerdo o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 14.- Son facultades y atribuciones del Director General, además de más señaladas en el Acuerdo, las siguientes:



SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CANDELARIA

PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- I. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del organismo de acuerdo a los lineamientos que emanan del acuerdo y de la Junta Directiva;
- II. Evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que forman parte de la estructura del organismo;
- III. Someter al acuerdo de la Junta Directiva, los Programas del organismo, así mismo disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales que de ellos se deriven, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública del municipio;
- IV. Dictar disposiciones administrativas internas en la materia de su competencia;
- V. Dirigir, supervisar y evaluar el trabajo de las coordinaciones, responsables de área, coordinaciones, unidades de apoyo, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales, y financieros autorizados al organismo;
- VI. Autorizar apoyos económicos a personas de escasos recursos;
- VII. Supervisar el funcionamiento de los proyectos productivos;
- VIII. Programar reuniones de información y capacitación con el personal;
- IX. Proponer con anuencia de la junta directiva, a los servidores públicos de confianza y de base del organismo, e informar a la misma de los movimientos respectivos;
- X. Expedir y autorizar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- XI. Celebrar los convenios, acuerdos, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del organismo;
- XII. Supervisar y atender las necesidades de las unidades básicas de rehabilitación (UBR), de Candelaria. Ej. Miguel Hidalgo, el Desengaño y la Esmeralda.
- XIII. Las demás que con carácter de indelegables señalen otras disposiciones administrativas o la Junta Directiva.
- XIV. En caso de incumplimiento de estas es responsabilidad del coordinador del área que haya faltado al reglamento.

CAPITULO IV

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES, ÁREAS Y UNIDADES

Artículo 15.- Al frente de cada Dirección, Coordinación, Área y Unidad, habrá un titular quienes serán auxiliados en sus funciones por el personal aprobado en el Manual de Organización y cuyas plazas estén incluidas en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 16.- Corresponden a los directores, responsables de Unidades y Coordinadores las siguientes facultades y atribuciones de carácter general:



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**

PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- I. Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los acuerdos e instrucciones transmitidos por la Dirección General a las áreas que se encuentran bajo su responsabilidad e informar sobre los avances correspondientes;
- II. Ejecutar y llevar a cabo los acuerdos y disposiciones que la dirección general les encomiende;
- III. Desempeñar las comisiones que la dirección general les encomiende y por acuerdo expreso, representar al organismo ante las diferentes entidades municipales, estatales y federales en actos que les sean asignados;
- IV. Mantener permanentemente informada a la dirección general de las actividades realizadas;
- V. Desempeñar las comisiones que la coordinación de administración les encomiende;
- VI. Establecer, de acuerdo con su competencia, las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deben regir en las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por la dirección general;
- VIII. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación, a nivel interno y externo, para el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia del organismo,
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por la delegación;
- X. Proponer a la dirección general la designación, capacitación y promoción del personal que requieran para cumplir con las disposiciones laborales aplicables;
- XI. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de sus unidades administrativas de acuerdo con los requerimientos de sus funciones;
- XII. Planear mensual, trimestral o anualmente, los recursos económicos necesarios para el buen funcionamiento de sus unidades administrativas y el alcance total de sus metas;
- XIII. Colaborar en eventos organizados por el sistema DIF;
- XIV. Vigilar el correcto uso y salvaguardar los materiales, equipos y demás recursos que estén asignados a la coordinación a su cargo: y
- XV. Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el director general o la junta directiva.



