

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


## **H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.**

### **Administración 2021-2024**

*“IDENTIDAD QUE TRANSFORMA”*

---

## **Reglamento General Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.**

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

## CONTENIDO

REGLAMENTO GENERAL INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA.

TITULO PRIMERO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

ARTÍCULO 2

ARTÍCULO 3

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4

ARTÍCULO 5

ARTÍCULO 6

ARTÍCULO 7

ARTÍCULO 8

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF

ARTÍCULO 9

ARTÍCULO 10

ARTÍCULO 11

ARTÍCULO 12

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 13

CAPITULO III

DEL AUXILIAR JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF

ARTÍCULO 14

CAPITULO IV

DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF

ARTÍCULO 15

TÍTULO TERCERO

DE LAS COORDINACIONES DEL SMDIF

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS COORDINACIONES

ARTICULO 16

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 17

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 18

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


ARTÍCULO 19  
 SECCIÓN SEGUNDA  
 DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN  
 ARTÍCULO 20  
 SECCIÓN TERCERA  
 DE LAS ATRIBUCIONES DEL  
 COORDINADOR GENERAL  
 ARTÍCULO 21  
 SECCIÓN CUARTA  
 DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONDUCTORES  
 ARTÍCULO 22  
 SECCIÓN QUINTA  
 DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COCINERAS  
 ARTÍCULO 23  
 CAPITULO III  
 DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD  
 ARTÍCULO 24  
 SECCIÓN PRIMERA  
 DE LA COMPETENCIA  
 ARTÍCULO 25  
 ARTÍCULO 26  
 SECCIÓN SEGUNDA  
 DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN  
 ARTÍCULO 27  
 ARTÍCULO 28  
 SECCIÓN TERCERA  
 DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 ARTÍCULO 29  
 SECCIÓN CUARTA  
 DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN  
 ARTÍCULO 30  
 SECCIÓN QUINTA  
 DEL ÁREA DE FISIOTERAPIA  
 ARTÍCULO 31  
 SECCIÓN SEXTA  
 DEL ÁREA DE TERAPIA DE LENGUAJE  
 ARTÍCULO 3  
 SECCIÓN SEPTIMA  
 DEL ÁREA DE PSICOLOGÍA  
 ARTÍCULO 33  
 CAPITULO IV  
 DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE  
 VULNERABILIDAD  
 ARTÍCULO 34  
 SECCIÓN PRIMERA  
 DE LA COMPETENCIA  
 ARTÍCULO 35

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

ARTÍCULO 36  
 SECCIÓN SEGUNDA  
 DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN  
 ARTÍCULO 37  
 ARTÍCULO 38  
 SECCIÓN TERCERA  
 DEL AUXILIAR DE ATENCIÓN A INFANCIAS  
 ARTÍCULO 39  
 SECCIÓN CUARTA  
 DEL AUXILIAR DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
 ARTÍCULO 40  
 SECCIÓN QUINTA  
 DEL TRABAJADOR SOCIAL  
 ARTÍCULO 41  
 SECCIÓN SEXTA  
 DEL AUXILIAR JURÍDICO  
 ARTÍCULO 42  
 CAPITULO V  
 DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 ARTÍCULO 43  
 SECCIÓN PRIMERA  
 DE LA COMPETENCIA  
 ARTÍCULO 44  
 ARTÍCULO 45  
 SECCIÓN SEGUNDA  
 DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN  
 ARTÍCULO 46  
 ARTÍCULO 47  
 SECCIÓN TERCERA  
 DE LAS INSTRUCTORAS CAIC  
 ARTÍCULO 48  
 SECCIÓN CUARTA  
 DEL AUXILIAR CECADE  
 ARTÍCULO 49  
 CAPITULO VI  
 DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS  
 ADULTAS MAYORES Y ESTANCÍA DE DÍA  
 ARTÍCULO 50  
 SECCIÓN PRIMERA  
 DE LA COMPETENCIA  
 ARTÍCULO 51  
 ARTÍCULO 52  
 SECCIÓN SEGUNDA  
 DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN  
 ARTÍCULO 53  
 ARTÍCULO 54

