

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial, el viernes 21 de abril de 2006, segunda sección, tomo CXXXVIII, núm. 60

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA**

LÁZARO CÁRDENAS BATEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado; 3º, 4º, 5º, 9º, 11, 12, 14, 16, 37 fracción I, y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 19 de noviembre de 1987 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto Legislativo N° 53 que contiene la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante la cual en su artículo 7º se establece el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Michoacán.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia requiere de un marco reglamentario actualizado que regule su ejercicio interior, y otorgue certeza legal a los actos que realicen sus unidades administrativas e impulse una eficiente evaluación de sus programas de trabajo y propicie la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Que el presente Reglamento Interior establece las facultades que competen a las unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y delimita el marco de actuación de los servidores públicos que la integran, dando plena validez legal a sus actividades.

Que dentro de los objetivos del Ejecutivo Estatal destaca la elaboración y actualización de los ordenamientos que regulan la actividad de la Administración Pública Estatal.

Que bajo este criterio, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia requiere de un ordenamiento que regule su funcionamiento interior y que de sustento legal al cumplimiento de las atribuciones que le establece la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que el presente Reglamento Interior otorgará mayor certeza legal a la actuación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, y delimitará el cumplimiento de las facultades que deban realizar sus unidades administrativas para el debido cumplimiento de su objeto.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
MICHOACANA**

**CAPÍTULO PRIMERO**

## DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas del organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, cuyo objetivo es promover y prestar servicios de asistencia social para apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad en el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 2º. Al frente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, habrá un Director General, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta de Gobierno y otras disposiciones normativas aplicables y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

ARTÍCULO 3º. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- II. DIF Nacional: El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. DIF Estatal: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana;
- IV. Sistemas Municipales DIF: Los Sistema Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado;
- V. Ley: La Ley de Asistencia Social del Estado;
- VI. Reglamento: El Reglamento Interior del DIF Estatal;
- VII. Patronato: El Patronato del DIF Estatal;
- VIII. Junta: La Junta de Gobierno del DIF Estatal;
- IX. Presidencia: La Presidencia del Patronato del DIF Estatal;
- X. Director General: El titular de la Dirección General del DIF Estatal;
- XI. CADI: Los Centros de Asistencia y Desarrollo Infantil;
- XII. CAIC: Los Centros Asistenciales Infantiles Comunitarios;
- XIII. CREE Morelia: El Centro de Rehabilitación y Educación Especial con domicilio en la Ciudad de Morelia, Michoacán;
- XIV. UBR: Las Unidades Básicas de Rehabilitación del Sistema Estatal DIF que operan en los municipios del Estado; y,
- XV. Unidades Administrativas: Las unidades administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución del DIF Estatal, establecidas en el artículo 4º del presente Reglamento Interior.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA ORGANIZACIÓN DEL DIF ESTATAL

ARTÍCULO 4º. El Patronato, la Junta, la Presidencia y la Dirección General son los órganos superiores del DIF Estatal, cuya integración y funciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.

Además el DIF Estatal para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, se crean las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Atención a Familias en Estado Vulnerable y Enlace Municipal;
- II. Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
- III. Dirección de Asistencia e Integración Social:
  - a) Subdirección de Servicios Asistenciales; y,
  - b) Coordinación General del Centro de Rehabilitación y Educación Especial CREE;
- IV. Dirección de Administración y Finanzas; y,
- V. Unidades Auxiliares de la Dirección General:
  - a) Secretaría Técnica;
  - b) Secretaría Particular;
  - c) Unidad Jurídica; y,
  - d) Coordinación de Logística y Comunicación.

Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quienes se auxiliarán del personal que sea necesario, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales aprobadas por la Junta.

### **CAPÍTULO TERCERO** **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

ARTÍCULO 5º. Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que la Junta le encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinar la elaboración de los informes financieros, parciales y de cualquier tipo que le soliciten la Presidencia y la Junta;
- III. Presentar a la Junta el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del DIF Estatal, para su autorización;
- IV. Representar legalmente al DIF Estatal con facultades generales con carácter de mandato jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de administración, así como celebrar actos de dominio y demás que requieran cláusulas especiales;
- V. Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan Estatal de Desarrollo, en la materia de su competencia;
- VI. Coordinar la elaboración de los programas de trabajo para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta;