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**

PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



**CAPITULO V
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE FINANZAS**

Artículo 17.- Corresponde a finanzas las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Gestionar la oportuna asignación de los recursos financieros suficientes para la correcta operatividad del sistema
- II. Administración del fondo revolvente de acuerdo a lo autorizado por la dirección general del sistema del DIF.
- III. Cálculo y pago de sueldo y demás prestaciones del personal del sistema DIF
- IV. Calculo, retención y pago de los impuestos federales (I.S.R), retenciones por salarios, y los demás que procedan a la secretaria de hacienda y crédito público.
- V. Llevar a cabo registros contables de los ingresos y egresos del sistema DIF.
- VI. Elaborar el informe financiero trimestral e informar a la junta directiva en sus sesiones ordinarias, sobre la situación financiera del sistema DIF,
- VII. Elaborar el presupuesto de egresos anual del sistema DIF.
- VIII. Elaboración y presentación del avance de gestión financiera semestral y cuenta pública del sistema DIF.
- IX. Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la dirección general o la junta directiva,
- X. Realizar el POA.

**CAPITULO VI
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COORDINACION
ADMINISTRATIVA**

Artículo 18.- Corresponden a la coordinación administrativa las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Recepción y control de informes mensuales y trimestrales de los programas del sistema DIF.
- II. Apoyar a la dirección general en la elaboración de informes y otras actividades;
- III. Elaboración de órdenes de compra.
- IV. Llevar control de asistencias del personal del sistema DIF,



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA
PERIODO 2015-2018**

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- V. Control y actualización de los recursos materiales, inventario y bienes en comodato del sistema DIF.
- VI. Actualización y manejo de bitácoras de combustible, mantenimiento de vehículos y de fotocopiadora.
- VII. Actualización y control de expedientes personales de los empleados del sistema DIF.
- VIII. Apoyar en la elaboración del presupuesto de egresos.
- IX. Elaboración de comisiones de salidas locales, estatales y nacionales del personal del DIF.
- X. Recopilación de cronogramas de actividades semanales de las coordinaciones, áreas y unidades.
- XI. Realización de mejoras al reglamento interior del DIF, y proponerlo a la Dirección General y junta directiva para su aprobación.
- XII. Elaboración del manual de organización del Sistema Municipal DIF Candelaria.
- XIII. Todas aquellas que sean necesarias para el mejor desempeño de sus funciones o las que le encomiende expresamente la dirección general.

CAPITULO VII

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES.

Artículo 19.- Corresponden a la Procuraduría de Protección de las Niñas, Niños y Adolescente, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Prestar asesoría social y jurídica a personas de escasos recursos;
- II. Llevar a cabo juntas conciliatorias con parejas de matrimonios en desintegración familiar;
- III. Proponer en forma extraoficial el monto de las pensiones alimenticias de los menores;
- IV. Prevención al maltrato de las mujeres y menores;
- V. Coordinarse con el responsable del programa atención a menores adolescentes para impartir pláticas, visitas domiciliarias con la finalidad de constatar la buena armonía familiar;
- VI. Levantar actas de acuerdos de las juntas conciliatorias llevadas a cabo;
- VII. Dar asesoría legal sobre los asuntos presentados ante las diversas instancias jurídicas;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA
PERIODO 2015-2018**

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- VIII. Enviar citatorios cuando el asunto así lo requiera por los juicios promovidos por la procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes toda violación a las normas vigentes y a los derechos humanos, protegiendo los intereses de los niñas, niños y adolescentes;
- X. Apoyo a la campaña anual de matrimonios colectivos y asentamientos extemporáneos;
- XI. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes brindándoles atención psicológica en las diferentes problemáticas que presenten.
- XII. Realizar valoraciones e informes psicológicos para ayudar a encontrar estabilidad emocional y mental cuando sea solicitada por las instituciones con el fin de proteger al niño, niña y adolescente.
- XIII. Participación en cursos de actualización en materia de derechos humanos, de niños y de la mujer; y
- XIV. Prestar apoyo a todas las áreas y programas del Sistema Municipal DIF.

