



**SISTEMA MUNICIPAL DIF CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MEXICO**

**REGLAMENTO INTERNO**

**C. VERONICA CRUZ SALAZAR  
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHAPA DE MOTA  
2009-2012**

**SISTEMA MUNICIPAL DIF CHAPA DE MOTA  
2009 – 2012**

**MARCO JURÍDICO**

LA H. JUNTA DE GOBIERNO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN III, DE LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA", TIENE A BIEN APROBAR EL PRESENTE.



## **REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHAPA DE MOTA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ART. 1** EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR EL FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

**ART. 2** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE ENTIENDE POR:

**"EL ORGANISMO"** EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHAPA DE MOTA..

**"D.I.F.E.M."** EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

**"LEY"** LA LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL, DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA".

**"AYUNTAMIENTO"** EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

**"U.A.S."** LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL, DE CHAPA DE MOTA.

**"MUNICIPIO"** EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, MÉXICO.

**ART. 3.** EL ORGANISMO ESTARÁ SUJETO AL CONTROL Y VIGILANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES VIGENTES Y DEBERÁ COORDINARSE CON EL "D.I.F.E.M.", POR MEDIO DE LOS CONVENIOS CORRESPONDIENTES, PARA LA CONCORDANCIA DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES.

### **CAPÍTULO SEGUNDO OBJETIVOS DEL ORGANISMO**

**ART. 4** EL ORGANISMO TIENE COMO OBJETIVOS DE ASISTENCIA SOCIAL Y BENEFICIO COLECTIVO, LOS SIGUIENTES:



- I. ASEGURAR LA ATENCIÓN PERMANENTE A LA POBLACIÓN MARGINADA, BRINDANDO SERVICIOS INTEGRALES DE ASISTENCIA SOCIAL, ENMARCADOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS BÁSICOS DEL D.I.F.E.M., CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS A NIVEL NACIONAL Y ESTATAL.
- II. PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES QUE CONFORMAN EL MUNICIPIO.
- III. FOMENTAR LA EDUCACIÓN ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR E IMPULSAR EL SANO CRECIMIENTO FÍSICO Y MENTAL DE LA NIÑEZ CHAPAMOTENSE.
- IV. COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL REALICEN OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL MUNICIPIO.
- V. PROMOVER LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL, EN BENEFICIO DE MENORES EN ESTADO DE ABANDONO, DE PERSONAS DE AVANZADA EDAD Y DISCAPACITADOS SIN RECURSOS.
- VI. PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA Y DE ORIENTACIÓN SOCIAL A LOS MENORES, MUJERES, ANCIANOS Y DISCAPACITADOS SIN RECURSOS, ASÍ COMO A LA FAMILIA, EN LA BÚSQUEDA DE SU INTEGRACIÓN Y BIENESTAR.
- VII. PROCURAR PERMANENTEMENTE LA EDUCACION DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA MUNICIPAL Y LOS QUE LLEVE A CABO EL DIF ESTATAL A TRAVES DE ACUERDOS CONVENIOS O CUALQUIER FIGURA JURIDICA ENCAMINADAS A LA OBTENCION DEL BIENESTAR SOCIAL.
- VIII. IMPULSAR ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAR DE LOS ADULTOS MAYORES COADYUBANDO PARA QUE SUS DISTINTAS CAPACIDADES SEAN VALORADAS Y APROVECHADAS EN EL DESARROLLO COMUNITARIO, ECONOMICO Y SOCIAL.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO**



**ART. 5** PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, EL ORGANISMO CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES ÓRGANOS SUPERIORES Y ÁREAS:

**A.- SON ÓRGANOS SUPERIORES, LOS SIGUIENTES:**

- I. JUNTA DE GOBIERNO.
- II. PRESIDENCIA DEL ORGANISMO.
- III. DIRECCIÓN GENERAL.

**B.- SON ÁREAS, LAS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN:**

- IV. TESORERIA
- V. PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.
- VI. COORDINACION DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION E INTEGRACION SOCIAL.
- VII. COORDINACION DE HORTADIF
- VIII. COORDINACIÓN DE ALIMENTACION Y NUTRICION FAMILIAR, NUTRIFAM.
- IX. COORDINACION DE ADULTOS MAYORES
- X. COORDINACION DE PRAME
- XI. COORDINACION DE DESAYUNOS COMUNITARIOS O DESAYUNOS CALIENTES, (DEC.)

**6.- AL FRENTE DE CADA COORDINACION HABRA UN PROMOTOR.**

**ART. 7** LOS ÓRGANOS SUPERIORES, Y LOS ENCARGADOS DE ÁREA CONDUCIRÁN SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RESTRICCIONES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS PLANES, OBJETIVOS Y METAS A CARGO DEL ORGANISMO.

**ART. 8** LA JUNTA DE GOBIERNO ESTÁ INTEGRADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS:



- I. **PRESIDENTE:** LO SERÁ LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO.
- II. **SECRETARIO:** OCUPARÁ EL PUESTO LA DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO.
- III. **TESORERO:** SERÁ QUIEN FUNGA COMO TESORERO DEL ORGANISMO.
- IV. **DOS VOCALES:** SERÁN SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, DESIGNADOS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, CUYAS ACTIVIDADES SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO.
- V. **VOCAL.-** EL REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA INTERNA.

**ART. 9.-** LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO LA OCUPARA QUIEN DESIGNE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE Y TENDRÁ A SU CARGO AL GRUPO DE PROMOTORAS DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA SOCIAL, QUIENES LE AUXILIARÁN EN LAS LABORES DE ASISTENCIA SOCIAL Y ACTIVIDADES ORIENTADAS A FOMENTAR Y PRESERVAR LAS TRADICIONES, LA EDUCACIÓN COMUNITARIA Y LA CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.

**ART. 10.-** EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO SERA DESIGNADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA.

**ART. 11.-** A LA DIRECCIÓN GENERAL, ADEMÁS DE TENER A SU CARGO LAS DIRECCIONES DE ÁREA REFERIDAS EN EL ARTÍCULO 5 PARRAFO B DE ESTE REGLAMENTO Y LE REPORTARÁN DIRECTAMENTE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SEMANALMENTE.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ART. 13.-** LA JUNTA DE GOBIERNO ES UN CUERPO COLEGIADO, ÓRGANO SUPERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, INTEGRADO POR SEIS MIEMBROS.

**ART. 14.-** PARA LA TOMA DE DECISIONES, LA JUNTA DE GOBIERNO TRABAJARÁ EN FORMA PLENARIA.



**ART. 15.-** CON EXCEPCIÓN DE LA PRESIDENTA, POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ÉSTOS DESIGNARÁN UN SUPLENTE QUE CUBRIRÁ LAS AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS TITULARES.