VII. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación del DIF Estatal y de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Proporcionar la información y cooperación técnica que le sean requeridas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;

IX. Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el DIF Estatal, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

X. Establecer la realización de estudios organizacionales de las unidades administrativas, y proponer las medidas que procedan a la Junta para su autorización;

XI. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas del DIF Estatal y supervisar el ejercicio de sus facultades;

XII. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte y delegar en los servidores públicos del DIF Estatal, el ejercicio de sus facultades a través de la suscripción de acuerdos delegatorios de facultades, conforme a la normativa aplicable;

XIII. Establecer las medidas necesarias para vigilar la correcta utilización de los recursos que requieran las unidades administrativas del DIF Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Suscribir los contratos, convenios y acuerdos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del DIF Estatal, previo acuerdo con la Junta;

XV. Proponer para su autorización a la Junta los manuales administrativos del DIF Estatal, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

XVI. Proponer a la Junta el nombramiento y remoción de los servidores públicos del DIF Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XVII. Expedir los nombramientos de los servidores públicos del DIF Estatal de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, previa autorización de la Junta;

XVIII. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas a cargo del DIF Estatal;

XIX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas aplicables, en todos los asuntos asignados al DIF Estatal;

XX. Establecer estrategias de coordinación y concertación con el DIF Nacional para la presentación de proyectos, seguimiento de programas, asesoría y gestión para la obtención de recursos para el DIF Estatal;

XXI. Establecer por los conductos debidos mecanismos de relación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas y del sector social, a efecto de concertar acciones y programas de asistencia social en el Estado;

XXII. Mantener una estrecha coordinación con los Sistemas Municipales DIF, para la operación y seguimiento de los programas de asistencia social en el marco de coordinación y concertación

correspondiente así como establecer los periodos de recepción de los informes que deban entregar al DIF Estatal;

XXIII. Celebrar los contratos que regulen las relaciones laborales colectivas e individuales del DIF Estatal con sus servidores públicos, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables; y,

XXIV. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS** **FACULTADES GENERALES**

ARTÍCULO 6°. Las unidades administrativas del DIF Estatal, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 7°. A los titulares de las unidades administrativas del DIF Estatal, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo del Programa Operativo Anual y las acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar al Director General sobre el resultado de las mismas;

III. Presentar al Director General los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia, cuando éstos le sean requeridos;

IV. Formular el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo, y someterlo al Director General para su aprobación, en su caso;

V. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en la esfera de su competencia;

VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia de la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo;

VII. Atender los asuntos que les encomiende el Director General y darles seguimiento hasta su conclusión;

VIII. Vigilar que el personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le solicite el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

IX. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en los ámbitos de su competencia;

X. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Llevar un registro y control de toda la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;

XII. Concertar y dirigir la ejecución de acciones con los Sistemas Municipales DIF, previo acuerdo con el Director General y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XIII. Proporcionar asesoría y capacitación, en el ámbito de su competencia, a los Sistemas Municipales DIF; y,

XIV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A FAMILIAS EN ESTADO VULNERABLE Y ENLACE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 8°. Al Director de Atención a Familias en Estado Vulnerable y Enlace Municipal, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Instrumentar acciones en materia alimentaria, orientadas a mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria a través de la participación social y organización comunitaria, conforme a la normativa aplicable;

II. Planear y dirigir los programas alimentarios de desarrollo familiar y comunitario, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

III. Procurar el aprovechamiento de los nutrientes producidos en el Estado, en los programas alimentarios de apoyo a las familias en condiciones vulnerables;

IV. Promover y dirigir la elaboración de estudios e investigaciones en materia de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario, bajo la responsabilidad del DIF Estatal;

V. Dirigir los proyectos y estudios de investigación para la detección, registro y diagnóstico de población vulnerable susceptible de incorporarse en programas de asistencia alimentaria, desarrollo familiar y comunitario;

VI. Dar seguimiento a la implantación de los modelos de atención alimentaria, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

VII. Controlar y supervisar la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de apoyos alimentarios del DIF Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VIII. Verificar que los alimentos que se entreguen a los beneficiarios sean de calidad y se encuentren en buen estado de conservación;

IX. Orientar a la población sobre el acceso a programas que fomenten el desarrollo de las familias y de la comunidad, en términos de la normativa aplicable;

X. Participar, previo acuerdo con el Director General, con las unidades administrativas correspondientes del sector salud estatal, en la vigilancia que garantice el contenido nutricional de los programas alimentarios;