CAPITULO VIII

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA

Artículo 21.- Corresponde a la coordinación médica las siguientes facultades y atribuciones

- I. Efectuar promoción a la salud a través de pláticas y accesoria para prevención de enfermedades respiratorias, diarreicas, salud reproductiva, prevención de accidentes, prevención de adicciones;
- II. Proporcionar consultas médicas de primer nivel;
- III. Llevar a cabo canalizaciones a servicios de consulta y especialidad
- IV. Llevar a cabo canalizaciones a servicios hospitalarios de II y III nivel;
- V. Llevar a cabo canalizaciones para estudios de: laboratorio y gabinete electrocardiograma (rayos x, ultrasonido, ecocardiograma, tomografías, electroencefalograma);
- VI. Proporcionar a personas de escasos recursos medicamentos del cuadro básico.
- VII. Gestión para adquisición de auxiliares auditivos;
- VIII. Coordinar con el DIF estatal los programas quirúrgicos de: cardiopatías congénitas, catarata, estrabismo, malformaciones óseas de los pies, labio y paladar hendido y prótesis maxilofaciales.
- IX. Procurar la atención médica, a través de las instituciones de salud pública a menores de 5 años, mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia, en situación de pobreza extrema;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- X. Las demás del ámbito de su competencia, las asignadas por la dirección general o la junta directiva

CAPITULO IX

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA CORRDIACION DE EVENTOS.

Artículo 22.- Corresponden a la coordinación de promoción social las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Difundir acertadamente los objetivos del Sistema DIF, así como la promoción social de sus actividades;
- II. Fomentar y apoyar a las asociaciones o sociedades civiles y a todo tipo de entidades privadas, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias;
- III. Promover y realizar eventos y programas especiales que se le requieran por la dirección y programas estatales.
- IV. Organizar la conmemoración de fechas Tradicionales.
- V. Coordinar acciones con los grupos de participación ciudadana
- VI. Se encargará de llevar a cabo la agenda de gira de la presidenta;
- VII. Entre otras: Participar con las demás áreas en las actividades que se le requieran.

CAPITULO X

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COORDINACION DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS NIÑOS Y A ADOLESCENTES

- I. Difundir y promover a través de platicas, talleres y otros medios a la población los derechos de niñas niños y adolescentes a fin de crear una cultura de respeto a los mismos;
- II. Realizar e implementar acciones que tiendan a prevenir todo tipo de maltrato, abuso y vejación a niñas, niños y adolescentes del municipio;
- III. Promover entre la población la prevención de riesgos relacionados con educación sexual, prevención de embarazos y maltrato, trabajo infantil y trata de personas.
- IV. Promover la realización de talleres y cursos de capacitación en materia de protección y atención a niñas niños y adolescentes;
- V. Procurar la atención preventiva dirigida a niñas niños y adolescentes que se encuentren en condiciones de riesgo;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- VI. Promover y prestar servicios de asistencia social a niñas niños y adolescentes;
- VII. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de niñas niños y adolescentes;
- VIII. Prestar servicio de asistencia social y de orientación a niñas niños y adolescentes en condiciones vulnerables;
- IX. Participar en programas de rehabilitación y educación especial a niñas niños y adolescentes;
- X. Prestar atención a niñas niños y adolescentes en condiciones especialmente difíciles y en pobreza;
- XI. Atender a madres adolescentes a través de talleres y pláticas sobre autoestima, sexualidad, maltrato familiar;
- XII. Promover en niñas niños y adolescentes a concluir su primaria en el instituto estatal para la educación de los adultos (IEEA);
- XIII. Realizar el seguimiento de desempeño escolar y desarrollo familiar y social de las niñas niños y adolescentes becados:
- XIV. Hacer visitas domiciliarias de niñas niños y adolescentes becados y niñas niños y adolescentes en riesgo o con problemas;
- XV. Realizar estudios socioeconómicos para el otorgamiento de becas a niñas niños y adolescentes de escasos recursos que no han concluido su primaria;
- XVI. Realizar inspecciones en áreas públicas para detectar a niñas niños y adolescentes en la calle y/o trabajadores a fin inducirlos y apoyarlos educativamente.
- XVII. Realizar asesorías a niñas niños y adolescentes en las calles y sus familias para prevenirlos sobre los riesgos de la calle; y
- XVIII. Organizar talleres formativos para los niñas niños y adolescentes sobre manualidades y accesorios personales; y