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

SECCIÓN TERCERA  
 DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
 ARTÍCULO 55  
 SECCIÓN CUARTA  
 DE LA ENFERMERÍA.  
 ARTÍCULO 56  
 SECCIÓN QUINTA  
 DEL PROFESOR DE ARTE  
 ARTÍCULO 57  
 SECCIÓN SEXTA  
 DE LA COCINERA  
 ARTÍCULO 58  
 CAPITULO VII  
 DE LA COORDINACIÓN DE DERECHO A LA ALIMENTACIÓN  
 ARTÍCULO 59  
 SECCIÓN PRIMERA  
 DE LA COMPETENCIA  
 ARTÍCULO 60  
 ARTÍCULO 61  
 SECCIÓN SEGUNDA  
 DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN  
 ARTÍCULO 62  
 ARTÍCULO 63  
 SECCIÓN TERCERA  
 DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS  
 ARTÍCULO 64  
 TÍTULO CUARTO  
 DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS  
 CAPÍTULO I  
 DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
 SMDIF  
 ARTÍCULO 65  
 ARTÍCULO 66  
 CAPÍTULO II  
 DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL  
 DEL SMDIF  
 ARTÍCULO 67  
 ARTÍCULO 68  
 CAPÍTULO III  
 DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DE LOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES  
 GENERAL DEL SMDIF  
 ARTÍCULO 69  
 ARTÍCULO 70  
 CAPÍTULO IV  
 DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SMDIF  
 ARTÍCULO 71  
 ARTÍCULO 72

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

TITULO QUINTO


DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL PERSONAL DEL SMDIF

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 73

ARTÍCULO 74

TRANSITORIOS

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

**REGLAMENTO GENERAL INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA.**

**TITULO PRIMERO  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**


**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento General Interno es de orden público e interés general, el cual tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de todas y cada una de las áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla. Asimismo, podrá establecer las facultades y competencias de las personas Titulares de cada coordinación que integran la misma.

**ARTÍCULO 2**

Para una mejor comprensión del presente reglamento interno, se entenderá por:

- I. A.A: Auxiliar Administrativa o Administrativo;
- II. A.J: Auxiliar Jurídico;
- III. Asistencia Social: Acciones encaminadas a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden a una persona su pleno desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de persona en estado prioritario, el cual contempla vulnerabilidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida con el objetivo de asegurar su pleno bienestar social;
- IV. Auxiliar: Toda aquella persona que desempeña las funciones o atribuciones encomendadas por el titular del área donde se encuentran asignado;
- V. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla;
- VI. C. A. G. S. V: Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad;
- VII. C.D.A: Coordinación de Derecho a la Alimentación;
- VIII. C.D.C: Coordinación de Desarrollo Comunitario;
- IX. C.E.D.A.M: Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día;
- X. C.G: Coordinación General;
- XI. C.S.S: Coordinación de Servicios de Salud;
- XII. CAIC: Centros de Asistencia Infantil Comunitarios;
- XIII. CECADE: Centros de Capacitación y Desarrollo;
- XIV. Contraloría: A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


- XV. Coordinación: Área que forma parte del sistema y por su naturaleza hace que exista el mismo;
- XVI. DGSMDIF: Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XVII. Estado de vulnerabilidad: Condición de una persona o grupo de persona que, por distintos motivos, les es imposible prevenir o atender una situación de riesgo o cualquier tipo de violencia;
- XVIII. Municipio: División territorial y de organización política y administrativa del Estado de Puebla el cual se rige por una jurisdicción en específico;
- XIX. NNA: Niñas, niños y adolescentes;
- XX. PCD: Persona con discapacidad, a la que por razón congénita o adquirida presenta capacidades diferentes en cuanto a lo físico, mental, intelectual, psicoemocional o visual, la cual puede ser permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede impedir su inclusión plena;
- XXI. Persona Beneficiaria: A las personas receptoras de los servicios y programas de Asistencia Social a cargo del sistema;
- XXII. Reglamento: El presente instrumento el cual figura como Reglamento General Interno;
- XXIII. SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIV. SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, y
- XXV. T.S: Trabajo Social.

### **ARTÍCULO 3**

La estructura y distribución que le compete a cada Coordinación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, así como a cada uno de sus auxiliares que conforman la misma, serán la base primigenia para el control de procesos respecto a los tramites y servicios, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, que brinda cada una de las unidades administrativas, por lo cual cada coordinación será responsable de su actuar, independientemente de las indicaciones que reciba por parte de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, el cual también se individualiza la sanción en la que cada coordinación pueda recaer.