XI. Proponer al Director General la instrumentación de acciones metodológicas y lineamientos para la operación de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo en el Estado;

XII. Diseñar y proponer al Director General el establecimiento de acciones que efficienten el control, seguimiento y evaluación de los programas de asistencia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario del DIF Estatal;

XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las licitaciones públicas del DIF Estatal para la adquisición de productos alimenticios, equipo, mobiliario, utensilios y maquinaria conforme a la normativa aplicable;

XIV. Proponer al Director General la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales DIF e instituciones públicas competentes, para la instrumentación de programas de asistencia social alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario; y,

XV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO SEXTO** DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

ARTÍCULO 9°. Al titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Atender los asuntos de carácter jurídico que se presenten ante la unidad administrativa a su cargo y ejercer la representación legal que le delegue el Director General ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, en términos de la normativa aplicable;

II. Formular, instrumentar y difundir los programas y acciones de defensa, asesoría y representación jurídica, provisión, prevención y protección de menores y familias en estado de vulnerabilidad social, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

III. Formular estudios e investigaciones que impulsen y amplíen las acciones a favor de la defensa y protección de los derechos de la niñez, adultos mayores, minusválidos y la familia;

IV. Promover iniciativas de disposiciones normativas tendientes a la protección de los derechos de los menores y la familia;

V. Dar seguimiento, en los asuntos de su competencia, a los programas y asuntos de prevención de maltrato al menor y violencia familiar;

VI. Recibir, analizar e integrar los expedientes de solicitudes de adopción, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VII. Coadyuvar con el Ministerio Público en la presentación de elementos y pruebas para la protección de los derechos de los menores y de la familia, así como representarlos en los procedimientos civiles y familiares que se deriven, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Fomentar la investigación de las diversas metodologías y modelos de atención con los niños que carecen de habitación cierta y viven en la calle, elaborando una evaluación de los resultados que permitan identificar cuales son los más efectivos para su respectiva aplicación;

IX. Promover la difusión y defensa de los derechos de los niños de la calle, así como las disposiciones normativas relacionadas con ellos, con el fin de propiciar su efectiva aplicación; y,

X. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO** DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 10. Al Director de Asistencia e Integración Social, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Dirigir la elaboración de estudios, proyectos y programas de trabajo en materia de asistencia e integración social, así como de prevención y de atención y someterlos a consideración del Director General;
- III. Proponer y conducir la ejecución de políticas que se deban seguir para brindar servicios asistenciales de calidad en el Estado, así como participar en acciones tendientes al mejoramiento de los servicios que presta el DIF Estatal en este rubro;
- V. Promover relaciones de coordinación con las unidades administrativas homólogas del DIF Nacional, respecto a la materia de su competencia;
- V. Concertar la aplicación de mecanismos de gestión de recursos en especie o financieros con diferentes sectores de la sociedad, para otorgar servicios de asistencia social;
- VI. Dirigir la realización de proyectos y programas que desarrollen el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez y la adolescencia en el Estado;
- VII. Implantar sistemas internos de información que permitan identificar, canalizar y apoyar oportunamente las peticiones de la población en la materia de su competencia;
- VIII. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con los Sistemas Municipales DIF, así como supervisar el uso de los recursos materiales transferidos provisionalmente a éstos y la aplicación de los diferentes programas a su cargo, conforme a la normativa aplicable;
- IX. Dirigir y controlar el funcionamiento del CREE Morelia y de las UBR, a efecto de que cumplan con sus objetivos en forma eficaz y eficiente, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Dirigir la elaboración de los lineamientos y disposiciones de carácter interno para la operación del CREE Morelia y las UBR, y someterlos al Director General para su revisión y posterior autorización;
- XI. Proponer al Director General la realización de convenios con distintas instituciones nacionales e internacionales en materia de rehabilitación, asistencia e integración social;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, en el diseño y ejecución de programas de prevención y atención para las personas con capacidades diferentes para su rehabilitación e integración social;
- XIII. Dirigir la elaboración de estudios para la regionalización y focalización de los programas de su competencia, en zonas de alta prioridad para la asistencia social;
- XIV. Proponer al Director General el establecimiento de mecanismos interinstitucionales y de participación social que coordinen y concierten las acciones de los programas de asistencia social en el Estado;
- XV. Promover la realización de talleres y eventos socioculturales, deportivos, artísticos y recreativos, para coadyuvar al desarrollo integral de los niños, jóvenes y adultos mayores sujetos de asistencia social;
- XVI. Fomentar y proponer acciones que coadyuven y permitan a los adultos mayores en condiciones de pobreza mejorar su calidad de vida, así como fortalecer sus capacidades, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos;