CAPITULO XI

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COORDINACION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

Artículo 24.- Corresponden a la coordinación de asistencia alimentaria, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Contribuir al mejoramiento de la situación alimentaria y nutricional de los niños menores de 5 años en etapa preescolar y escolar, mujeres



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**

PERIODO 2015-2018
"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- II. Entregar despensas e insumos alimenticios a los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario para la atención a la población objetivo del programa;
- III. Supervisar periódicamente a los espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario;
- IV. Establecer los comités y mesas directivas de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario, con el levantamiento de acta correspondiente;
- V. Hacer corte de caja y resguardar Los cobros de las cuotas de recuperación para su envío a la coordinación estatal de este programa;
- VI. Hacer corte de caja y resguardar los cobros de las cuotas de fondo de ahorro para su envío a la coordinación estatal del programa, y verificar su aplicación en los propios Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario;
- VII. Brindar capacitación y asesorías a los comités y mesas directivas de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario sobre sus roles de trabajo en la cocina, higiene personal, preparación de alimentos, higiene local, cuidado del mobiliario y equipo de la cocina;
- VIII. Capturar los datos del levantamiento del peso y talla de los niños y beneficiarios del programa, en el sistema de Padrones, Encuentro y Desarrollo Comunitario (SIPADEC);
- IX. Levantar un padrón de beneficiarios del programa a través de reuniones en casas de salud de las comunidades, verificando peso y talla de los niños para identificar los susceptibles de ser apoyados;
- X. Entregar el manual de menús en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario proporcionado por la coordinación estatal de este programa, para que se preparen desayunos que garanticen la nutrición de los niños y personas vulnerables, utilizando los insumos entregados a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario; y
- XI. Realizar demostraciones de productos alimenticios con valor nutricional en las comunidades beneficiarias del programa.

CAPITULO XII

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO.

Artículo 25.- Corresponden a la coordinación de desarrollo comunitario, las siguientes facultades y atribuciones;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA
PERIODO 2015-2018**

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- I. Fortalecer el nivel de alimentación y apoyar a la economía de las familias en situación de pobreza o marginación en cada una de las comunidades del municipio de candelaria;
- II. Distribuir mensualmente las despensas a las familias beneficiarias;
- III. Realizar pláticas sobre alimentación y nutrición a las familias beneficiarias del programa;
- IV. Brindar asesoría y capacitación a las familias beneficiarias sobre la preparación y propiedades alimenticias de productos incluidos en la despensa, y utilización de la misma;
- V. Elaborar, en coordinación de los promotores asistenciales rurales de salud (PARS) y autoridades comunitarias, el padrón de familias susceptibles de ser apoyadas por el programa mediante estudios socioeconómicos;
- VI. Promover, apoyar y supervisar el programa de huertos familiares para el cultivo de procesos de autoconsumo, mediante la distribución de semillas y la realización pláticas al respecto;
- VII. Promover entre las familias beneficiarias del programa la cría de animales de traspatios y granjas para el autoconsumo de las mismas;
- VIII. Recuperar, resguardar y enviar a la coordinación estatal del programa las cuotas de las despensas y las semillas;
- IX. Coordinarse con la responsable del programa espacios alimentarios para la realización de demostraciones gastronómicas de la preparación de la machaca, nutridos y la amaranzana; y
- X. elaborar el padrón de beneficiarios del programa, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del gobierno del estado;
- XI. Realizar encuestas en las comunidades a familias de escasos recursos a fin de detectar a personas en situación de pobreza extrema, no sujetos de otros apoyos gubernamentales, para incorporarlos como beneficiarios del programa;
- XII. Realizar acciones para contribuir al mejoramiento alimenticio de grupos marginados y de escasos recursos;
- XIII. Planear y realizar el reparto de despensas a la población objetivo del programa;
- XIV. Rendir a la dirección general el sistema un informe mensual sobre los resultados alcanzados por el programa; y
- XV. Enviar a la secretaria de salud del estado un informe bimestral sobre los resultados alcanzados y los inventarios del programa.