Existirá una relación jerárquica entre auxiliares, las coordinaciones administrativas y la persona Titular de la Dirección General del SMDIF, el cual este último representa un criterio de orden en las coordinaciones y sus auxiliares, sin que aquellas no se excluyan de la responsabilidad individual en la observación de los principios que rige el servidor público. Por lo que en todo proceso, demanda, denuncia, falta administrativa o queja que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiese afectar Derechos Humanos, este será una sanción única y exclusiva de dicha coordinación responsable o las coordinaciones que estén inmiscuidas. Asimismo, las coordinaciones deben coadyuvar respecto a funciones de coordinación o colaboración dentro de su respectiva competencia o en caso contrario, encomendadas por el titular de la DGSMDIF.



 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

Para un mejor control en cuanto al despacho de todos los asuntos a cargo de la DGSMDF, esta estará facultada para delegar funciones a la coordinación que más le competa, así como a los auxiliares inmediatos de la Dirección General del SMDIF. Por lo cual las observaciones de la DGSMDF serán de carácter obligatorio para las personas antes mencionadas, deberán tomar en cuenta los siguientes puntos:

- I. Realizar sus funciones dentro de su territorio jurisdiccional el cual es Izúcar de Matamoros, Puebla. Dichas funciones deben de registrarse tomando en cuenta la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Derechos Humanos, Tratados Internacionales, Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenio, Manuales Organizacionales y demás documentos de carácter general que tengan injerencia con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias;
- II. Realizar los trámites, programas y servicios con imparcialidad, igualdad y equidad de género, sin distinción ni exclusión de condición social, física, cultural, salud, origen étnico, lengua, religión, preferencia sexual, estado civil, grado de estudios, edad y cualquier otra situación que atente contra la dignidad humana y menoscabo de los Derechos Humanos;
- III. Cuando existan disposiciones contenidas en reglamentos, acuerdos, convenios o leyes que sean dirigidas al SMDIF, todos los servidores y servidoras públicas pertenecientes a al SMDIF deberán actuar de acorde a sus facultades y atribuciones para solucionar el requerimiento, dando conocimiento con antelación al titular de la Dirección General del SMDIF;
- IV. El titular de la Dirección General del SMDIF podrá delegar atribuciones a coordinadores o a auxiliares de las mismas, a excepción de aquellas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de persona con nivel jerárquico superior, deban ser ejercidas directamente por ellas;
- V. Hacer valer los intereses del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Izúcar de Matamoros mediante el desarrollo de su empleo, cargo o comisión conduciéndose con lealtad, imparcialidad, legalidad, honradez, eficacia, ética y responsabilidad, evitando a toda costa incurrir en cualquier tipo de responsabilidad administrativa;
- VI. El titular de la Dirección General del SMDIF y los titulares de las coordinaciones, así como los propios auxiliares, serán responsables del desempeño eficaz y eficiente de su labor y del despacho de asuntos que le competa;
- VII. Integrar, anexar, cuidar y proteger los expedientes, documentos, registros y todo aquel antecedente que contenga información ya sea en físico o por medio electrónico que en ejercicio de sus facultades generen, obtengan, administren, manejen, archiven o resguarden, impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma, por cualquier medio no autorizado, y

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- VIII. Recibir y proveer lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, circulares, oficios y demás instrumentos que expida la persona titular de la Dirección General del SMDIF, los cuales deben ser implementados por las coordinaciones que corresponda.

## CAPÍTULO II

### DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

#### ARTÍCULO 4

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, como ente de la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le encomiendan la Ley de Asistencia Social, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, Ley Estatal de Asistencia Social, Ley Orgánica Municipal y demás leyes, códigos, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, anexos y ordenamientos vigentes que en el ámbito de su competencia, sean expedidos por el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla, a falta de este, entraran en suplencia las leyes de carácter Estatal.

#### ARTÍCULO 5


El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, es una dirección perteneciente a la Secretaría de Bienestar que tiene por objeto promover la asistencia social, la prestación de servicios y tramites, así como el bienestar social.