**ART. 16.-** LA JUNTA DE GOBIERNO CELEBRARÁ SESIONES ORDINARIAS POR LO MENOS EN FORMA BIMESTRAL Y LAS EXTRAORDINARIAS QUE SEAN NECESARIAS CUANDO LAS CONVOQUE LA PRESIDENTA O LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS PARA TALES EFECTOS EL SECRETARIO EMITIRÁ LA CONVOCATORIA A SESIÓN, LA CUAL DEBERÁ DE EMITIRSE CUANDO MENOS CON CUARENTA Y OCHO HORAS DE ANTICIPACIÓN.

**ART. 17.-** LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PARTICIPARÁN EN LAS SESIONES CON VOZ Y VOTO, CON EXCEPCIÓN DEL DIRECTOR QUIEN SOLO TENDRÁ VOZ PERO NO VOTO.

**ART. 18.-** EN CASO DE EMPATE, LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

**ART. 19.-** LAS RESOLUCIONES Y ACUERDOS QUE FORMULE LA JUNTA DE GOBIERNO, SE HARÁN MEDIANTE LA VOTACIÓN DE LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS.

**ART. 20.-** LAS SESIONES QUE LLEVE A CABO LA JUNTA DE GOBIERNO, SOLO SE PODRÁN CELEBRAR CUANDO CONCURRAN MÁS DE LA MITAD DE SUS INTEGRANTES, ESTANDO SIEMPRE PRESENTE LA FIGURA DE LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**ART. 21.-** LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DESPUÉS DE CONOCER LA ORDEN DEL DÍA Y PASADA LA DISCUSIÓN DE CADA UNO DE LOS ASUNTOS TRATADOS, DECIDIRÁN MEDIANTE VOTACIÓN.

**ART. 22.-** LAS VOTACIONES PARA ACORDAR RESOLUCIONES DE LOS ASUNTOS TRATADOS, SERÁN DE DOS FORMAS:

- I. ABIERTAS: QUE CONSISTEN EN LEVANTAR LA MANO PARA EXPRESAR LA VOTACIÓN. DICHA FORMA SERÁ CONSIDERADA LA HABITUAL.
- II. SECRETAS: QUE CONSISTEN EN EMITIR EL VOTO A TRAVÉS DE BOLETA, QUE SERÁN DISEÑADAS PARA TAL FIN.





**ART. 23.-** EL RESULTADO DE LAS VOTACIONES DEBERÁ SER DEBIDAMENTE ASENTADO EN ACTAS PARA SU CONTROL Y POSTERIOR CONSULTA.

**ART. 24.-** UNA VEZ APROBADAS LAS ACTAS, ÉSTAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR TODOS LOS MIEMBROS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, QUE HAYAN ASISTIDO A LAS SESIONES CORRESPONDIENTES Y DEBERA PRECISARSE QUIENES VOTARON A FAVOR O EN CONTRA O SI FUE POR UNANIMIDAD LOS ACUERDOS TOMADOS.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ART.25.-** SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

- I. REPRESENTAR JURÍDICAMENTE AL ORGANISMO, LO CUAL HARA A TRAVES DEL PRESIDENTE DE LA PROPIA JUNTA.
- II. APROBAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL ORGANISMO.
- III. CONOCER Y APROBAR LOS CONVENIOS, QUE EL ORGANISMO CELEBRE PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
- IV. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.
- V. AUTORIZAR LA CONTRATACIÓN DE CRÉDITOS, ASÍ COMO LA ACEPTACIÓN DE HERENCIAS, LEGADOS O DONACIONES, CUANDO ÉSTOS SEAN CONDICIONADOS O SE REFIERAN A BIENES EN LITIGIO.
- VI. APROBAR LOS DIFERENTES REGLAMENTOS QUE NORMEN LA ACTIVIDAD DEL ORGANISMO, ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTO Y SERVICIOS AL PÚBLICO
- VII. EXTENDER LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DEL ORGANISMO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.



- VIII. APROBAR LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS, ASÍ COMO LOS INFORMES DE ACTIVIDADES Y ESTADOS FINANCIEROS ANUALES.
- IX. FOMENTAR Y APOYAR A LAS ASOCIACIONES, SOCIEDADES CIVILES Y A TODO TIPO DE ORGANIZACIONES PRIVADAS, CUYOS FINES SEAN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL.
- X. APROBAR LAS MODIFICACIONES AL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PROPIEDAD DEL ORGANISMO.
- XI. OTORGAR A PERSONAS O INSTITUCIONES PODER GENERAL ESPECIAL LIMITADO, PARA REPRESENTAR AL ORGANISMO.
- XII. PROPONER CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS O INSTITUCIONES QUE SE CONSIDERAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO.
- XIII. CREAR LAS COMISIONES Y COMITÉS QUE CONSIDERE CONVENIENTES, PARA EL MEJOR DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A DICHO ORGANISMO.

**ART. 26.-** SON ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

- I. CUMPLIR LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y LABORES SOCIALES DEL ORGANISMO.
- II. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
- III. DICTAR LAS MEDIDAS Y ACUERDOS NECESARIOS PARA LA PROTECCION DE LA INFANCIA EL CENECENTE, EL DISCAPACITADO Y LA INTEGRACION DE LA FAMILIA, ASI COMO PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO.
- IV. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO EL REGLAMENTO INTERNO, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO.
- V. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL ORGANISMO.
- VI. CELEBRAR LOS CONVENIOS NECESARIOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PUBLICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO.
- VII. OTORGAR PODER GENERAL O ESPECIAL EL NOMBRE DEL ORGANISMO PREVIO ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.





- VIII. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOS NOMBRAMIENTOS Y REMOCIONES DEL PERSONAL DEL ORGANISMO.
- IX. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS, INFORMES DE ACTIVIDADES Y DE ESTADOS FINANCIEROS ANUALES PARA SU APROBACION.
- X. SOLICITAR ASESORIA DE CUALQUIER NATURALEZA A LAS PERSONAS O INSTITUCIONES QUE ESTIME CONVENIENTE.
- XI. CONDUCIR LAS RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO.
- XII. RENDIR LOS INFORMES QUE LA JUNTA DE GOBIERNO LE SOLICITE.
- XIII. REVISAR Y AUTORIZAR LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y DE INVENTARIOS QUE DEBA LLEVAR EL ORGANISMO.
- XIV. PEDIR Y RECIBIR LOS INFORMES QUE REQUIERA EL PERSONAL DEL ORGANISMO.
- XV. LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y LA JUNTA DE GOBIERNO.
- XVI. PRESIDIR Y DIRIGIR LAS REUNIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, TENIENDO VOZ Y VOTO;
- XVII. PUBLICAR Y ORDENAR LA DIFUSIÓN DE LAS NORMAS DE CARÁCTER GENERAL Y REGLAMENTOS APROBADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO.
- XVIII. EJECUTAR LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA EL DESAHOGO DE LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES APROBADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR GENERAL.
- XIX. RENDIR A LA JUNTA DE GOBIERNO UN INFORME ANUAL DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL ORGANISMO A SU CARGO.
- XX. HACER DEL CONOCIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO ANUALES APROBADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO.
- XXI. EMITIR LOS ACUERDOS, CIRCULARES, OFICIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE TIENDAN A REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ORGANISMO.

