



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO No. 0110762 CARACTERISTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

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

TERCERA EPOCA
Año XXI No. 5027

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.
Jueves 28 de Junio de 2012

SECCION ADMINISTRATIVA MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PALIZADA.

Elaboró:	Aprobó:	Validó:
Departamento Jurídico.	Dirección General.	Junta Directiva del Sistema DIF Palizada, en sesión ordinaria de trabajo, de fecha 11 de Abril de 2012.

Fecha de Elaboración: Abril del 2012.

Índice.

1.- Introducción.....	3
2.- Antecedentes Históricos.....	4
3.- Marco Jurídico-Administrativo.....	5
4.- Atribuciones.....	7

5.- Estructura Orgánica.....	8
6.- Organigrama.....	9
7.- Objetivos y funciones.....	10
8.- Atribuciones y responsabilidades genéricas de las unidades y áreas administrativas.....	11
9.- Bibliografía.....	20
10.- Anexos.....	21
11.- Transitorios.....	22

1.- INTRODUCCION.

Con fundamento en lo que establece el artículo 115 fracciones II y X de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 17 y 20 de la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social; 102 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 fracciones VI, VII y XXV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 36 fracción V de la Ley de Asistencia del Estado de Campeche; se ha elaborado el presente Manual de Organización, con la finalidad de dar a conocer la estructura básica, así como las facultades, responsabilidades, misión, visión y valores del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada y sus unidades administrativas, para cumplir con los objetivos rectores, principios, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo de Palizada periodo 2009-2012.

Esta edición del Manual de Organización General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Palizada, facilitara su consulta a todos los servidores públicos adscritos a dicho Sistema, para que conozcan con precisión el contexto general de su labor cotidiana y para que otras instituciones del orden público y privado identifiquen las instancias de atención a las cuales pueden acudir.

El contenido de este documento permitirá conocer los antecedentes históricos, el marco jurídico en que se fundamenta y los ordenamientos que regulan su operación. De igual forma se incluye la representación gráfica de su estructura básica y las responsabilidades que a cada unidad administrativa le corresponden.

2.- ANTECEDENTES HISTORICOS.

En relación al Sistema DIF.

Con fecha 24 de Enero de 1929 fue constituida la Asociación de Protección a la Infancia, como una Asociación Civil presidida por la señora Carmen García de Portes Gil, esposa del entonces Presidente de la República Mexicana, Lic. Emilio Portes Gil, dicha asociación surgió para prestar asistencia, brindar protección y amparo a los niños de escasos recursos de nuestro país.

En este contexto, y ante la necesidad de cubrir esta demanda de servicios, con fecha 31 de Enero de 1961, se creo por Decreto un Organismo Descentralizado que se denominó Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI) con personalidad jurídica y patrimonio propio.

De igual forma el Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez (IMAN), se le concedió facultad plena para coordinar acciones públicas y privadas tendientes a disminuir los problemas que generaban el abandono, la explotación y la invalidez de los menores.

Las casas de cuna y los centros que acogen al menor desamparado o enfermo, son instrumentos complementarios de seguridad social.

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia surge de la fusión de las instituciones, (INPI-IMAN) como un Organismo Público Descentralizado, mediante Decreto Presidencial de fecha 10 de Enero de 1977 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de Enero del mismo mes y año. Las actividades se orientaron a la promoción del bienestar social de la niñez, la familia y la sociedad.

Con fecha 14 de Junio de 1977, siendo Gobernador del Estado de Campeche, el Lic. Rafael Rodríguez Barrera, se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche, cuyos objetivos principales fueron: Prestar organizada y permanentemente servicios de asistencia jurídica a los menores y a las familias para la atención de los asuntos compatibles con los objetivos del Sistema.

Posteriormente, en el año de 1983, el Ing. Eugenio Echeverría Castellot, Gobernador del Estado, realiza reformas a los objetivos del Sistema, a partir de los cuales se estableció la necesidad de realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de los minusválidos.

Con fecha 4 de Febrero de 1993, se emite el acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Palizada, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 8 de Febrero de 1993.

Cuyo objetivo es la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en esa materia llevan a cabo las instituciones públicas federales y estatales, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

3.- MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO.