XVII. Conducir los servicios de atención psicológica que presta el DIF Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración del diagnóstico estatal y municipal de programas y recursos institucionales, así como de organismos de la sociedad civil, relacionados con la asistencia social;

XIX. Promover acciones y programas de apoyo educativo para los sujetos de asistencia social, de conformidad con los convenios realizados entre el DIF Estatal y la Secretaría de Educación en el Estado;

XX. Evaluar las acciones de control de los CADI y CAIC del Estado e instruir las medidas pertinentes, a fin de que cumplan con sus objetivos con forma eficaz y eficiente; y,

XXI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES**

ARTÍCULO 11. Al Subdirector de Servicios Asistenciales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Atender con oportunidad a la población vulnerable que solicita apoyos y servicios asistenciales;

II. Atender los compromisos en asuntos de coordinación, colaboración y gestión con instituciones de asistencia privada, gubernamentales y la sociedad civil contraídos por el DIF Estatal y que hayan sido remitidos a la Dirección de Asistencia e Integración Social;

III. Supervisar el adecuado uso y manejo de los recursos que otorga el DIF Estatal a las instituciones de asistencia privada;

IV. Proponer al Director de Asistencia e Integración Social, el desarrollo de programas dirigidos a la población infantil del Estado, considerando las niñas y niños de zonas marginadas, a la familia y a la comunidad;

V. Ejecutar las acciones y trabajos previstos en los programas de apoyo educativo para los sujetos de asistencia social, de conformidad con los convenios realizados entre el DIF Estatal y la Secretaría de Educación en el Estado;

VI. Supervisar y controlar el funcionamiento de los CADI y CAIC del Estado, a fin de que cumplan con sus objetivos con forma eficaz y eficiente de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VII. Elaborar proyectos y propuestas de creación de nuevos CADI y CAIC en aquellas regiones en las que se identifiquen familias que se encuentren en mayores adversidades para su desarrollo;

VIII. Proponer estrategias de mejoramiento de la calidad de la atención y de los servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

IX. Elaborar estudios e investigaciones de zonas urbanomarginales y rurales del Estado que permitan focalizar los programas asistenciales infantiles a niños y niñas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad;

X. Proponer al Director de Asistencia e Integración Social programas de coordinación con el sector educativo del Estado, dirigidos a fomentar el desarrollo educativo infantil en los CADI y CAIC;

XI. Participar en la elaboración de estudios y proyectos interinstitucionales tendientes a identificar a organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, con los cuales se puedan suscribir convenios para obtener apoyos en beneficio de la población en situación de desamparo o con carencias socioeconómicas, con especial atención a la población infantil, mujeres en edad fértil, adultos mayores y personas con discapacidades; y,

XII. Las demás que le señale el Director de Asistencia e Integración Social y otras disposiciones normativas aplicables.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL**

ARTÍCULO 12. Al Coordinador General del Centro de Rehabilitación y Educación Especial le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Coadyuvar en el establecimiento de programas relativos a la prevención de padecimientos discapacitantes y atención para las personas con discapacidad, prevención de invalidez y rehabilitación integral;

II. Supervisar que los proyectos y programas de rehabilitación se efectúen conforme a las normas establecidas por el DIF Nacional y Estatal y otras disposiciones normativas aplicables;

III. Promover acciones para la prevención, rehabilitación e integración social de las personas con discapacidades;

IV. Proponer al Director de Asistencia e Integración Social la firma de convenios con las diferentes instituciones nacionales e internacionales que se relacionen con el área de la medicina de rehabilitación y promover el intercambio médico científico y de capacitación;

V. Dirigir y supervisar el programa de atención a personas con discapacidad, con participación de la comunidad, a través de la coordinación de acciones del CREE Morelia y de las UBR;

VI. Fomentar la capacitación continua del personal de la unidad administrativa a su cargo, así como la vinculación con asociaciones civiles e instituciones relacionadas con la medicina de rehabilitación, dentro y fuera del Estado;