CAPITULO XIII

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COORDINACION DE LA CASA HOGAR DE ANCIANOS.



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA
PERIODO 2015-2018**

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- I. Integrar a los adultos mayores al núcleo familiar.
- II. Llevar a cabo acciones de prevención en las complicaciones de las enfermedades crónico degenerativas.
- III. Implementar programas de apoyo en beneficio de las personas de edad avanzada que estén dentro de esta institución.
- IV. Hacer conciencia a la población en general sobre el envejecimiento demográfico.
- V. Proporcionar servicios de salud especializados a los residentes de la Casa Hogar con calidad y humanismo.
- VI. Rescatar en los pacientes geriátricos su independencia en las actividades de la vida diaria humana.
- VII. Favorecer la rehabilitación y mantenimiento de los sistemas del organismo humano envejecido.
- VIII. Brindar apoyo a los familiares para los cuidados dentro y fuera de la institución.

CAPITULO XIV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS Y UNIDADES DE APOYO DEL ORGANISMO

Artículo 26.- Corresponden al área del programa de atención a personas con discapacidades, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Promover la rehabilitación física de personas, de recién nacidos a mayores, con problemas motores o de discapacidad, a través de trípticos, volantes, visitas domiciliarias, y su canalización, en caso de ser necesario, al sistema DIF Estatal;
- II. Promover la integración a los centros educativos correspondientes de menores con capacidades diferentes, a través de visitas domiciliarias y folletos,
- III. Promover la prevención de las discapacidades entre la población en general, a través de pláticas y folletos:
- IV. Promover el respeto de los derechos de las personas con capacidades diferentes a través de conferencias y pláticas;
- V. Organizar cursos, talleres y eventos para promover la integración social de las personas con capacidades diferentes y su aceptación por parte de la sociedad en general;
- VI. Atender e informar al público en general sobre las acciones del programa;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- VII. Gestionar ante el ayuntamiento que la ejecución de la obra pública garantice la accesibilidad física de las personas con capacidades diferentes;
- VIII. Canalizar para su atención a personas con capacidades diferentes a las instituciones de salud, educativas o de otro tipo según corresponda;
- IX. Realizar estudios socioeconómicos para la detección de personas con capacidades diferentes para integrarlos a los beneficios del programa y a la sociedad;
- X. Realización de una campaña permanente en pro de las personas con capacidades diferentes;
- XI. Participación en la organización en las actividades de educación especial con las instituciones educativas del ramo;
- XII. Participación en el consejo municipal consultivo para la integración de personas con discapacidad; y
- XIII. Rendir un informe a la dirección del sistema DIF y la coordinación estatal para la atención de personas con capacidades diferentes.

Artículo 27.- Corresponden al área de unidad básica de rehabilitación de candelaria:

- I. Administrar y dirigir de manera eficiente la unidad.
- II. Atender a los pacientes que acuden a terapia y Realizar expedientes de pacientes nuevos
- III. Supervisión de las UBR´S una o dos veces por mes
- IV. Concentrado del informe diario de la UBR candelaria y Concentrar los informes mensuales de las UBR´S
- V. Enviar los informes mensuales al CREE entregar los reportes mensuales de las UBR´S al DIF
- VI. Realización de oficios para solicitar material
- VII. Revisar los informes de las UBR´S cada que lo entregue, para verificar que tenga la información requerida.
- VIII. Llevar a los pacientes al CREE el segundo martes de cada mes
- IX. Controlar y dirigir el personal que se encuentra asignado a la unidad.