MARCO FEDERAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Salud.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Código Civil Federal.

- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Penales.

Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, ratificados por los Estados Unidos Mexicanos.

- Convenio Número 16 relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques.
- Convenio Número 45 relativo al empleo de las mujeres en los trabajos subterráneos de toda clase de minas.
- Convenio Número 90 relativo al trabajo nocturno de los menores en la industria.
- Convenio Número 112 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores.
- Convenio Número 123 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo subterráneo en las minas.
- Convenio Número 124 relativo al examen médico de aptitud de los menores para el empleo del trabajo subterráneo en minas.
- Convenio Número 182 relativo a las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación.

MARCO ESTATAL.

- Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, expedida por Decreto número 269 de la LVI Legislatura del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial Número 2108, de fecha 6 de abril del año 2000.
- Ley de Salud para el Estado de Campeche, expedida por Decreto número 150 de la LIX Legislatura del H. Congreso del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 4036, de fecha 13 de mayo del año 2008.
- Ley de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia del Estado de Campeche.
- Ley de Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Campeche.
- Ley para el Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad en el Estado de Campeche, expedida por Decreto número 161 de la LVIII Legislatura del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 3358, de fecha 1 de julio del año 2005 y modificado a su actual denominación de conformidad con el Decreto número 175 de la LIX Legislatura del H. Congreso del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 1416, de fecha 10 de septiembre del año 2008.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Campeche.
- Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Campeche.
- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, la cual fue expedida por Decreto número 160 de la LVII Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 2644, de fecha 3 de julio del año 2002.

4.- ATRIBUCIONES.

Reglamento Interno de la Administración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada.

**TITULO PRIMERO
CAPITULO I**

Artículo 2, inciso k

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Sistema DIF Municipal/Organismo.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con autonomía operativa, personalidad jurídica y patrimonio propio, gestor de la Asistencia Social en el Municipio de conformidad con lo establecido en el acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Palizada, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 08 de Febrero de 1993.

Artículo 3

El Sistema DIF Municipal, efectuará sus actividades, con base en lo establecido en los planes Estatal y Municipal de Desarrollo, del Programa Operativo Anual, así como con los programas institucionales y especiales a su cargo.

Artículo 8

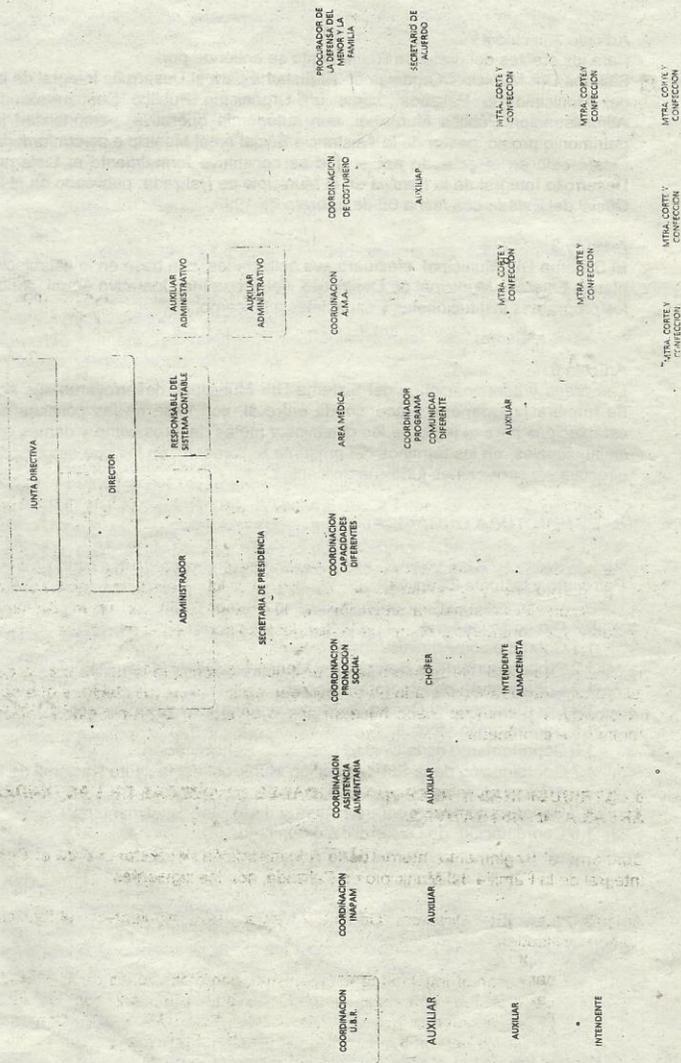
Las áreas y coordinaciones del Sistema DIF Municipal, desarrollarán sus actividades de manera programada y coordinada entre sí, con base en las políticas prioritarias establecidas para el logro de los objetivos y metas del organismo y demás programas institucionales, en los términos del presente reglamento, en los que establezca la junta directiva y disposiciones jurídicas aplicables.