VII. Conducir y supervisar el funcionamiento del CREE Morelia y de las UBR, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VIII. Participar con las instancias federales, estatales y municipales correspondientes, en los proyectos y programas de rehabilitación y educación especial que se lleven a cabo en el Estado;

IX. Formular y proponer al Director de Asistencia e Integración Social los lineamientos y disposiciones internas de operación del CREE Morelia y aplicarlos una vez autorizados;

X. Aplicar los procedimientos de valoración integral a los usuarios del CREE Morelia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de proporcionarles el tratamiento adecuado, ya sea dentro del propio CREE Morelia o a través de su canalización a otras instituciones;

XI. Conducir las actividades para la investigación de nuevos métodos y técnicas para la prevención y rehabilitación de la invalidez; y,

XII. Las demás que le señale el Director de Asistencia e Integración Social y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO OCTAVO** **DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN** **Y FINANZAS**

ARTÍCULO 13. Al Director de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Proponer al Director General el establecimiento de las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales, en estricto apego a la normativa aplicable;

II. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

III. Tramitar ante la Dirección de Patrimonio Estatal, la integración y permanente actualización del inventario de los bienes del DIF Estatal;

IV. Integrar y someter a consideración del Director General los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anual;

V. Realizar las afectaciones presupuestales que se generen en la ejecución de los programas de trabajo, así como las solicitudes de modificaciones a que haya lugar;

VI. Informar mensualmente al Director General el ejercicio del presupuesto autorizado;

VII. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes que sean propiedad o estén bajo resguardo del DIF Estatal;

VIII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del DIF Estatal, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;

IX. Presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;

X. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida y la normativa vigente, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, que el funcionamiento del DIF Estatal requiera, previa autorización del Director General;

XI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance físico y financiero;

XII. Conducir los proyectos y programas de modernización y desarrollo administrativo susceptibles de implantar en el DIF Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XIII. Establecer el control preventivo y correctivo del equipo y sistemas informáticos del DIF Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas que emita la Secretaría de Planeación y Desarrollo Estatal;

XIV. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permitan una clara y oportuna información sobre el manejo de los recursos a cargo del DIF Estatal;

XV. Proporcionar con oportunidad los apoyos administrativos en materia de sistemas, informática, servicios generales, materiales y suministros que requieran las unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones;

XVI. Verificar la aplicación de los recursos federales transferidos al DIF Estatal para el desarrollo de programas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XVII. Dirigir y controlar el programa de protección civil del DIF Estatal de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XVIII. Vigilar y procurar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de los servidores públicos que prestan sus servicios en el DIF Estatal; y,

XIX. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO NOVENO** DE LAS UNIDADES AUXILIARES DEL DIRECTOR GENERAL

### **SECCIÓN I** DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 14. Al Secretario Técnico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia y brindarle la asesoría técnica que le requiera, así como las unidades administrativas;

II. Auxiliar al Director General, mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos con los titulares de las unidades administrativas;

III. Coadyuvar en la integración del programa de análisis programático presupuestal del DIF Estatal, en coordinación con las unidades administrativas y proceder a su seguimiento y actualización;

IV. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos del DIF Estatal para autorización del Director General y turno a las instancias competentes;

V. Realizar el seguimiento de los asuntos canalizados por el Director General a las unidades administrativas, para su atención y solución;

VI. Integrar el expediente resultante de las sesiones de la Junta, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados, previa autorización del Director General y proponer medidas para su oportuno cumplimiento;

VII. Elaborar el informe anual de actividades del DIF Estatal y someterlo a la aprobación del Director General; y,

VIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

### **SECCIÓN II** DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 15. Al Secretario Particular le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Apoyar al Director General en la atención, control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- II. Llevar la agenda de actividades del Director General, incluyendo el control de las audiencias y disponer lo necesario para su eficaz desahogo;
- III. Registrar y programar las actividades que requieran la atención del Director General, fijando fecha y hora de atención, en función de su agenda;
- IV. Revisar la documentación recibida y turnarla a las unidades administrativas que correspondan con las instrucciones que al respecto indique el Director General;
- V. Coordinar el desempeño del personal operativo asignado a la oficina de la Dirección General y a la propia Secretaría Particular;
- VI. Integrar expedientes de control de la correspondencia y archivo, así como de tarjetas informativas y documentación del Director General;
- VII. Acordar con el Director General la designación de los servidores públicos que representarán al DIF Estatal en los eventos que sean de su competencia; y,
- VIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