**ART. 27.-** SON ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

- I. EN CADA SESIÓN, DAR LECTURA A LOS ASUNTOS QUE INTEGREN LA ORDEN DEL DÍA.



- II. INSCRIBIR EN EL LIBRO DE ACTAS, LOS PUNTOS TRATADOS DURANTE LAS REUNIONES, ASÍ COMO LAS RESOLUCIONES ACORDADAS.
- III. ADMINISTRAR LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO Y EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- IV.
- V. LLEVAR ACTUALIZADO EL LIBRO DE ACTAS QUE EL REDACTARA, ELABORAR EL ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES Y FORMULAR LA CONVOCATORIA A ESTAS.

**ART. 28.- SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA JUNTA DE GOBIERNO:**

- I. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON VOZ Y VOTO.
- II. ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO EL PROYECTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS.
- III. VIGILAR EL EJERCICIO DE LAS ASIGNACIONES TANTO DE EGRESOS COMO DE INGRESOS, OBSERVANDO QUE LOS PLANES Y PROGRAMAS ATIENDAN LOS PLANTEAMIENTOS DE AVANCE, CONFORME A LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
- IV. LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE INGRESOS Y EGRESOS, PRESENTANDO MENSUALMENTE, O CADA VEZ QUE ASÍ SE LO REQUIERA, A LA JUNTA DE GOBIERNO UN INFORME DE LA SITUACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA TESORERÍA DEL SISTEMA.

**ART. 29.- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DE GOBIERNO:**

- I. PARTICIPAR CON VOZ Y VOTO EN LAS REUNIONES PARA LA APROBACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS PLANTEADOS EN SESIONES DE LAS JUNTAS DE GOBIERNO DEL ORGANISMO.
- II. PRESENTAR, A LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, LOS PLANTEAMIENTOS PERTINENTES QUE JUZGUEN CONVENIENTES PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO.
- III. APOYAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES.



**CAPÍTULO SEXTO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL ORGANISMO**

**ART. 30.- SON ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA**

- I. CUMPLIR LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y LABORES SOCIALES DEL ORGANISMO.
- II. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
- III. DICTAR LAS MEDIDAS Y ACUERDOS NECESARIOS PARA LA PROTECCION DE LA INFANCIA EL CENECENTE, EL DISCAPACITADO Y LA INTEGRACION DE LA FAMILIA, ASI COMO PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO.
- IV. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO EL REGLAMENTO INTERNO, MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO.
- V. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DEL ORGANISMO.
- VI. CELEBRAR LOS CONVENIOS NECESARIOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PUBLICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO.
- VII. OTORGAR PODER GENERAL O ESPECIAL EL NOMBRE DEL ORGANISMO PREVIO ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
- VIII. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LOS NOMBRAMIENTOS Y REMOCIONES DEL PERSONAL DEL ORGANISMO.
- IX. PRESENTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS, INFORMES DE ACTIVIDADES Y DE ESTADOS FINANCIEROS ANUALES PARA SU APROBACION.
- X. SOLICITAR ASESORIA DE CUALQUIER NATURALEZA A LAS PERSONAS O INSTITUCIONES QUE ESTIME CONVENIENTE.



- XI. CONDUCIR LAS RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- XII. RENDIR LOS INFORMES QUE LA JUNTA DE GOBIERNO LE SOLICITE.
- XIII. REVISAR Y AUTORIZAR LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y DE INVENTARIOS QUE DEBA LLEVAR EL ORGANISMO.
- XIV. PEDIR Y RECIBIR LOS INFORMES QUE REQUIERA EL PERSONAL DEL ORGANISMO.
- XV. PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO, EL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO Y SUS MODIFICACIONES; ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO.
- XVI. CELEBRAR LOS CONVENIOS NECESARIOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO.
- XVII. PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA U.A.S. Y PROMOVER PROGRAMAS DE DONACIONES QUE LA SOCIEDAD PUDIERA OTORGAR PARA EL BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD.
- XVIII. SOLICITAR ANTECEDENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO Y CONOCER DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PROGRAMAS A TRAVÉS DE LOS RESPONSABLES DE LOS MISMOS.
- XIX. PROMOVER ANTE EL D.I.F.E.M. LA CREACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, QUE REQUIERA EL ORGANISMO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ORGANISMO**

**ART. 31.-** SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LAS SIGUIENTES:

- I. DIRIGIR LOS SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL ORGANISMO Y COORDINAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.



- II. DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO EN TODOS SUS ASPECTOS, EJECUTANDO LOS PLANES Y PROGRAMAS APROBADOS.
- III. RENDIR LOS INFORMES PARCIALES QUE LA JUNTA DE GOBIERNO Y/O LA PRESIDENCIA LE SOLICITE.
- IV. EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA, EJECUTAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO DEL ORGANISMO, EN LOS TÉRMINOS APROBADOS.
- V. PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, COORDINACIONES Y SUBDIRECCIONES QUE INTEGRAN EL ORGANISMO.
- VI. APOYAR TÉCNICAMENTE EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ORGANISMO.
- VII. **PARTICIPAR COMO SECRETARIO EN LA JUNTA DE GOBIERNO.**
- VIII. VIGILAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO AL PRESENTE REGLAMENTO.
- IX. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DICTADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO.
- X. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL ORGANISMO.
- XI. PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS EN CONDICIONES ADECUADAS DE PRESENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, Y VIGILAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE EN ELLOS SE BRINDAN.
- XII. MANTENER UN FLUJO DE INFORMACIÓN CONSTANTE, ENCAUSADA AL ÁREA OPERATIVA PARA GENERAR DECISIONES Y ACCIONES QUE REPERCUTAN EN UNA MEJOR CALIDAD DEL SERVICIO.





- XIII. ESTABLECER UN SISTEMA DE ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y QUEJAS, A FIN DE FACILITAR EL TRÁMITE, GESTIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE EL PUBLICO PLANTEE ANTE EL SISTEMA.
- XIV. DAR A CONOCER A LOS USUARIOS DE SERVICIOS, LA UBICACIÓN, HORARIO, COMPETENCIA, PROGRAMAS, REQUISITOS Y DEMÁS TRÁMITES ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA MUNICIPAL DIF CHAPA DE MOTA.
- XV. DAR ATENCIÓN A LOS COMENTARIOS, SUGERENCIAS Y QUEJAS QUE EL PÚBLICO FORMULE, EN CUANTO A LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL ORGANISMO, PARA MEJORAR SUS CONDICIONES CON EFICIENCIA Y OPORTUNIDAD. COORDINAR Y ORGANIZAR LAS JORNADAS MEDICO ASISTENCIALES.
- XVI. COORDINAR Y ORGANIZAR LOS EVENTOS INTERNOS QUE SOLICITEN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SISTEMA.
- XVII. COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL SISTEMA EN LOS EVENTOS QUE REALICE EL H. AYUNTAMIENTO.