5.- ESTRUCTURA ORGANICA.

Patronato y la Junta Directiva.

1. Dirección General.
 - 1.1 Coordinación Administrativa.
 - 1.2 Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.
 - 1.3 Coordinación de Promoción Social.
 - 1.4 Coordinación del Centro de Atención a Menores y Adolescentes.
 - 1.5 Coordinación Médica.
 - 1.6 Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación.
 - 1.7 Coordinación de la Subdelegación Municipal del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores.
 - 1.8 Coordinación del Programa Integral de Asistencia Alimentaria.
 - 1.9 Coordinación de Desarrollo Comunitario.

Organigrama del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Palizada, Campeche



7.- OBJETIVO Y FUNCIONES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PALIZADA.

MISION

Ser un Organismo de Asistencia Social, que trabaje a través de Programas Integrales de manera conjunta con la sociedad, cuyos principios se basen en transmitir y proyectar valores que fortalezcan a las familias paliceñas.

VISION

Lograr que el Sistema DIF Palizada sea reconocido como un Organismo eficiente y eficaz a nivel Municipal, Estatal y Nacional; como equipo de trabajo comprometido, capaz de ofrecer programas y oportunidades que mejoren las condiciones de vida de la población en nuestro Municipio.

OBJETIVOS

- 1.- Reforma a la legislación social a profundidad, con velocidad y contenidos de dichas reformas lo cual permitirá concientizar a la sociedad sobre la importancia de respetar la ley social, reconociendo que hay límites, que hay un espacio, como un marco en el cual debe desarrollarse esta reforma en materia social.
- 2.- Modernización de las instituciones sociales. Esto implica contar con una autoridad social promotora y resolutora de conflictos, que promueva eficientemente la capacitación del personal, la elevación de su productividad con un mejoramiento de calidad y que contribuya a disminuir la desigualdad social en el municipio.
- 3.- Ámbito Nacional. Se requiere tener una política social más activa con la que hoy contamos, adelantándonos a la globalidad que es un hecho inevitable, y que se ha de transformar y humanizar, debe hacerse desde dentro de la propia globalización y no tratando de contenerla.

8.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

Conforme al Reglamento Interno de la Administración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada, son las siguientes:

Artículo 13.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Representar legalmente al organismo, con atribuciones de apoderado legal para pleitos, cobranzas y actos de administración, con las facultades señaladas en el artículo 2453 del Código Civil del Estado de Campeche;
- II. Dirigir los servicios que debe prestar el organismo bajo las directrices que marquen las normas aplicables y la Junta Directiva;
- III. Asistir a todos los eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;

- IV. Plantear y dirigir los servicios que debe prestar el sistema, directrices y la Junta Directiva;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- VI. Canalizar las necesidades de la población, del área o unidad administrativa del Sistema DIF Municipal o bien gestionar las peticiones a las unidades de salud y autoridades correspondientes;
- VII. Promover ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales donaciones en beneficio de todas las personas que asistan al organismo;
- VIII. Otorgar audiencias a la ciudadanía para atender y orientar sus demandas;
- IX. Asistir a todas las reuniones de trabajo convocadas por el Ayuntamiento y dar seguimiento a los proyectos y actividades que se acuerden;
- X. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por el DIF Estatal y Nacional;
- XI. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- XII. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean aplicables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Municipal;
- XIII. Proponer a la Junta Directiva la designación o remoción de los servidores públicos de confianza y de base del organismo, e informar oportunamente a la Junta Directiva de los movimientos respectivos;
- XIV. Expedir y autorizar los nombramientos del personal, debiendo entregar copia de este documento al trabajador, previamente al acto de toma de posesión del cargo y llevar las relaciones de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales;
- XV. Presentar a la Junta Directiva los informes y estados financieros trimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formulen el comisario y el auditor externo;
- XVI. Poner del conocimiento de la Junta Directiva los planes laborales, presupuestos e informes de actividades y estados financieros anuales del organismo, y
- XVII. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden la Junta Directiva.

DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA.

Artículo 14.- Corresponde al Coordinador Administrativo la atención de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, las políticas de programación y presupuesto;
- II. Elaborar el anteproyecto de programa operativo y presupuesto anual del organismo, presentarlo al Director General para someterlo a consideración de la Junta Directiva y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- III. Administrar y proveer a todas las áreas los recursos financieros presupuestados para operar los programas asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal;
- IV. Coordinar los recursos humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio;
- V. Controlar el fondo fijo, así como elaborar solicitudes de cheques y hacer la comprobación de los cheques solicitados;
- VI. Elaborar mensualmente el estado, origen y aplicación de los recursos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y entregar a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio;

- VII. Informar oportunamente al Director General sobre las partidas a agotarse para los efectos que procedan;
- VIII. Glosar oportunamente las cuentas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal;
- IX. Efectuar el análisis diario y la conciliación de las cuentas bancarias del organismo;
- X. Coordinarse con las áreas y unidades administrativas del Sistema para mejorar el ejercicio de sus funciones;
- XI. Controlar conjuntamente con la Dirección General las erogaciones respecto del gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- XII. Organizar y llevar la contabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal y las estadísticas financieras del mismo;
- XIII. Efectuar previo acuerdo con la Dirección General del Sistema DIF Municipal los pagos previos en los programas aprobados;
- XIV. Realizar los estudios socioeconómicos relacionados con las finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de carácter Municipal, Estatal y Federal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal;
- XVI. Llevar el control contable de los ingresos y egresos por concepto de recuperación de los servicios que presta el organismo;
- XVII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares de registro necesario para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XVIII. Controlar, vigilar y evaluar los recursos humanos del Sistema DIF Municipal *controlar las entradas y salidas, incapacidades, permisos y vacaciones de los recursos humanos del organismo;*
- XIX. Planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera el Sistema DIF Municipal así mismo proveer a las diversas unidades, expedir identificación al personal adscrito al Sistema DIF Municipal;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones laborales del Sistema DIF Municipal y sus trabajadores; llevar el registro, la capacitación, tramitar altas y bajas, cambios, licencias y promociones del personal;
- XXI. Operar el sistema de nomina para el pago de remuneración y aplicación de descuentos al personal; mantener actualizado el escalafón de los trabajadores del Sistema DIF Municipal, administrar las estructuras de puestos, sueldos y salarios del organismo, determinar las sanciones del personal acreedor a las mismas en estricto apego en los términos establecidos de las condiciones generales de trabajo, así como operar su registro y tramite administrativo en caso de incumplimiento al reglamento interno;
- XXII. Elaborar y tener al corriente el padrón de proveedores del Sistema DIF Municipal, proveer, organizar y vigilar el funcionamiento del almacén del organismo;
- XXIII. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios que requieran las distintas unidades o áreas del Sistema DIF Municipal para su buen funcionamiento considerando sus programas de trabajo y las emergencias;
- XXIV. Establecer y operar los planes y programas anuales de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como los correspondientes a la prestación de los servicios generales de apoyo a las distintas áreas del organismo;
- XXV. Suscribir los pedidos y contratos derivados de la adquisición de bienes y de contratación de servicios bajo su responsabilidad, mantener actualizado el

inventario de bienes muebles del organismo, proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento de los mismos, así como determinar su baja y destino final;

- XXVI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, el Director General y Coordinador Administrativo.

