



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO No. 0110762 CARACTERISTICAS 111182818 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCION

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

TERCERA EPOCA
Año XVIII No. 4133

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.
Lunes 6 de Octubre del 2008.

SECCION ADMINISTRATIVA

H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TENABO, CAMPECHE, POR EL QUE EXPIDE SU REGLAMENTO INTERIOR.

La Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tenabo, en cumplimiento al Punto séptimo, fracción III del acuerdo de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Tenabo, Campeche, establecido en sesión extraordinaria de fecha cuatro de febrero del año de mil novecientos noventa y tres, publicado en el Periódico Oficial del estado de Campeche con fecha ocho del mes de Febrero del año de mil novecientos noventa y tres, en sesión formal ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TENABO.

CAPÍTULO I

COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 1.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tenabo, es un Organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio, propio que tiene a su cargo los asuntos de su competencia que expresamente le encomienda la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.

Artículo 2.- El presente ordenamiento regula la estructura, las atribuciones, y el funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tenabo,

Para los efectos legales correspondientes, en dicho Reglamento, se entenderá por:

El Acuerdo: Acuerdo de Cabildo tomado en la Sesión Extraordinaria de fecha cuatro de febrero del año de mil novecientos noventa y tres, donde se constituye el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Tenabo, Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 8 de febrero del año 1993.

Sistema DIF Municipal (o) Sistema: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Tenabo, Campeche.

Artículo 3.- El Sistema DIF Municipal, tiene como objetivo principal la promoción de la asistencia social, la interrelación sistemática de las acciones que lleven a cabo las instituciones públicas para la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establece El Acuerdo.

- X. Coordinación del programa de integración del adulto mayor.
- XI. Coordinación del Área Psicológica.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO.

Artículo 5.- El Patronato contará con un Presidente Honorario, y además estará integrado por siete miembros designados y removidos libremente por la Junta Directiva del Sistema DIF Municipal, por conducto del Presidente Municipal y Presidente de esa Junta. Los miembros del patronato, así como su Presidente Honorario no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y se seleccionarán de entre los sectores público y social.

Artículo 6.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos e informes y estados financieros anuales del Sistema;
- II. Apoyar las actividades del Sistema y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema y el cumplimiento cabal de su objeto;
- IV. Designar a su Presidente y al Secretario de sesiones;
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 7.- El Patronato celebrará dos sesiones ordinarias al año y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el Reglamento respectivo. Al término de cada sesión el Secretario levantará un acta en la que se asentará los acuerdos emitidos en cada una de ellas.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 8.- La Junta Directiva se integrará por: El Presidente Municipal, quien la presidirá, El Secretario del H. Ayuntamiento, El Tesorero del H. Ayuntamiento, El Director de Cultura y Deporte, El Director de Planeación para el Desarrollo del Municipio, Un Representante del DIF-Estatal y el Director General del Sistema.

Los miembros de la Junta de Directiva serán suplidos por los representantes que al efecto designen cada uno de los propietarios de la misma.

Artículo 9.- El Director General del Sistema, someterá a consideración de la Junta de Directiva, la designación del Secretario Técnico de la misma.

Artículo 10.- Son facultades de la Junta de Directiva además de las señaladas en la ley, las siguientes:

- I. Autorizar la compra de bienes muebles e inmuebles que el Sistema requiera para el desempeño de sus actividades. Incluyendo mobiliario y equipo, propio para la administración, toda clase de maquinaria y equipo de producción así como las refacciones, accesorios y herramientas indispensables para su funcionamiento.
- II. Autorizar la cancelación de cuentas incobrables por parte del Sistema.
- III. Expedir el reglamento interior y aprobar la organización administrativa del organismo.
- IV. Aprobar previo informe del Comisario y dictamen de los Auditores Externos, los estados financieros del organismo.

Artículo 11.- La Junta de Gobierno podrá integrar los Comités Técnicos necesarios, para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional, en la atención de las tareas asistenciales y elevar la calidad y eficiencia que estimen necesarias.