**ART. 32.- A LA TESORERÍA LE CORRESPONDE:**

- I. DEBERÁ RENDIR UN INFORME MENSUAL, AL ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACION DEL ESTADO DE MEXICO
- II. RESGUARDAR LOS INGRESOS QUE SE RECIBEN DIARIAMENTE Y DEPOSITARLO EN LA CUENTA BANCARIA CORRESPONDIENTE.
- III. CONTROLAR LA SALIDA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS FINANCIEROS DEL ORGANISMO.
- IV. ADMINISTRAR LAS OPERACIONES BANCARIAS DEL ORGANISMO.
- V. INTEGRAR Y ACTUALIZAR DIARIAMENTE EL FLUJO DE EFECTIVO DEL ORGANISMO DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES.
- VI. CONTROLAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS VALORES, ACCIONES, CHEQUES Y FORMAS VALORADAS PROPIEDAD DEL ORGANISMO.
- VII. DETERMINAR LA PROGRAMACION DE PAGOS CORRESPONDIENTE CON BASE A LAS CONDICIONES FINANCIERAS PACTADAS EN LAS ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES ASI COMO OBSERVAR LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL ORGANISMO.





- VIII. CONTROLAR EL FONDO FIJO DE CAJA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE EN LA MATERIA.
- IX. REGISTRAR Y CONTROLAR LOS DEPOSITOS EN GARANTIA Y FIANZAS SOBRE EL IMPORTE DE LAS OPERACIONES COMERCIALES REALIZADAS CON PROVEEDORES DE BIENES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL ORGANISMO.
- X. RECOLECTAR Y DEPOSITAR LOS INGRESOS QUE GENEREN POR LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL SISTEMA MUNICIPAL.
- XI. CONTROLAR Y OPERAR LAS CUENTAS BANCARIAS, INFORMANDO CON OPORTUNIDAD A LA AUTORIDAD SUPERIOR, CUALQUIER IRREGULARIDAD, POTENCIAL O COMPROBADA EN EL EJERCICIO DE LAS OPERACIONES.
- XII. PREPARAR LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS.
- XIII. VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS.
- XIV. SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES QUE GENERE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS REALIZADOS.
- XV. ELABORAR EL BALANCE GENERAL, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONTABLES PERIÓDICOS Y MANTENER INFORMADA A LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO Y TESORERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO EN LOS INFORMES MENSUALES.

ELABORAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS NECESARIAS, DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA Y DE ACUERDO A LAS LEYES VIGENTE Y APLICABLES, PARA LA COMPROBACIÓN DE GASTOS DE OPERACIÓN DEL SISTEMA.

**33.-** EL TESORERO ADEMAS DE LAS FUNCIONES ANTERIORES LLEVARA EL CONTROL DE:

- INFORMATICA.
- PATRIMONIO Y ARCHIVO.
- DE CONTROL VEHICULAR.
- DE SERVICIOS GENERALES.
- ADQUISICIONES Y ALMACEN.

**ART. 34.-** CORRESPONDE A LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA.



- I. ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA JURIDICA Y ORIENTACION SOCIAL PROMOViendo, DIFUNDIENDO Y PROTEGIENDO LOS DERECHOS DE LOS MENORES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS,
- II. REALIZAR INVESTIGACIONES A TRAVES DEL AREA DE TRABAJO SOCIAL PARA DETERMINAR SITUACION SOCIOECONOMICA O REINTEGRACION DE MENORES
- III. CANALIZAR A OTRAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO MUNICIPAL, ESTATAL O FEDERAL A LAS PERSONAS QUE LO REQUIERAN.
- IV. INICIAR LAS AVERIGUACIONES PREVIAS A FAVOR DE MENORES E INGRESARLOS AL ALBERGUE
- V. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AL DIFEM
- VI. REALIZAR AUDIENCIAS DE CONCILIACION PARA DIRIMIR PROBLEMAS FAMILIARES MEDIANTE CONVENIO
- VII. ASESORAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS EN JUICIOS DE ALIMENTOS, RECTIFICACION DE ACTAS DEL ESTADO CIVIL, ADOPCION, PERDIDA DE LA PATRIA POTESTAD, TUTELA, RECONOCIMIENTO DE HIJOS, DIVORCIOS.
- VIII. ELABORAR Y DIFUNDIR UN MODELO MULTIDISCIPLINARIO DE ATENCION PARA LAS VICTIMAS DEL MALTRATO ORIENTADO A INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE ATENCION QUE PERMITAN MEJORAR CUALITATIVAMENTE LAS ACCIONES INTEGRALES QUE SE REALICEN PARA BRINDAR APOYO MEDICO, PSICOLOGICO, JURIDICO Y DE TRABAJO SOCIAL A LAS PERSONAS Y FAMILIAS CON ESTA PROBLEMÁTICA.
- IX. CONCLUIR MEDIANTE CONVENIO O SENTENCIA LOS PROCEDIMIENTOS Y DE SER NECESARIO REALIZAR INCIDENTES O RECURSOS HASTA CONCLUIR EL ASUNTO.
- X. PARTICIPAR EN LAS CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS.
- XI. CANALIZAR A LOS MENORES ABANDONADOS A LA CASA-HOGAR Y/O ALBERGUES PARA SU CUIDADO Y POSTERIOR INTEGRACIÓN AL NÚCLEO FAMILIAR.

**ART. 35.-** SON ATRIBUCIONES DEL PROMOTOR DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.

- I. ESTABLECER NORMAS, LINEAMIENTOS TECNICOS Y CRITERIOS GENERALES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO NUTRICIONAL DE LA POBLACION A TRAVES DE PLATICAS EDUCACIONALES A LAS COMUNIDADES BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA.