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

Artículo 15.- La Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y defender los intereses de los niños, la mujer y la familia que necesiten de asistencia jurídica;
- II. Difundir los programas de integración familiar;
- III. Representar legalmente ante los órganos jurisdiccionales o autoridades de competencia familiar, al menor, a la mujer y la familia o cualquier persona que requiera de asesoría familiar;
- IV. Actuar como autoridad conciliatoria en el núcleo familiar cuando existan casos en los que se vulneren los derechos de los menores, mujer y familia;
- V. Efectuar cada año en las etapas que determine el Sistema DIF Municipal la regularización del estado civil de las personas;
- VI. Defender la integridad física y psicológica de la familia;
- VII. Difundir a través de los medios existentes los programas preventivos que la Dirección General le encomiende;
- VIII. Actuar en contra de la violencia familiar, atendiendo denuncias sobre el maltrato a mujeres, menores y ancianos;
- IX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, para la implementación de programas de asistencia social en materia de infancia y adolescencia;
- X. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la protección, atención y prevención de riesgos sociales de la infancia y la adolescencia e instrumentar su aplicación;
- XI. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales dedicadas a la asistencia social para la infancia y la adolescencia;
- XII. Vigilar la debida aplicación de los recursos federales de los programas de asistencia social para la infancia a los que se encuentran destinados;
- XIII. Mantener permanentemente informado al Director General de las actividades realizadas, y
- XIV. Las demás que le confiera el Director General o expresamente le señalen las leyes o reglamentos vigentes.

DE LA COORDINACION DE PROMOCION SOCIAL.

Artículo 16.- La Coordinación de Promoción Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar grupos de participación ciudadana para el cumplimiento de objetivos específicos;
- II. Los programas de participación ciudadana se realizan prioritariamente sobre los programas de:

- A) Planificación Familiar,
 - B) Paternidad Responsable,
 - C) Administración Familiar,
 - D) Orientación Nutricional,
 - E) Protección del Medio Ambiente,
 - F) Centros de Asistencia Infantil Comunitaria,
 - G) Centros de Desarrollo Comunitario,
 - H) Centros de Desarrollo y Capacitación,
 - I) Correspondencia Social,
 - J) Las demás que el Director General del organismo le señale.
- III. Los grupos de participación ciudadana desarrollarán sus actividades preferentemente en:
- A) Comunidades cuyos habitantes sean de escasos recursos económicos,
 - B) Instituciones de asistencia social,
 - C) Centros de trabajo.
- IV. Coadyuvar en la atención de servicios socialmente útiles y necesarios;
- V. Promover la coordinación entre las demás áreas o unidades administrativas del Sistema DIF Municipal;
- VI. Generar un proceso educativo, unitario y propiciar grupos de participación ciudadana y voluntaria;
- VII. Coordinar acciones extras e interinstitucionales en beneficio del bienestar de la familia y la comunidad;
- VIII. Estimular aptitudes especializadas en beneficio de los objetivos del organismo;
- IX. Favorecer la cooperación de los particulares en trabajos que redunden en provecho social;
- X. Las acciones de promoción cívica, cultural, recreativa y artística las llevará a cabo el organismo a través de los programas institucionales y de los programas coordinados con otras dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como de los proyectos especiales que tengan como propósito el rescate de las tradiciones y artesanías;
- XI. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Municipales para la implementación de programas de asistencia social, alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario, y
- XII. Las demás que le señalen el presente reglamento, el Director General y otras disposiciones legales y reglamentarias.

DE LA COORDINACION DE ATENCION A MENORES Y ADOLESCENTES.

Artículo 17.- Corresponde a la Coordinación de Atención a Menores y Adolescentes el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar atención a menores que viven o trabajen en la calle y que provienen de familias disfuncionales;
- II. La prevención, atención y solución de problemas de farmacodependencia en coordinación con instituciones que atienden problemas afines;
- III. El fomento y desarrollo de prevención social, orientadas a evitar la desintegración familiar;
- IV. La instrumentación de actividades recreativas en las que participe la familia con objeto de ayudar a la integración familiar;