Estos comités estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes.

Artículo 12.- La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias trimestralmente, y las extraordinarias que se requieran de conformidad con el reglamento respectivo, debiendo asentarse los acuerdos celebrados en ellas, en actas que levantará el Secretario Técnico con las solemnidades de ley, y en los Libros de Administración correspondientes, que serán revisadas y firmadas en la sesión siguiente por los miembros de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13.- La representación del Sistema, corresponde al Director General en términos de lo dispuesto en la Ley, 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 atribuciones en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que por disposición de la Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 14.- Son atribuciones del Director General, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Sistema de acuerdo a los lineamientos que emanan de la Ley 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 Sistema;
- III. Someter al acuerdo de la Junta Directiva, los Programas del Sistema, 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 direcciones, subdirecciones, coordinaciones, y unidades de apoyo, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al Sistema;
- VI. Propiciar relaciones armoniosas entre el Sistema y la sociedad, a través de la gestión de sus demandas en materia de asistencia social;
- VII. Las demás que con carácter de indelegables señalen otras disposiciones administrativas o la Junta Directiva.
- VIII. Condonar el pago de los servicios prestados por el Sistema a población vulnerable, de acuerdo a estudio socioeconómico previo.

Artículo 15.- Para el mejor desempeño de sus actividades, la Dirección General contará con las siguientes Unidades Administrativas de apoyo: Dirección de Comunicación Social; Dirección de Control Interno; así como un área de apoyo: Grupos de Participación Ciudadana y Eventos, quienes se auxiliarán para el desempeño de sus funciones con la estructura administrativa que requieran y que se encuentre autorizada en el presupuesto de egresos del Sistema.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÁREAS DE APOYO DEL SISTEMA.

Artículo 16.- Al frente de cada Unidad Administrativa y Área de apoyo 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 17.- Corresponden a los Coordinadores, Titulares de Áreas, las siguientes atribuciones de carácter general:

- I. Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los acuerdos e instrucciones transmitidos por el Director General a las áreas que se encuentren 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 el Director General les encomiende y por acuerdo expreso, representar al Sistema 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. Establecer, de acuerdo con su competencia, las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deben regir en la unidad administrativa y áreas de apoyo a su cargo;
- VI. Formular los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por el Director General;
- VII. 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 Sistema;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación;
- IX. Proponer a la Dirección General la designación, capacitación y promoción del personal que requieran para cumplir con las disposiciones laborales aplicables;
- X. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de sus unidades administrativas y áreas de apoyo de acuerdo con los requerimientos de sus funciones;
- XI. Planear mensual, trimestral y anualmente, los recursos económicos necesarios para el buen funcionamiento de sus unidades administrativas y el alcance total de sus metas;
- XII. Participar en la definición de la estructura administrativa, operativa, manuales, necesidades de capacitación y planes estratégicos de operación.
- XIII. Elaborar, asesorar, impulsar y evaluar proyectos y programas asistenciales que coadyuven a la disminución de los índices de vulnerabilidad.
- XIV. Colaborar en eventos organizados por el Sistema;
- XV. Vigilar el correcto uso y salvaguardar los materiales, equipos y demás recursos que estén asignados a las Áreas y Unidades Administrativas a su cargo; y
- XVI. Las demás que se señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO VI

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA AMA.

Artículo 18.- La Coordinación del programa AMA tiene como Objetivo: Promover la incorporación de los menores adolescentes y a sus familias, brindándoles atención Psicológicas, para favorecer su superación personal y puedan crear al mismo tiempo un espacio de reflexión sobre el trato, el amor, la educación que debe darse entre los integrantes del núcleo familiar.

Artículo 19.- Corresponden a la Coordinación del Programa AMA las siguientes facultades y atribuciones.

I.- Brindar atención a menores y adolescentes que se encuentran en situación difícil.