- II. CONTRIBUIR AL DESARROLLO SOCIAL DE FAMILIAS Y COMUNIDADES PROPORCIONANDO DESAYUNOS ESCOLARES, DESAYUNOS FAMILIARES Y DESPENSAS VARIADAS Y NUTRITIVAS A BAJO PRECIO, PARA QUIENES TIENEN MAYORES RIESGOS DE DESNUTRICIÓN.
- III. PROPORCIONAR ALTERNATIVAS QUE ENRIQUEZCAN LA DIETA FAMILIAR A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA.
- IV. PROMOVER LOS PROGRAMAS NUTRICIONALES EN LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO.
- V. COORDINAR ACCIONES DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR.
- VI. MEJORAR EL NIVEL DE ALIMENTACION EN LAS FAMILIAS CHAPAMOTENSE, PARA QUE LLEVEN UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA MEDIANTE ACCIONES QUE PROPORCIONEN INFORMACION BASICA. DESARROLLANDO HABILIDAD APTITUDES Y PRACTICAS RELACIONADAS CON LOS ALIMENTOS Y LA ALIMENTACION.
- VII. FOMENTAR LA ORIENTACION ALIMENTARIA MEDIANTE PLATICAS DE HIGIENE, NUTRICION Y SALUD.
- VIII. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA NUTRICIONAL DE LOS MENORES DE 5 AÑOS DE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS CON EL PROGRAMA.
- IX. REALIZAR INVESTIGACIONES QUE PERMITAN UBICAR, CON PRECISIÓN, LOS GRUPOS PRIORITARIOS DE ATENCIÓN, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE ORIENTACIÓN ALIMENTARIA, DE ACUERDO A LA CONDICIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA, FIJANDO LAS ESTRATEGIAS TENDIENTES A MEJORAR EL NIVEL NUTRICIONAL DE LA POBLACIÓN.
- X. FOMENTAR LA PRODUCCION DE ALIMENTOS PARA EL AUTOCONSUMO QUE FAVOREZCAN EL MEJORAMEINTO DEL ESTADO NUTRICIONAL DE LAS FAMILIAS BENEFICIADAS Y CONTRIBUIR A LA ECONOMIA FAMILIAR.
- XI. REALIZAR RECOMENDACIONES DIETETICAS CON ALIMENTOS DE TEMPORADA QUE SE PRODUCEN EN LAS DIFENETES ZONAS PARA FOMENTAR EL CONSUMO DE ALIMENTOS TRADICIONALES Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA ECONOMIA FAMILIAR.

ART.36.- SON ATRIBUCIONES DEL PROMOTOR DE DESAYUNOS COMUNITARIOS.

I.- REALIZAR DIAGNOSTICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ZONAS Y COMUNIDADES MARGINADAS A LAS QUE SE DEBAN PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO Y LOS ESPACIOS DE ALIMENTACION ENCUESTRO Y DESARROLLO.



II.- EVALUAR EL IMPACTO NUTRICIONAL EN LOS MENORES BENEFICIADOS CON LOS DESAYUNOS COMUNITARIOS.

III.- VIGILAR QUE LOS DESAYUNOS SEAN APROVECHADOS POR LOS MENORES.

IV.- DISTRIBUIR LOS APOYOS NUTRICIONALES EN LOS CENTROS ESCOLARES BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO

**ART.37** SON ATRIBUCIONES DEL PROMOTOR DE DESAYUNOS ESCOLARES Y RACIONES VESPERTINAS.

I.- EVALUAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS Y RACIONES VESPERTINAS, EN EL ESTADO DE NUTRICION DE LOS MENORES BENEFICIADOS MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA TOMA DE MEDIDAS ANTROPOMETRICAS.

II.- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE MENUS QUE INTEGRAN LOS DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS Y RACIONES VESPERTINAS.

III.- EVALUAR LA ACEPTACION DE LOS PRODUCTOS A TRAVES DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A MENORES BENEFICIADOS CON LOS DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS Y RACIONES VESPERTINAS PARA REALIZAR PROPUESTAS DE CAMBIO.

IV.- PROPONER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE COADYUBEN AL MEJORAMIENTO DEL ESTADO DE NUTRICION A TRAVES DE PLATICAS DE FOMENTO Y ORIENTACION EN COMUNIDADES QUE PRESENTEN PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA NUTRICION.

V.- MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A MENORES ESCOLARES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION.

VI.- PLANEAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACCIONES TENIENTES A MEJORAR EL NIVEL NUTRICIONAL DE LOS MENORES ESCOLARES PARA CONTRIBUIR A CONBATIR LA DESNUTRICION INFANTIL MEDIANTE LA OPORTUNA INTEGRACION Y DISTRIBUCION DE DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS Y RACIONES VESPERTINAS.

VII.- ELABORAR LOS PLANES, PROGRAMAS OPERATIVOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS PARA SOMETERSE A CONSIDERACION DE LA DIRECCION

**ART. 38** SON ATRIBUCIONES DEL PROMOTOR DE HORTA DIF.





- I.- DIVULGAR LA INVESTIGACION ORIENTADA A DETERMINAR LOS INSUMOS Y LA TECNOLOGIA APROPIADA PARA EL CULTIVO DE HUERTOS FAMILIARES DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES CLIMATOLOGICAS DE LAS DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO.
- II.- DISTRIBUIR LOS PAQUETES DE HUERTO A LAS COMUNIDADES MAS MARGINADAS DEL MUNICIPIO.
- III.- ASESORAR PARA EL CULTIVO DE HUERTOS FAMILIARES EN FORMA DIRECTA A FAMILIAS.
- IV.- PROMOVER EL ABASTO COMUNITARIO DE VERDURA PROVENIENTE DE HUERTOS FAMILIARES PARA EXTENDER LOS VENEFICIOS A MAYOR NUMERO DE PERSONAS.
- V.- PROMOVER Y DIFUNDIR EL PROGRAMA HORTA DIF EN TODO EL MUNICIPIO
- VI.- MANTENER COMUNICACIÓN DINAMICA Y CONSTANTE CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

ART. 39.- CORRESPONDE AL PROMOTOR DE ATENCION A ADULTOS MAYORES

I.- INSTRUMENTAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA INTEGRACION Y ASISTENCIA DE LOS ADULTOS MAYORES A TRAVES DE LA CONCERTACION CON DIVERSAS ORGANIZACIONES PARA PROMOVER SU ACCESO A UNA VIDA DIGNA.

II.- PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD EN LAS ACCIONES DE REVALORIZACION DE LOS ADULTOS MAYORES Y GRUPOS INDIGENAS PARA GARANTIZARLES UNA VIDA ACTIVA DENTRO DE LA SOCIEDAD Y SU NUCLEO FAMILIAR.

III.- INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE DETECCION DE GRUPOS INDIGENAS DE MAYOR VULNERABILIDAD PARA LOGRAR SU INTEGRACION GRUPAL Y SOCIAL.

IV.- CONCERTAR CON DEPENDENCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS LA FIRMA DE CONVENIOS DE COORDINACION Y COLABORACION QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE LA ECONOMIA DE LOS SENECTOS.

V.- PROMOVER ACTIVIDADES EDUCATIVAS CULTURALES Y RECREATIVAS CON LOS ADULTOS MAYORES FOMENTANDO UNA CULTURA DE RESPETO Y TRATO DIGNO COADYUVANDO A SU REINCORPORACION Y REVALORIZACION SOCIAL.



ART.40.- CORRESPONDE AL PROMOTOR DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION E INTEGRACION SOCIAL.

I.- ANALIZAR Y PROPONER LAS MEDIDAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE COADYUBEN AL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE REHABILITACION DEL ORGANISMO.

II.- PROMOVER Y COORDINAR LA FORMACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ENCARGADO DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE REHABILITACION (MEDICOS ESPECIALISTAS) COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A BRINDAR SERVICIOS DE REHABILITACION A PERSONAS CON PROCESOS DISCAPACITANTES SUPERVISANDO LA INSTRUMENTACION Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE REHABILITACION.