#### ARTÍCULO 6

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, planeará, elaborará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, metas, estrategias y líneas de acción de acuerdo a los indicadores de evaluación de desempeño municipal, así como a las políticas e instrucciones que emita el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, la persona titular de la Presidencia Municipal para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

En el mismo rubro, se atenderán a las políticas que emita el Sistema Estatal DIF y el Sistema Nacional DIF y los que resulten en el ámbito de su competencia.

#### ARTÍCULO 7

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

Para el estudio, planeación, despacho y administración de sus asuntos, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General del SMDIF;
- II. Coordinación General del SMDIF;
- III. Coordinación de Servicios de Salud del SMDIF;
- IV. Coordinación de Derecho a la Alimentación del SMDIF;
- V. Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día del SMDIF;
- VI. Coordinación de Atención a Grupo en Situación de Vulnerabilidad del SMDIF, y
- VII. Coordinación de Desarrollo Comunitario del SMDIF.

## **ARTÍCULO 8**

Las unidades administrativas son integradas por las personas titulares y demás personal técnico, de apoyo y administrativo acorde a las necesidades del servicio a requerir de acuerdo a la estructura orgánica aprobada, disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales, así como estar contenidos y especificados en los manuales de procedimientos contemplados y autorizados. En el mismo rubro, con el objetivo de optimizar y lograr un mejor desempeño de funciones, los titulares de cada unidad administrativa y su personal de apoyo administrativo y auxiliares podrán coordinarse.


## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES**

### **CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF**

## **ARTÍCULO 9**

La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias será designada por la persona titular de la Presidencia Municipal del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla.

Para ser titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias se necesita ser ciudadano mexicano, tener como edad mínima 27 años y contar con estudios de técnico superior universitario o licenciatura en Derecho, Relaciones Internacionales, Gobierno y Transformación Pública, Ciencias Políticas y Administración Pública o alguna otra licenciatura a fin al área de las ciencias sociales y humanidades.

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

## **ARTÍCULO 10**

El titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, tendrá la representación absoluta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, podrá ejercer atribuciones que este reglamento confiere a las distintas unidades administrativas que la conforman, así como intervenir en los asuntos que sean necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito, y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquellas.


## **ARTÍCULO 11**

Para la mejor atención y despacho de los asuntos que le corresponden, la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias podrá delegar o encomendar actividades a los titulares de las coordinaciones pertenecientes al SMDIF, así como a sus auxiliares inmediatos, a excepción de disposiciones legales, reglamentarias o por Presidencia Municipal, estas deben ser ejecutadas directamente por el titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.

## **ARTÍCULO 12**

Para el despacho de los asuntos, la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Establecer políticas públicas y sugerencias encaminadas a su mejor desempeño del SMDIF, proponer programas, estrategias y líneas de acción para el cumplimiento establecido en los Planes de Desarrollo Municipal, Estatal y Nacional;
- II.- Elaborar y celebrar documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como expedir acuerdos, circulares, oficios y disposiciones que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones del SMDIF;
- III.- Suscribir en representación del SMDIF y en colaboración del H. Ayuntamiento, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos con los sectores público y privado que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del SMDIF;
- IV.- Delegar funciones y atribuciones generales o específicas a las personas titulares de las coordinaciones o a los auxiliares para representar al SMDIF;
- V.- Impulsar el cumplimiento de los objetivos, funciones y labores de asistencia social del Sistema Municipal DIF, sugiriendo las medidas y acuerdos necesarios para llegar a su fin establecido;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

VI.- Realizar actividades de acorde a la medida de lo posible, tendientes a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema Municipal DIF, para el cumplimiento de sus objetivos;

VII.- Realizar y proponer ante la Presidencia Municipal proyectos, reglamentos, convenios y demás disposiciones sobre asuntos de competencias del SMDIF;

VIII.- Solicitar a las unidades administrativas que conforman el SMDIF sus manuales de procedimientos y reglamentos internos para su revisión, autorización y posterior registro ante la Contraloría Municipal o el área correspondiente;

IX.- Solicitar a las personas titulares de las coordinaciones la información que se requiera de acuerdo al despacho de asuntos derivados de su competencia;

X.- Atender a cualquier persona que lo solicite, para tratar asuntos que, de acorde a su competencia, serán delegados a la unidad administrativa correspondiente;