II.- Canalizar a menores y adolescentes para su atención médica a instituciones de salud pública cuando su caso lo requiera.

III.- Estimular a los menores y adolescentes en situaciones difíciles a continuar sus estudios, buscando para tales casos apoyos de becas educativas.

IV.- Promover entre la población abierta la prevención de riesgos relacionados con las adicciones, educación sexual, prevención de embarazos, maltrato al menor.

V.- Brindar y gestionar pláticas de orientación a menores y adolescentes sobre educación sexual, prevención de adicciones, embarazos no deseados y maltrato al menor.

VI.- Planear y presupuestar actividades deportivas, recreativas y culturales para menores y adolescentes.

VII.- Brindar atención a menores trabajadores de o en la calle y a sus familias.

VIII.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO VII

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COORDINACION DE PROMOCION SOCIAL.

Artículo 20.- La coordinación de Promoción Social tiene como objetivo: brindar y fortalecer la Calidad de vida de los más necesitados, mismo que se logra a través de la ejecución y cumplimiento de orientación nutricional y de salud.

Artículo 21.- Corresponden a la Coordinación de Promoción Social las siguientes facultades y atribuciones.

I.- Realizar acciones de apoyo educativo, para la Integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social.

II.- Coordinar funciones relacionadas con la Beneficencia Pública y la Asistencia Privada en el municipio, así como promover programas de asistencia social, que contribuyan al uso eficiente de los bienes que la integran.

III.- Fomentar y apoyar a las asociaciones o sociedades civiles y a todo tipo de entidades privadas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.

- IV Procurar la promoción de todas las políticas nacionales, estatales y municipales encaminadas a la atención plena y satisfactoria de todos los sujetos de asistencia social.
- V.- Realizar y fomentar estudios e investigaciones en materia de invalidez, minusvalía e incapacidad.
- VI.- Difundir acertadamente la existencia del DIF así como la promoción social de sus actividades.
- VII.- Promover y coordinar todos los programas de la Institución.
- VIII.- Promover y realizar eventos especiales (Teletón, Colecta Anual de la Cruz Roja, etc.)
- IX.- Organizar la conmemoración de fechas cívico-históricas y tradicionales (Día de reyes, carnaval, día de las madres, etc.)
- X.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO VIII

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA

PROCURADURIA AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA.

Artículo 22.- La asistencia jurídica que proporciona el organismo, tiene como Objetivo Brindar servicios de orientación, asesoría, información Jurídica y representación legal a las familias, los menores de edad y/o mujeres de escasos recursos.

Artículo 23.- Corresponden a la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia las siguientes facultades y atribuciones.

- I.- Prestar asesoría jurídica a personas de escasos recursos.
- II.- Llevar a cabo juntas conciliatorias con parejas de matrimonios en desintegración familiar.
- III.- Proponer el monto de las pensiones alimenticias a favor del cónyuge acreedor y de los hijos menores.
- IV.- Prevención al maltrato de las mujeres y los menores.
- V.- Coordinarse con el responsable del Programa AMA para impartir pláticas, visitas domiciliarias con la finalidad de constatar la buena armonía familiar.
- VI.- Levantar actas de acuerdos de los juicios conciliatorios llevados a cabo.
- VII.- Promover entre las Familias la Constitución del Patrimonio Familiar.
- VIII.- Hacer del conocimiento de las autoridades competentes todos aquellos casos que imponen el ejercicio de acciones en las que en los términos de la legislación Civil, Penal y Familiar este legitimado y que se traduzcan en la salvaguarda de los intereses del menor de edad y la familia.
- IX.- Gestionar entre la Dirección General del Registro Civil, a través de las oficialías a su cargo la regulación de las uniones libres y el registro de nacimientos de menores, siempre que se acredite que los interesados sean de escasos recursos; a través de la campaña anual de matrimonios colectivos y asentamientos extemporáneos.