Artículo 29.- Corresponden a la unidad de trabajo social, las siguientes facultades y atribuciones:

Llevar a cabo visitas domiciliarias y levantamiento de estudios socioeconómicos en apoyo de los diversos programas de asistencia social del sistema DIF.

- I. Colaborar en las diversas actividades que en general lleva a cabo el sistema DIF.
- II. Y las demás que le encomiende la dirección general.



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



Artículo 30.- Corresponden a la unidad de almacén, las siguientes facultades y atribuciones;

- I. Controlar la existencia de entrada y salida de despensas que se entreguen de los diversos programas del sistema DIF.
- II. Vigilar sobre el adecuado resguardo y el estado de las despensas o bienes existentes en el almacén.
- III. Llevar y actualizar los controles administrativos (kardex) que reflejen la existencia, entrada y salida de insumos del almacena.
- IV. Colaborar en las diversas actividades que en general llevan a cabo el sistema DIF.
- V. Y las demás que le encomiende la dirección general.

Artículo 31.- Corresponden al área del Centro de Atención Infantil Comunitario (CAIC BURBUJAS), las siguientes facultades y atribuciones;

- I. Verificar que los docentes cumplan con los programas de maternal y preescolar 2011.
- II. Que los auxiliares apoyen en todos los aspectos y necesidades a los docentes de cada grupo.
- III. Que las cocineras elaboren los alimentos en tiempo y forma con la higiene correspondiente.
- IV. Que la intendencia mantenga limpia las áreas del plantel
- V. Organizar las actividades escolares y extraescolares, con todo el personal y padres de familia.
- VI. Mantener informados a los padres de familia, con toda la información con la educación de su hijo (a).
- VII. De tomar acuerdos en consenso para la mejora de la escuela.
- VIII. De cobrar las cuotas voluntarias
- IX. De realizar los cortes de caja, cada mes y que el comité de padres de familia lo firme.
- X. Verificar que se cumpla el reglamento interno del plantel.
- XI. De realizar los informes mensuales, bimestrales y trimestrales que se entregan a dif municipal y a la coordinación CADI – CAIC, Campeche
- XII. De realizar el consejo técnico escolar, cada mes establecido por el calendario oficial escolar.
- XIII. De realizar el menú para verificación, por la coordinación de la temática de la salud del DIF estatal.
- XIV. Llevar el control de peso y talla bimestralmente de los alumnos del plantel.
- XV. De realizar las evaluaciones cada 3 meses y de subir a la plataforma de la SECUD, toda la información requerida del plantel a las diferentes páginas de internet, solicitada por la secretaria de educación.



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



Artículo 32.- De la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar las condiciones para un mayor bienestar físico y mental a fin de que puedan ejercer plenamente sus capacidades en el seno de la familia y de la sociedad, incrementando su autoestima y preservando su dignidad como ser humano;
- II. Garantizar a las personas adultas mayores el pleno ejercicio de sus derechos, sean residentes o estén de paso en el territorio nacional;
- III. Garantizar igualdad de oportunidades y una vida digna, promoviendo la defensa y representación de sus intereses;
- IV. Establecer las bases para la planeación y concertación de acciones entre las instituciones públicas y privadas, para lograr un funcionamiento coordinado en los programas y servicios que presten a este sector de la población, a fin de que cumplan con las necesidades y características específicas que se requieren;
- V. Impulsar la atención integral e interinstitucional de los sectores público y privado y de conformidad a los ordenamientos de regulación y vigilar el funcionamiento de los programas y servicios de acuerdo con las características de este grupo social;
- VI. Promover la solidaridad y la participación ciudadana para consensar programas y acciones que permitan su incorporación social y alcanzar un desarrollo justo y equitativo;
- VII. Fomentar en la familia, el Estado y la sociedad, una cultura de aprecio a la vejez para lograr un trato digno, favorecer su revalorización y su plena integración social, así como procurar una mayor sensibilidad, conciencia social, respeto, solidaridad y convivencia entre las generaciones con el fin de evitar toda forma de discriminación y olvido por motivo de su edad, género, estado físico o condición social;
- VIII. Promover la participación activa de las personas adultas mayores en la formulación y ejecución de las políticas públicas que les afecten;
- IX. Impulsar el desarrollo humano integral de las personas adultas mayores observando el principio de equidad de género, por medio de políticas públicas, programas y acciones a fin de garantizar la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades de hombres y mujeres así como la revalorización del papel de la mujer y del hombre en la vida social, económica, política, cultural y familiar, así como la no discriminación individual y colectiva hacia la mujer;
- X. Fomentar la permanencia, cuando así lo deseen, de las personas adultas mayores en su núcleo familiar y comunitario;