- V. Atender, orientar y tratar a las familias que presenten problemas de convivencia que pueda romper con el núcleo familiar;
- VI. Promover, motivar y orientar sobre los servicios de planificación familiar de la comunidad y a la familia en particular;
- VII. Orientar a menores de edad y jóvenes sobre la prevención de los riesgos de salud;
- VIII. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación de los programas para la prevención y atención integral del embarazo en adolescentes, así como supervisar los talleres que se imparten;
- IX. Formación a los menores de edad para la prevención de conductas antisociales;
- X. Coadyuvar directa e indirectamente a incrementar las capacidades y las oportunidades de las familias de pobreza extrema con menores de edad en circunstancias especialmente difíciles, a efecto de promover su incorporación y la de sus comunidades a procesos de desarrollo sostenido e integral;
- XI. Desarrollar acciones preventivas que coadyuven a crear un entorno de protección a los menores de edad y a las familias, involucrando en dichas tareas a las comunidades de alto riesgo y a la sociedad en su conjunto;
- XII. Atender a menores de edad en circunstancias especialmente difíciles a aquellos niños, niñas y adolescentes, que además de vivir en pobreza extrema se enfrentan a problemáticas tales como: trabajo infantil, vivir en la calle, maltrato, incapacidad, abandono, farmacodependencia, embarazo temprano, deserción escolar, desnutrición extrema y otras situaciones de riesgo como las que atañen a los niños, niñas y adolescentes liberados, indígenas, hijos de refugiados y demás, vinculadas a la pobreza extrema y a la marginación social;
- XIII. Promover políticas a la protección, a la infancia vulnerable llevando el seguimiento y la evaluación de dichas acciones para lo cual será necesario que promueva y encabece una comisión coordinadora que articule y desarrolle acciones en beneficio de esta población y en las que participaran organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que incidan sobre esa problemática o bien que cuenten con recursos humanos, materiales financieros o técnicos que de algún modo coadyuven a garantizar el cumplimiento de los derechos que a estos menores de edad o que a estas familias le conciernen. en el marco de dicha comisión se establecerán consejos de protección al menor en circunstancias especialmente difíciles a nivel municipal de tipo interinstitucional encargados de articular los compromisos específicos que sustentaran los planes de trabajo en apoyo a cada familia;
- XIV. Implementar la creación de redes de apoyo de monitoreo, los comités de vigilancia para la buena aplicación de los mismos; y
- XV. Las demás que le confiera el Director General o expresamente le señalen la ley o reglamentos vigentes.

DE LA COORDINACION MÉDICA.

Artículo 18.- La Coordinación Médica, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar asistencia médica a las personas que requieran de los servicios dentro y fuera en casos excepcionales, cuando se trate de personas con discapacidad o imposibilitadas para recurrir al Sistema DIF Municipal;

- II. Apoyar y coordinar los programas de salud que se le encomiendan;
- III. Contar con los expedientes clínicos de todas las personas que requieran los servicios;
- IV. Orientación a las familias con padecimientos psicológicos y psiquiátricos;
- V. Promover las campañas informativas de los programas institucionales e interinstitucionales de su área, así como de los programas de cirugía extramuros;
- VI. Crear una farmacia con los medicamentos necesarios y controlar el ingreso y egreso de los mismos debiendo contar con normas y estrategias para el uso adecuado de estos;
- VII. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- VIII. Realizar estudios e investigación en materia de invalidez e incapacidad;
- IX. Canalizar a las personas a áreas de rehabilitación institucional e interinstitucional;
- X. Coordinar las actividades e informes de las mismas que realice el área de rehabilitación;
- XI. Aplicar las normas y programas de rehabilitación física y ocupacional en beneficio de la población que así lo requieran;
- XII. Prestar servicios de orientación social a menores, ancianos, discapacitados y en general a personas vulnerables; y
- XIII. Las demás que señalen las leyes o el Director General del organismo.

DE LA COORDINACION DE LA SUBDELEGACION MUNICIPAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.

Artículo 19.- Compete a la Coordinación de la Subdelegación Municipal del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La implementación de programas de apoyo y solidaridad para con los adultos mayores que contribuyen a su bienestar y mejoramiento;
- II. Prestar servicio y dar atención a los adultos mayores en estado de abandono y todos aquellos en pobreza extrema que solicitan apoyo del organismo;
- III. Proporcionar 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 preservando su dignidad como ser humano;
- IV. Establecer las bases para la planeación y concertación de acciones entre las instituciones públicas y privadas, para lograr un funcionamiento y coordinación en los programas y servicios que presenten a este sector de la población a fin de que cumplan con las necesidades y características específicas que se requieran;
- V. Coordinar y supervisar las actividades de los programas de atención integral al adulto mayor;
- VI. Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas laborales que se establezcan;
- VII. Orientar y apoyar a las personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor;
- VIII. Crear el club del adulto mayor, así mismo el ballet que los represente;
- IX. Realizar convenios para crear la atención integral del adulto mayor con las instituciones de los diversos sectores salud, públicos y privados;
- X. Vigilar y evaluar las actividades de los diferentes programas implementados por el Sistema; y

- XI. Las demás que le confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA.