X.- Participación en cursos de actualización en materia de derechos humanos, de menores y de la mujer.

XI.- Realizar a través del área de Trabajo Social estudios Socioeconómicos e Historiales Sociales.

XII.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO IX

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACION DE ATENCION DE PERSONAS CON CAPACIDADES

DIFERENTES.

Artículo 24.- Tiene como objetivo Sensibilizar a la Sociedad para que respete y brinde los espacios necesarios a las personas con capacidades Diferentes.

Artículo 25.- Corresponden al Programa de Atención a Personas con Capacidades Diferentes, las siguientes facultades y atribuciones.

I.- Promover la rehabilitación física de personas, desde recién nacidos a mayores, con problemas motores o de discapacidad, a través de trípticos, volantes, visitas domiciliarias, y su canalización a las Unidades de Atención Básica del 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.- Gestionar ante el Ayuntamiento que la ejecución de la obra pública garantice la accesibilidad física de las personas con capacidades diferentes.

VI.- Canalizar para su atención a personas con capacidades diferentes a las instituciones de salud, educativas o de otro tipo según corresponda.

VII.- Realizar estudios socioeconómicos para la detección de personas con capacidades diferentes para integrarlas a los beneficios del programa y a la sociedad.

VIII.- Realización de una campaña permanente en pro de las personas con capacidades diferentes.

IX.- Participación en la organización en las actividades de educación especial con las instituciones educativas del ramo.

X.- Participación en el Consejo Municipal Consultivo para la Integración de Personas con Discapacidad.

XI.- Rendir un Informe mensual a la Dirección General del DIF y la Coordinación Estatal para la Atención de Personas con Capacidades Diferentes.

XII.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO X

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA COORDINACION DE ESPACIOS DE ALIMENTACION, ENCUENTRO Y DESARROLLO COMUNITARIO.

Artículo 26.- Tiene como objetivo principal: contribuir al mejoramiento de la situación Alimenticia y nutricional de los niños menores de 5 años en etapa preescolar y escolar, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, discapacitados y de la tercera edad de las zonas indígenas y rurales del municipio.

Artículo 27.- Corresponden a la Coordinación de Espacios de Alimentación, Encuentros y Desarrollo Comunitario.

- I.- Contribuir al mejoramiento de la situación alimentaria y nutricional de los niños menores de 5 años en etapa preescolar y escolar, mujeres embarazadas, en etapa de lactancia, de la tercera edad y población abierta en zonas indígenas y rurales del Municipio.
- II.- Entregar despensas de insumos alimenticios a las cocinas escolares comunitarias para la atención a la población objetivo del programa.
- III.- Supervisar periódicamente a las cocinas escolares comunitarias para la atención a la población objetivo del programa.
- IV.- Cobrar, hacer corte de caja y resguardar las cuotas de recuperación para su envío a la coordinación estatal del programa.
- V.- Cobrar, hacer corte de caja y resguardar la cuota del fondo de ahorro para su envío a la coordinación estatal del programa y verificar su aplicación en las propias cocinas escolares.
- VI.- Brindar capacitación y asesorías a los comités de las cocinas escolares sobre sus roles de trabajo en la cocina, higiene personal, preparación de alimentos, higiene del local, cuidado del mobiliario y equipo de la cocina.
- VII.- Brindar capacitación y asesorías a las mesas directivas de las cocinas escolares sobre sus roles de trabajo en la cocina, higiene personal, preparación de alimentos, higiene del local, cuidado del mobiliario y equipo de la cocina.
- VIII.- Monitorear el peso y talla de los niños y beneficiarios del programa para verificar el avance de cada beneficiario y enviar los datos trimestrales a la coordinación estatal del programa.
- 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.- Elaborar y distribuir menú que garanticen la nutrición de los niños y la utilización de las despensas entregadas a las cocinas escolares.
- XI.- Realizar demostraciones de productos alimenticios con valor nutricional en las comunidades beneficiarias del programa.
- XII.- 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 Tenabo.