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**
PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- XI. Propiciar formas de organización y participación de las personas adultas mayores, que permitan al país aprovechar su experiencia y conocimiento;
- XII. Impulsar el fortalecimiento de redes familiares, sociales e institucionales de apoyo a las personas adultas mayores y garantizar la asistencia social para todas aquellas que por sus circunstancias requieran de protección especial por parte de las instituciones públicas y privadas;
- XIII. Establecer las bases para la asignación de beneficios sociales, descuentos y exenciones para ese sector de la población, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Propiciar su incorporación a los procesos productivos emprendidos por los sectores público y privado, de acuerdo a sus capacidades y aptitudes.

Artículo 33.- Corresponden al área de archivo, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Implementar métodos y medidas para administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que reciban, produzcan, obtengan, adquieran, transformen o posean, derivado de sus facultades, competencias o funciones, a través de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico;
- II. Establecer una política interna del Sistema Institucional de Archivos con sus componentes normativos y operativos, para la debida administración de sus archivos y gestión documental;
- III. Establecer un Grupo interdisciplinario para que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental;
- IV. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- V. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la administración de archivos y gestión documental;
- VI. Contar con personal que posea conocimientos, habilidades, destreza y aptitudes en materia de proceso archivísticos;
- VII. Capacitar en materia de administración y gestión documental, acceso a la información y protección de datos personales a los responsables del área coordinadora de archivos, archivos en trámite, concentración y, en su caso, histórico, así como al personal que integre las unidades de correspondencia;
- VIII. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.

El sistema institucional de archivos operara a través de las unidades siguientes:



**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CANDELARIA**

PERIODO 2015-2018

"Acción y Desarrollo para tu Familia"



- I. Responsable de archivo histórico, en su caso, los responsables de los archivos serán nombrados por el titular de cada área o unidad.
- II. Los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística.
- III. Así como estarán regidos por el manual de archivo que estará anexo a este reglamento.

CAPITULO XV

DE LAS AUSENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 34.- En caso de ausencia, el director general, será suplido en sus ausencias no mayores de quince días, por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, informando de ello a la junta directiva, si la usencia excede de ese término, el director general deberá someter a la consideración de la propia junta directiva la designación del servidor público que cubrirá la ausencia.

Artículo 35.- Las direcciones, coordinaciones, responsables de área y unidades, durante sus ausencias temporales menores de quince días serán sustituidos por el servidor público propuesto por ellos mismos, sujeto a la aprobación del director general y con la anuencia de la junta directiva, las mayores de ese término serán suplidas por el servidor público que la junta directiva determine.

CAPITULO XVI

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 36.- Podrán representar propuestas de modificaciones al reglamento, para su aprobación por la junta directiva, el presidente de esta, el director general del organismo y, cuando menos dos miembros de la junta directiva en propuesta conjunta.

Artículo 37.- Será facultad exclusiva de la junta directiva aprobar las modificaciones al presente reglamento.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Segundo.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este reglamento, que conforme al mismo deben transferirse de un área administrativa a otra, continuaran su trámite y serán resueltos por aquellos a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.