I.- CONSERTAR CON LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS LA APERTURA DE ESPACIOS LABORALES ADECUADOS PARA LA POBLACION CON DISCAPACIDAD.

II.- COORDINAR LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS PARA LA DETECCION Y CANALIZACION DE PADECIMIENTOS QUE OCASIONAN DISCAPACIDAD A EFECTO DE PROCURAR LA REHABILITACION INTEGRAL Y LA INCORPORACION DE LA POBLACION CON ESTOS PADECIMIENTOS A LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y ECONOMICAS.

III.- DISEÑAR E INSTRUMENTAR PROGRAMAS DE PREVENCION, DETECCION OPORTUNA, ESTIMULACION TEMPRANA Y REHABILITACION A LA POBLACION QUE PRESENTA ALGUN TIPO DE RIEZGO O DISCAPACIDAD.

IV.- DISEÑAR Y COORDINAR ACCIONES DE ORIENTACION E INFORMACION A LA POBLACION EN GENERAL SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA PREVENCION DE LAS DISCAPACIDADES SU REHABILITACION E INTEGRACION SOCIAL.

V.- PROMOVER LA INTEGRACION DE LOS MENORES CON DISCAPACIDAD EN LA ESCUELA REGULAR Y/O EDUCACION ESPECIAL PARA INSENTIVAR UNA CULTURA DE RESPETO Y DIGNIDAD DE SUS DERECHOS HUMANOS ASI COMO FAVORECER SU PLENO DESARROLLO.

VI.- PROMOVER LA PARTICIPACION ACTIVA DE LA POBLACION DISCAPACITADA EN EVENTOS CULTURALES DE RECREACION Y DEPORTIVOS FOMENTANDO SU CAPACIDAD CREATIVA, ARTISTICA E INTELECTUAL PARA SU BENEFICIO Y EL DE SU COMUNIDAD.

VIII PROPORCIONAR SERVICIOS DE REHABILITACION.





INTERVENIR ANTE LAS INSTITUCIONES DGUBERNAMENTALES Y DE ASISTENCIA PRIVADA, PARA CONSEGUIR FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICION DE APARATOS Y EQUIPOS QUE REQUIERANLAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

**ART. 41.- CORRESPONDE AL AREA DE PSICOLOGIA**

- I. OTORGAR CONSULTA EXTERNA PSICOLOGICA A PAREJA INDIVIDUAL, FAMILIAS Y GRUPOS QUE ASI LO REQUIERAN.
- II. BRINDAR ATENCION A NIVEL PREVENTIVO A TRAVES DE PLATICAS CUYO TEMA CENTRAL SEA EDUCACION PARA LA SALUD MENTAL, ESPECIALMENTE A LA POBLACION INFANTO JUVENIL Y LA FAMILIA.
- III. PROPORCIONAR ATENCION A LA FAMILIA A TRAVES DE ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE SUS INTEGRANTES EN LAS ESFERAS PERSONAL, DE PAREJA Y DE GRUPO FAMILIAR A PARTIR DE LA EJECUCION DE ACCIONES PREVENTIVAS-EDUCATIVAS, QUE LES PERMITAN EL ESTABLECIMIENTOS DE PROYECTOS DE VIDAS MAS EFICASES.
- IV. PROPICIAR UN CAMBIO DE ACTITUDES Y DE CONDUCTAS TENDIENTE A FORTALECER A LA MUJER COMO INTEGRANTE DE LA FAMILIA, PROMOVRIENDO SU BIENESTAR MENTAL IMPULSANDO SU DESARROLLO PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR.
- V. PROMOVER Y DIFUNDIR LAS ACCIONES DIRIGIDAS A LA AUTOREFLEXION ASI COMO ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN Y ERRADICACION DE LA DEPRESION Y DE LA VIOLENCIA DOMESTICA.
- VI. DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A GENERAR UNA CULTURA DE AUTOCUIDADO ENTRE LA POBLACION INFANTO Y JUVENIL, FOMENTANDO EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES POSITIVAS, VALORES Y CONDUCTAS POR MEDIO DE LA DIFUCION DE MATERIAL IMPRESO QUE CONTENGA INFORMACION SOBRE ALCOHOLISMO Y DROGADICCION.
- VII. EJECUTAR ACCIONES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES Y DE LA PLANIFICACION FAMILIAR, MEDIANTE ACCIONES PREVENTIVO EDUCATIVAS Y DE PROMOCION DIRIGIDAS A LA POBLACION MAS VULNERABLE PRINCIPALMENTE LAS ENFOCADAS A CAUSAS FAMILIARES, INDIVIDUALES Y SOCIALES QUE LAS PROVOQUEN.
- VIII. DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER A LA INTEGRACIÓN FAMILIAR A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO Y LA FARMACODEPENDENCIA, LA ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA Y LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA AL ADOLESCENTE.



- IX. INCIDIR EN EL MEDIO FAMILIAR, A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y TRATAMIENTO, PARA DISMINUIR LA APARICIÓN DE CASOS DE ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y DROGADICCIÓN EN LA ETAPA INFANTO-JUVENIL.
- X. BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A LA POBLACIÓN CHAPAMOTENSE QUE LO REQUIERA, A TRAVÉS DE ACCIONES DE: PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO EN TRASTORNOS MENTALES, EMOCIONALES Y DE CONDUCTA.
- XI. ATENDER A LA POBLACIÓN ADOLESCENTE, JUVENIL Y PADRES DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE ACCIONES QUE COADYUVEN A SU DESARROLLO INTEGRAL.
- XII. COADYUVAR EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL MENOR EN SITUACIÓN EXTRAORDINARIA Y DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD.

**ART. 42.-** CORRESPONDE AL AREA DE TRABAJO SOCIAL LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. DETECTAR A TRAVES DE LA REALIZACION DE VISITAS DOMICILIARIAS Y ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS, LA PROBLEMÁTICA SOCIAL ESPECIFICA DE LOS CASOS DE SUJETOS DE VIOLENCIA FAMILIAR QUE SEAN CANALIZADOS AL CENTRO.
- II. REALIZAR EN SU CASO ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y VISITAS DOMICILIARIAS PARA VERIFICAR QUE LAS PERSONAS QUE HAN SOLICITADO ALGUN SERVICIO SEAN SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL A EFECTO DE PROMOVER Y FORTALECER LA INTEGRACION FAMILIAR.
- III. COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON EL AREA DE APOYO MEDICO, PSICOLOGICO, JURIDICO LA ADECUADA PRESTACION DE SERVICIOS ORIENTADOS AL ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE LOS SUJETOS DE VIOLENCIA FAMILIAR.
- IV. DIFUNDIR LA INFORMACION LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS DE MALTRATO ASI COMO A LA POBLACION EN GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION PARA ESTA PROBLEMÁTICA.
- V. REALIZAR REUNIONES PERIODICAS PARA ANALISAR EN CONJUNTO EL PROCEDIMIENTO QUE DEBE LLEVARSE A CABO PARA ATENDER A LOS CASOS ESPECIFICOS DE MALTRATO Y ELABORAR LA MINUTA CORRESPONDIENTE.
- VI. COORDINAR LAS ACTIVIDADES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO MULTIDISCIPLINARIO DEL CENTRO EN CADA UNA DE LAS AREAS.