- XIII.- Distribuir mensualmente las despensas de E.A.E.D.C. a las cocinas beneficiarias del Programa.
- XIV.- Realizar pláticas sobre alimentación y nutrición a los miembros de los comités de las cocinas.
- XV.- Brindar asesoría y capacitación a los comités sobre la preparación y propiedades alimenticias de productos incluidos en la despensa y utilización de la misma.
- XVI.- Elaborar en coordinación de las autoridades comunitarias, el padrón de familias susceptibles de ser apoyadas por el programa mediante estudios socioeconómicos.
- XVII.- Promover apoyar y supervisar al programa de huertos familiares para el cultivo de productos de autoconsumo, mediante la distribución de semillas y la realización pláticas al respecto.
- XVIII.- Promover entre las familias beneficiarias del programa la cría de animales de traspatios y granjas para el autoconsumo de las mismas.
- XIX.- Recuperar, resguardar y enviar a la coordinación estatal del programa las cuotas de las despensas y las semillas.
- XX.- Coordinarse con la responsable del Programa de Raciones Alimenticias para la realización de demostraciones gastronómicas de la preparación de la machaca, nutri soya y la amaranzana.
- XXI.- Elaboración de la programación anual de todas las acciones que conforman el programa PASAF.
- XXII.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO XI

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACION DE ATENCION MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 28.- La coordinación Médica y Asistencia Social tiene como objetivo: mejorar la calidad de vida de la Población a través de orientación, apoyos económicos, en especie y servicios, a través de los programas de Cirugía Extramuros, sensibilización a la población del auto cuidado de salud.

Artículo 29.- Corresponden a la Coordinación de Atención Médica y Asistencia Social las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Corregir, dirigir y supervisar los servicios de Asistencia Social a la comunidad con base en el manual para el otorgamiento de ayudas.

II.- Definir y establecer los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas Nacionales, Estatales y Municipales del Sistema DIF, evaluando y supervisando las actividades que llevan a cabo las unidades adscritas a la Coordinación, en cumplimiento de los programas de Asistencia Social.

III.- Otorgar ayudas sociales (económica y en especie), previa aprobación de la Junta Directiva, bajo supervisión de lineamientos de las mismas.

IV.- Coordinar y verificar la prestación y participación de los servicios de salud convenidos con otras instituciones.

- V.- Llevar a cabo acciones para prevenciones de casos de invalidez, capacidades diferentes, así como acciones en materia de rehabilitación de los mismos.
- VI.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez en conjunto con las coordinaciones a su cargo.
- VII.- Realizar estudios e Investigaciones sobre Asistencia Social con la participación de las autoridades asistenciales del gobierno del Estado y de los Municipios.
- VIII.- Coordinar funciones relacionadas con la beneficencia pública y la asistencia privada para mejorar la salud del Estado.
- IX.- Participar en el comité de adquisiciones estatal para proponer y, en su caso, aprobar lo relacionado con su área.
- X.- Establecer acuerdos con la Dirección General para remover, cambiar de adscripción, así como proponer la capacitación y actualización del personal a su mando, y
- XI.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO XII

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DEL
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DEL ADULTO MAYOR.

- Artículo 30.- Tiene como objetivo principal proteger, orientar y atender a los Adultos Mayores, encontrando solución adecuada a su problemática, afianzando para que gocen de los beneficios que otorga el INSEH, como descuento en transporte, comercio laboratorio etc.
- Artículo 31.- Corresponde a la Coordinación de Integración del adulto Mayor las siguientes facultades y atribuciones:
- I.- Apoyar al programa Inapam con las credencializaciones.
 - II.- Otorgar ayudas Sociales (económicas y en especie) previa aprobación de la Junta de Gobierno, bajo supervisión de lineamientos de las mismas.
 - III.- Coordinar y verificar la prestación y participación de los servicios de Salud convenidos con otras instituciones a los adultos mayores.
 - IV.- Coordinar, promover e impulsar la creatividad, esparcimiento físico y mental de los adultos mayores.
 - V.- Canalizar para su atención a los Adultos Mayores a diferentes instituciones de Salud.
 - VI.- Realizar Visitas domiciliarias y estudios Socioeconómicos para la atención de los Adultos Mayores.
 - VII.- Proponer Juntas Conciliatorias para la Incorporación de los Adultos Mayores a sus Familias o alguna otra institución.
 - VIII.- Realizar convenios con diferentes instituciones particulares y gubernamentales, para beneficio de descuentos de los adultos Mayores.