Artículo 20.- la Coordinación Municipal del Programa de Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria, para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la elaboración de diagnósticos nutricionales de los menores de edad y mujeres en periodos de gestación o lactancia y dar seguimiento de la recuperación nutricional;
- II. Dirigir y desarrollar la investigación de orientación a censar a los beneficiarios que asisten a los espacios de alimentación para el beneficio y aprovechamiento de la población sujeta a esta atención;
- III. Realizar supervisión y capacitación continua a los espacios de alimentación del Municipio, determinando los mecanismos y normas para el uso adecuado del fondo de ahorro, corte de caja, productos en buen estado y cambios de mesa directiva de los mismos;
- IV. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General del Sistema DIF Municipal y en apego a la normatividad aplicable de las políticas en materia de asistencia alimentaria y nutrición;
- V. Realizar y coordinar las investigaciones y estudios necesarios en materia de asistencia alimentaria y nutrición;
- VI. Investigar los recursos naturales con que cuenta el Municipio de Palizada en materia de alimentación e implementar programas que permitan su aprovechamiento racional para abatir los índices de desnutrición existentes;
- VII. 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;
- VIII. Fortalecer la participación comunitaria en los programas de asistencia social alimentaria;
- IX. Establecer acciones tendientes a brindar atención integral a la salud, a mejorar la infraestructura comunitaria, a garantizar la permanencia y eficiencia terminal de los menores de edad escolar así como fortalecer la cohesión y participación comunitaria y la integración familiar; y
- X. Las demás que le confieran el Director General y las disposiciones legales aplicables.

DE LA COORDINACION DEL CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACION.

Artículo 21.- Son atribuciones de la Coordinación del Centro de Desarrollo y Capacitación las siguientes:

- I. Establecer los mecanismos y lineamientos para la implementación de talleres y cursos a impartir en los centros de desarrollo y capacitación;
- II. Fomentar el autoempleo mediante el aprendizaje obtenido en los talleres;
- III. Capacitar y orientar a los diferentes grupos de la población en los diversos talleres que se imparten en dichos centros;
- IV. Llevar a cabo acuerdos y convenios con instituciones educativas, públicas y privadas para la capacitación en dichos talleres;

- V. Crear y promover las artesanías elaboradas en los talleres en locales públicos;
- VI. Crear lineamientos y mecanismos para el reporte de ingresos, egresos, listas de asistencia de las personas que asisten a estos centros; y
- VII. Las demás que le asigne el Director General.

DEL PATRONATO.

Artículo 22.- El Patronato del Sistema DIF Municipal Palizada es un órgano permanente de coordinación institucional que tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del organismo;
- II. Apoyar las actividades del organismo 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 un Secretario de sesiones; y
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

9.- BIBLIOGRAFIA.

Guía técnica para la elaboración de Manuales de Organización 2012, expedida por la Secretaría de la Función Pública Federal.

- Guía técnica para la elaboración de organigramas, expedida por la Secretaría de la Función Pública Federal.

10.- ANEXOS.

UNICO: Junta Directiva del Sistema DIF del Municipio de Palizada, Campeche.

INTEGRACION:

- 1.- PRESIDENTE.- Mvz. Vicente Guerrero del Río, Presidente Municipal de Palizada, Campeche.
- 2.- PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Lcp. Beatriz García del Río.
- 3.- DIRECTORA GENERAL.- Br. Joaquina del Socorro Arcos Rodríguez.
- 4.- SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Dr. Nelson Gregorio Glory Escoffie.
- 5.- TESORERO MUNICIPAL.- C.p. Miguel E. Abreu Gutiérrez.