- VII. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO QUE SE INDIQUE A LOS SUJETOS DE VIOLENCIA FAMILIAR Y SUS FAMILIAS HASTA LOGRAR LA SOLUCION A SU PROBLEMÁTICA.
- VIII. CANALIZAR DE MANERA INTERNA Y/O EXTERNA A LAS INSTITUCIONES LOS SUJETOS DE VIOLENCIA FAMILIAR A EFECTO DE QUE SEAN ATENDIDOS EN CUANTO A SU PROBLEMÁTICA

**ART. 43.- SON ATRIBUCIONES DEL AREA DE ODONTOLOGIA.**

- I. OTORGAR ATENCIÓN MÉDICA PREFERENTEMENTE EN BENEFICIO DE GRUPOS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.
- II. PROPONER ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LOGRAR LA ATENCIÓN MÉDICA EN LAS COMUNIDADES MÁS NECESITADAS DEL MUNICIPIO.
- III. PARTICIPAR EN JORNADAS MÉDICO-ASISTENCIALES EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.
- IV. OTORGAR CONSULTAS ODONTOLÓGICAS, PROPORCIONANDO LOS TRATAMIENTOS NECESARIOS.
- V. ORIENTAR A LA POBLACIÓN MEDIANTE ACCIONES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.

**ART. 48.- A LA DIRECCIÓN LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS.**

- I. PROVEER OPORTUNAMENTE A LAS AREAS Y COORDINACIONES DEL ORGANISMO DE LOS ELEMENTOS, SERVICIOS Y MATERIALES DE TRABAJO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
- II. ADMINISTRAR Y ASEGURAR LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO.
- III. ADMINISTRAR, CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES.
- IV. ADMINISTRAR EL SUMINISTRO DE ENERGÉTICOS PARA EL USO DEL PARQUE VEHICULAR PERTENECIENTE AL ORGANISMO.



- V. ELABORAR Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL EL PLAN DE TRABAJO QUE, EN MATERIA ADMINISTRATIVA, OPERE INTERNAMENTE EL SISTEMA DIF MUNICIPAL.
- VI. PROGRAMAR Y PROPONER LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA SU APROBACIÓN EN BASE AL PRESUPUESTO ASIGNADO.
- VII. ELABORAR Y PROPONER LOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y DE SERVICIOS AL PÚBLICO PARA SU PRESENTACIÓN A LA JUNTA DE GOBIERNO POR EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO.
- VIII. ESTABLECER UN SISTEMA DE INFORMÁTICA, CONCENTRANDO LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES INHERENTES A ESTA ACTIVIDAD EN UNA SOLA ÁREA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR APOYO A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL SISTEMA MUNICIPAL D.I.F. CHAPA DE MOTA.

**CAPÍTULO OCTAVO  
DE LAS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES  
DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ORGANISMO**

**ART. 44.-** AL FRENTE DE LAS AREAS HABRÁ UN TITULAR Y DE LAS COORDINACIONES UN PROMOTOR, LAS ÁREAS SERAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO QUE SE REQUIERA, CONFORME A LA ORGANIZACIÓN INTERNA ACORDADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y CON BASE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO.

**ART. 45.-** CORRESPONDE A LOS TITULARES DE LAS ÁREAS, EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LAS QUE ACUERDE EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.

**ART. 46.-** LOS ENCARGADOS DE ÁREA Y PROMOTORES PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y METAS, TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN, A SU CARGO.



- II. ACORDAR CON SU SUPERIOR JERÁRQUICO LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS CUYA TRAMITACIÓN CORRESPONDA AL ÁREA A SU CARGO.
- III. FORMULAR LOS DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS.
- IV. ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS Y DEL PRESUPUESTO DE CADA DIRECCIÓN O COORDINACIÓN, ASÍ COMO GESTIONAR LOS RECURSOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL EFICAZ DESARROLLO DE LAS FUNCIONES QUE TENGAN ENCOMENDADAS.
- V. PROPONER EL INGRESO, PROMOCIÓN, CESE Y LICENCIA DEL PERSONAL A SU CARGO PARA LOS FINES QUE PROCEDAN.
- VI. COORDINARSE CON LOS TITULARES DE LAS OTRAS DIRECCIONES, COORDINACIONES, SUBDIRECCIONES Y SUBCOORDINACIONES DEL ORGANISMO, PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL MISMO.
- VII. TRAMITAR Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA QUE SE LES PRESENTEN.
- VIII. ACORDAR CON LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS, JEFES DE ÁREA Y DEMÁS SUBALTERNOS, LOS ASUNTOS QUE TENGAN ASIGNADOS.
- IX. PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN, DATOS Y LA COOPERACIÓN QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO, LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEMÁS DIRECCIONES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS A ESTE RESPECTO.

**ART. 47.-** LOS SERVIDORES PÚBLICOS TITULARES DE ÁREA Y COORDINADORES TIENEN PROHIBIDO.

- I. INVADIR FUNCIONES DE COMPETENCIA DE OTRAS ÁREAS O AUTORIDADES.
- II. SOLICITAR O RECIBIR DÁDIVAS E CUALQUIER ESPECIE, ASÍ COMO ACEPTAR OFRECIMIENTOS O PROMESAS POR CUALQUIER ACCIÓN, COMISIÓN U OMISIÓN DEL SERVICIO O CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES.
- III. APLICAR LA LEY O REGLAMENTO EN FORMA PREFERENCIAL.





- IV. HACERSE ACOMPAÑAR POR PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN, DURANTE EL SERVICIO.
- V. UTILIZAR LOS BIENES, PERSONAL Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN, EN BENEFICIO PARTICULAR.
- VI. PRESENTARSE AL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL INFLUJO DE SUSTANCIAS TÓXICAS.
- VII. INGERIR BEBIDAS ALCOHÓLICAS O HACER USO DE SUSTANCIAS TÓXICAS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- VIII. RETIRARSE O ABANDONAR SU SERVICIO O COMISIÓN SIN PERMISO O CAUSA JUSTIFICADA.
- IX. ORGANIZAR O PARTICIPAR EN JUEGOS DE AZAR EN EL HORARIO DE LABORES.
- X. PERMITIR QUE PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN, UTILICEN LOS BIENES O SUSTRAIGAN INFORMACIÓN EN BENEFICIO PARTICULAR.
- XI. SUSTRAER CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL DEL SISTEMA.
- XII. LAS DEMÁS QUE LE IMPONGAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS Y LAS QUE RESULTEN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA QUE SEÑALA EL ART. 42 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL ORGANISMO.**