IX.- Las demás que señale en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, en el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO XIII

FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACION DEL AREA DE PSICOLOGIA.

Artículo 32.- Tiene como objetivo principal brindar atención y orientación Psicológica a personas de cualquier nivel social que presenten diferentes problemáticas y que le estén afectando a su personalidad.

Artículo 33.- Corresponde a la Coordinación del área de Psicología las siguientes Facultades y atribuciones:

I.- Realizar Valoraciones Psicológicas a las personas que presenten diversas problemáticas que le afecten en el desarrollo de su vida.

II.- Proporcionar estrategias que ayuden a la elaboración de herramientas que puedan utilizar para mejorar su calidad de vida.

III.- Prestar orientación Psicológica a las personas con problemáticas familiares.

IV.- Brindar terapias de conducta a los menores, adolescentes de escasos recursos.

V.- Apoyar a las instituciones Publicas y Privadas que lo soliciten con terapias de lenguaje, Psicológicas y de pareja.

VI.- Canalizar al Psiquiátrico a las personas que requieran un tratamiento farmacéutico.

VII.- Las demás que señale en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, en el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPITULO XIV DE LAS AUSENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 34.- En caso de ausencia no mayor de quince días, del Director General, será suplido, por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, informando de ello a la Junta Directiva, si la ausencia excede de este 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.- La Dirección y Coordinaciones, durante sus ausencias temporales menores de quince días serán sustituidas 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 servicio público que la Junta Directiva determine.

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.

Artículo 36.- Será facultad exclusiva de la Junta Directiva aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

- Artículo 37.- Podrán presentar propuestas de modificaciones al Reglamento, para su aprobación por la Junta Directiva, el Presidente de ésta, el Director General del organismo y, cuando menos, dos miembros de la Junta Directiva en propuesta conjunta.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas en lo que se opongan a este Acuerdo.

Tercero.- Entre tanto se expiden los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos, el Director General del Sistema queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Cuarto: Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deben transferirse de un área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Tenabo, en la Ciudad de Tenabo, Campeche, el día once en el mes de Julio del año dos mil ocho.

PROFR. JULIO CESAR SANCHEZ CAAMAL, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.- LAE. PORFIRIO CANUL CANCHE, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- PROFR. RICARDO H. PUERTO PUERTO, DIRECTOR DE CULTURA DEL H. AYUNTAMIENTO.- LIC. JORGE CARLOS MAYOR MALDONADO, REPRESENTANTE DEL DIF ESTATAL.- C. CESAR MANUEL UC MOO, TESORERO DEL H. AYUNTAMIENTO.- ING. MARIO ALBERTO CEN BALAN, DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.- LICDA ALMA RUBI GARCIA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA FAMILIA.- LIC. MANUEL EMILIO HERRERA PUERTO, SECRETARIO TECNICO.- RÚBRICAS.

SEPTIMA ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENABO PARA EL PERIODO 2006-2009.