### **SECCIÓN III** **DE LA UNIDAD JURÍDICA**

ARTÍCULO 16. Al titular de la Unidad Jurídica, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Brindar la asesoría y asistencia jurídica al Director General y las que le sean solicitadas por las unidades administrativas del DIF Estatal, en las materias de su competencia;
- II. Representar legalmente al DIF Estatal, previo acuerdo delegatorio de facultades del Director General;
- III. Compilar, estudiar y difundir las disposiciones normativas, que sean de interés para el DIF Estatal y el desempeño de las actividades de los servidores públicos;
- IV. Formular y gestionar las demandas, juicios de amparo, denuncias o querellas, ante las autoridades competentes, por hechos u omisiones delictuosas que afecten los intereses del DIF Estatal e interponer oportunamente todo recurso legal en defensa de éstos;
- V. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones institucionales derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral con los servidores públicos del DIF Estatal, y asesorar en la aplicación de las sanciones que correspondan a éstos por las violaciones de las disposiciones establecidas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- VI. Elaborar los convenios, contratos, actas administrativas y demás instrumentos jurídico administrativos, que requiera el desarrollo de las facultades del DIF Estatal y someterlos a la aprobación del Director General;
- VII. Establecer y difundir los lineamientos y criterios de aplicación de las disposiciones normativas que normen el funcionamiento y actividades del DIF Estatal;

VIII. Asesorar y coadyuvar con las unidades administrativas del DIF Estatal, en la formulación de estudios y proyectos sobre disposiciones normativas en materia de asistencia social; y,

IX. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **SECCIÓN IV** **DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA Y** **COMUNICACIÓN**

ARTÍCULO 17. Al titular de la Coordinación de Logística y Comunicación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Instrumentar y supervisar la ejecución de las políticas de comunicación social del DIF Estatal;

II. Coordinar el desarrollo de las actividades para promover la imagen, presencia, programas y acciones del DIF Estatal en los medios de información, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

III. Difundir las acciones del Patronato tendientes al cumplimiento de las facultades que la normativa aplicable;

IV. Proponer al Director General y dirigir la ejecución de las campañas publicitarias en las que se den a conocer los programas y acciones institucionales que el DIF Estatal lleva a cabo en favor del bienestar social;

V. Crear y sistematizar un archivo hemerográfico, videográfico y fotográfico de las acciones realizadas por el DIF Estatal;

VI. Apoyar la planeación, organización y desarrollo de las acciones y eventos que el Patronato, el Director General y las unidades administrativas del DIF Estatal, programen en el ámbito de su competencia;

VII. Promover e instrumentar acciones de concertación con la Coordinación General de Comunicación Social, para el desarrollo de los eventos y difusión de acciones que se requieran del programa de trabajo del DIF Estatal;

VIII. Acordar con el Director General los aspectos protocolarios y logísticos que deben cubrirse en los actos oficiales del DIF Estatal;

IX. Apoyar en la coordinación y atención a las autoridades del DIF Nacional;

X. Coordinar e instrumentar la logística y organización necesarias para el desarrollo de los actos oficiales y giras de trabajo de la Presidencia, del Patronato y la Dirección General;

XI. Organizar de manera conjunta con las demás unidades administrativas del DIF Estatal, eventos y acciones que favorezcan la obtención de donativos en beneficio de la población vulnerable; y,

XII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO** **DE LAS SUPLENCIAS**

ARTÍCULO 18. En las ausencias temporales el Director General, será suplido por los titulares de las unidades administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 4° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19. Las faltas temporales de los directores, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama, establecido en el Manual de Organización del DIF Estatal, de izquierda a derecha.

ARTÍCULO 20. Los Subdirectores serán suplidos por los jefes de departamento, conforme al organigrama establecido en el Manual de Organización del DIF Estatal y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se dejan sin efecto aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 11 de abril de 2006.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

**LÁZARO CÁRDENAS BATEL**  
Gobernador Constitucional del Estado  
(Firmado)

**LEOPOLDO ENRIQUE BAUTISTA VILLEGAS**  
Secretario de Gobierno  
(Firmado)

**GUILLERMO RIZO HERNÁNDEZ**  
Oficial Mayor  
(Firmado)

**ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ**  
Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo  
(Firmado)