##### **I. CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE**

II. ASISTIR PUNTUALMENTE A SUS LABORES Y NO FALTAR SIN CAUSA JUSTIFICADA O SIN PERMISO. EN CASO DE INASISTENCIA, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ COMUNICAR A LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O DEPENDENCIA EN QUE PRESTA SUS SERVICIOS, POR LOS MEDIOS POSIBLES A SU ALCANCE, LA CAUSA DE LA MISMA DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO EN QUE DEBIÓ HABERSE PRESENTADO A TRABAJAR. NO DAR AVISO, HARÁ PRESUMIR QUE LA FALTA FUE INJUSTIFICADA;





- III. OBSERVAR BUENA CONDUCTA DENTRO DEL SERVICIO;
- IV. DESEMPEÑAR SUS LABORES CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESmero APROPIADOS, SUJETÁNDOSE A LAS INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS Y A LO DISPUESTO POR LAS LEYES Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS;
- V. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE SEÑALAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO;
- VI. GUARDAR LA DEBIDA DISCRECIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LLEGUEN A SU CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SU TRABAJO;
- VII. EVITAR LA EJECUCIÓN DE ACTOS QUE PONGAN EN PELIGRO SU SEGURIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO O LA DE TERCERAS PERSONAS, ASÍ COMO LA DE LAS INSTALACIONES O LUGARES EN DONDE DESEMPEÑE SU TRABAJO;
- VII. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA MEJORAR SU PREPARACIÓN Y EFICIENCIA;
- IX. MANEJAR APROPIADAMENTE LOS DOCUMENTOS, CORRESPONDENCIA, VALORES Y EFECTOS QUE SE LES CONFÍEN CON MOTIVO DE SUS LABORES Y NO SUSTRAYERLOS DE SU LUGAR DE TRABAJO;
- X. TRATAR CON CUIDADO Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO EL EQUIPO, MOBILIARIO Y ÚTILES QUE SE LES PROPORCIONEN PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO Y NO UTILIZARLOS PARA OBJETO DISTINTO AL QUE ESTÁN DESTINADOS E INFORMAR, INVARIABLEMENTE, A SUS SUPERIORES INMEDIATOS DE LOS DEFECTOS Y DAÑOS QUE AQUÉLLOS SUFRAN TAN PRONTO COMO LOS ADVIERTAN;
- XI. SER RESPETUOSOS Y ATENTOS CON SUS SUPERIORES, IGUALES Y SUBALTERNOS Y CON LA POBLACIÓN EN GENERAL;
- XII. UTILIZAR EL TIEMPO LABORABLE SÓLO EN ACTIVIDADES PROPIAS DEL SERVICIO ENCOMENDADO;
- XIII. ATENDER LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE TRABAJO;

**CAPÍTULO NOVENO**  
**SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL ORGANISMO**



**ART. 49.-** LOS MIEMBROS DEL ORGANISMO NECESITAN LICENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA SEPARARSE TEMPORALMENTE DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

**ART. 50.-** LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO, SERÁ SUPLIDO EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES MENORES DE 15 DÍAS, POR LA DIRECTORA GENERAL. EN LAS MAYORES DE 15 DÍAS, POR LA PERSONA QUE DESIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA.

**ART. 51.-** LOS DIRECTORES, COORDINADORES Y SUBDIRECTORES DURANTE SUS AUSENCIAS TEMPORALES MENORES DE 15 DÍAS SERÁN SUPLIDAS POR EL FUNCIONARIO DE LA JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR QUE ELLOS DESIGNEN. SI EXCEDE DE 15 DÍAS SERÁN SUPLIDOS POR LA PERSONA QUE AL RESPECTO DESIGNE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**ART. 51.-** LA AUSENCIA DE LA DIRECTORA GENERAL, SI ESTA NO EXCEDE DE 15 DÍAS, SERÁ SUPLIDA POR EL SERVIDOR PUBLICO QUE EL DESIGNE, PREVIO ACUERDO CON EL C. PRESIDENTE; SI ES MAYOR DE 15 DÍAS, POR LA PERSONA QUE DESIGNE EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA.

**ART 52.-** DEL HORARIO LABORABLE: SERÁ HORARIO LABORABLE EL COMPRENDIDO DE LAS NUEVE DE LA MAÑANA A CINCO DE LA TARDE DE LUNES A VIERNES TENIENDO DERECHO A UNA HORA DE DESCANSO TENIENDO DICHO DESCANSO DE LAS CATORCE A LAS QUINCE HORAS, DEBIENDO EL TRABAJADOR INCORPORARSE INMEDIATAMENTE A SUS ACTIVIDADES AL TERMINO DE ESTE DESCANSO.

LOS DIAS SABADOS EL HORARIO LABORABLE SERA DE NUEVE DE LOA MAÑANA A LAS TRECE HORAS.

#### **CAPITULO DÉCIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ART. 66.-** SE ENTENDERÁ COMO INFRACCIÓN TODA VIOLACIÓN U OMISIÓN EN CONTRA DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE ORDENAMIENTO Y DE LAS NORMAS QUE EN BASE AL MISMO SE DICTEN Y LESIONEN LOS INTERESES DEL ORGANISMO.

**ART. 67.-** LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO, SE SANCIONARÁN ATENDIENDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA Y SU APLICACIÓN COMPETE A LA PRESIDENCIA Y DIRECCIÓN



GENERAL, EXCLUSIVAMENTE; PUDIENDO SER DESDE UNA AMONESTACIÓN HASTA EL CESE Y/O CONSIGNACIÓN, SI PROCEDE.

**ART. 68.-** LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS COMETIDAS AL PRESENTE REGLAMENTO POR SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO, SE SANCIONARÁN CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

#### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ANTERIOR A ESTE.

**ARTICULO SEGUNDO.-** SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES DEL MENOR O IGUAL RANGO FORMAL QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

**ARTICULO TERCERO.-** MIENTRAS SE EXPIDAN LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS AL PÚBLICO, A QUE SE REFIERE ESTE REGLAMENTO, LA JUNTA DE GOBIERNO QUEDARÁ FACULTADA PARA RESOLVER LAS CUESTIONES QUE DICHOS MANUALES DEBAN REGULAR.

**ARTICULO CUARTO.-** LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES AL REGLAMENTO ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU AUTORIZACIÓN POR LA JUNTA DE GOBIERNO, DEBIENDO PUBLICARSE EN EL MEDIO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL ORGANISMO. APROBADO POR UNANIMIDAD EN SESIÓN SOLEMNE DE JUNTA DE GOBIERNO EL DÍA CUATRO DE DICIEMBRE DEL 2009, SIENDO INTEGRANTES LA C. VERONICA CRUZ SALAZAR (PRESIDENTA), PROFRA. ELVIRA ZARZA BARRALES (SECRETARIO), C.P. ROBERTO CARLOS CHAPA MARTINEZ (TESORERO), C. MARIA SANTOS NAVARRO ISABEL (VOCAL). C.P. MARISOL SILLA DOMINGUEZ (VOCAL) Y P.L.A.VICTOR HUGO VENTURA SANTIAGO (VOCAL)