EN LA CIUDAD DE TENABO DEL ESTADO DE CAMPECHE SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DIA 14 DE JULIO DEL 2008 EN LA SALA DE JUNTAS DEL DIF MUNICIPAL UBICADO EN EL PREDIO S/N DE LA CALLE 10 DE LA COLONIA JACINTO CANEK, PREVIAMENTE CITADOS LOS C. PROFR. JULIO CESAR SANCHEZ CAAMAL, PRESIDENTE MUNICIPAL, . . L.A.E. PORFIRIO CANUL CANCHE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENABO, C. CESAR MANUEL UC MOO, TESORERO MUNICIPAL, PROFR. RICARDO HUMBERTO PUERTO Y PUERTO, DIRECTOR DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE, ING. MARIO ALBERTO CEN BALAN, DIRECTOR DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO, LIC. ALMA RUBI GARCIA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL DIF MUNICIPAL, SE ENCUENTRAN REUNIDOS PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO INTERNO DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTICULO 10 DEL ACUERDO DE CONSTITUCION PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DE FECHA 8 DE FEBRERO DE 1993, EN VIGOR, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

- I.- LISTA DE ASISTENCIA.
- II.- DECLARACION DE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM.
- III.- ESTABLECIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO.
- IV.- CLAUSURA.

EN RELACION AL PUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DIA, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 6 DEL ACUERDO DE CONSTITUCIÓN DEL DIF MUNICIPAL DE TENABO EL C. PROFR. JULIO CESAR SANCHEZ CAAMAL, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENABO, QUIEN PRESIDE LA REUNION PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA Y EN EL ORDEN ESTABLECIDO, ENCONTRANDOSE PRESENTE LOS C. PROFR. JULIO CESAR SANCHEZ CAAMAL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENABO, C. L.A.E. PORFIRIO CANUL CANCHE, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENABO, C. CESAR MANUEL UC MOO, TESORERO MUNICIPAL, EL C. PROFR. RICARDO HUMBERTO PUERTO Y PUERTO, DIRECTOR DE EDUCACIÓN

CULTURA Y DEPORTE, EL C. ING. MARIO ALBERTO CEN BALAN, DIRECTOR DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO, LIC. JORGE CARLOS MAYOR MALDONADO, REPRESENTANTE DEL DIF ESTATAL Y LA LIC ALMA RUBI GARCIA MUÑOZ DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL

A CONTINUACION EN EL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, SE DECLARA ABIERTA LA SESION, POR EXISTIR EL QUORUM NECESARIO PARA SU VERIFICACION

A CONTINUACION COMO TERCER PUNTO DEL ORDEN SE ESTABLECERA LAS UNIDADES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL ORGANISMO CONFORME A SU REGLAMENTO INTERNO.

LA PRESIDENTA DEL DIF TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION, ES TITULAR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PODRA LEVAR ACABO LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS JUNTO CON LA DIRECCION, SECRETARIO Y ENCARGADO DE FINANZAS, ASI COMO TODOS LOS ADMINISTRATIVOS DE CONFIANZA SERAN PROPUESTOS POR LA DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL DE TENABO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, ANEXANDO POSTERIORMENTE EL REGLAMENTO EN SU TOTALIDAD.

COMO PUNTO CUARTO Y ULTIMO DEL ORDEN DEL DIA SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DIA 14 DE JULIO DEL AÑO 2008, SE DA POR CLAUSURADA LA PRESENTE SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TENABO, FIRMANDO AL CALCE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO QUE PARTICIPARON EN LA CELEBRACION DE LA MISMA.

PROFR. JULIO CESAR SANCHEZ CAAMAL, PRESIDENTE MUNICIPAL.- LAE. PORFIRIO CANUL CANCHE, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- PROFR. RICARDO H. PUERTO PUERTO, DIRECTOR DE CULTURA DEL H. AYUNTAMIENTO.- LIC. JORGE CARLOS MAYOR MALDONADO, REPRESENTANTE DEL SISTEMA ESTATAL.- C. CESAR MANUEL UC MOO, TESORERO.- ING. MARIO ALBERTO CEN BALAN, DIRECTOR DE PLANEACION.- LICDA ALMA RUBI GARCIA MUÑOZ, DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL.- RÚBRICAS.