XI.- Someter a autorización ante Presidencia Municipal la aprobación y autorización de eventos que emanen de actividades, servicios o tramites de las coordinaciones del SMDIF;

XII.- Gestionar ante Presidencia Municipal y Tesorería Municipal, todas las requisiciones, y todos los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del SMDIF;

XIII.- Proporcionar a Presidencia Municipal o Tesorería Municipal, datos previamente validados por las unidades administrativas competentes, relativos al SMDIF y que sean necesarios para la integración de alguna información que así lo requiera;


XIV.- Hacer de conocimiento a la Contraloría Municipal los posibles hechos u omisiones en los que pudieran haber incurrido las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, en perjuicio de la administración o en contra de algún otro servidor o funcionario público o persona ajena a la administración pública;

XV.- Atender en tiempo y forma las instrucciones que reciba de la Presidencia Municipal, dando cuenta de su cumplimiento;

XVI.- Dar seguimiento, a través de las coordinaciones y en caso contrario, a través del auxiliar jurídico para los concesiones, convenios, programas y solicitudes en los que el SMDIF sea parte o tenga injerencia alguna;

XVII.- Informar a la Presidencia Municipal, de presuntos hechos con apariencia de delitos de los que tenga conocimiento o que le sean informados por las personas titulares de las coordinaciones o auxiliares de la Dirección General del SMDIF y que sean perpetrados en agravio de alguna instalación perteneciente al Sistema Municipal DIF o del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla;

XVIII.- Implementar estrategias de comunicación social y acciones, que estas se difundan entre la población para darle un mayor auge a los servicios y programas

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

de asistencia social que ofrece el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

XIX.- Verificar con la intervención de las unidades administrativas competentes, las acciones en materia de atención a víctimas de violencia familiar en contra de niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres, personas con discapacidad, adultas mayores, o toda aquella persona perteneciente a un grupo vulnerable que puedan ser beneficiado por los programas o servicios el cual intervengan las áreas del SMDIF;

XX.- Implementar con todas las unidades administrativas pertenecientes al SMDIF, las acciones en materia de prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, atención victimológica, servicios y programas asistenciales a los sectores poblacionales más vulnerables pertenecientes al Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla;


XXI.- Coordinarse con todas las unidades administrativas del SMDIF para generar sinergias de corresponsabilidades social tanto en el SMDIF como en instituciones públicas, privadas, personas físicas o morales que tengan el objetivo de crear un bienestar social en el municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla;

XXII.- Delegar única y exclusivamente al enlace asignado por la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, el análisis, elaboración y todas las acciones pertinentes, así como necesarias, para resolver lo requisitado respecto a los temas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Planeación y Políticas Públicas, Matriz de Administración de Riesgos Institucionales, Comité de Administración de Riesgos y Archivo de Trámite;

XXIII.- Facultar al enlace plenamente asignado, para requerir la información necesaria a todas y cada una de las áreas del SMDIF que crea pertinentes, considerando que la información la pueda solicitar de manera urgente, y esta tendrá que ser emitida lo antes posible por las áreas requeridas;

XXIV.- Verificar y controlar la recepción, así como la emisión de los boletos para el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, esto derivado de los cobros de cuotas de recuperación de los servicios de Fisioterapia, Terapia de Lenguaje, Psicología pertenecientes a la Unidad Básica de Rehabilitación del SMDIF, asimismo, el cobro de los boletos a los servidores públicos referente al consumo de alimentos en el comedor del SMDIF, y

XXV.- Todas las demás facultades que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Izúcar de Matamoros, Puebla, de naturaleza similar a las establecidas en este reglamento general interno, así como leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, y las que expresamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ARTÍCULO 13

Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, contara con la estructura orgánica siguiente:


- I. Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias;
  - a. Auxiliar Jurídico;
  - b. Auxiliar Administrativo;
- II. Coordinación General;
  - a. Choferes;
  - b. Cocineras;
- III. Coordinación de Servicios de Salud;
  - a. Auxiliar Administrativo;
  - b. Unidad Básica de Rehabilitación;
  - c. Fisioterapeuta;
  - d. Terapeuta de Lenguaje;
  - e. Psicólogos;
- IV. Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad;
  - a. Auxiliar de Atención a Infancias;
  - b. Auxiliar de Atención a personas con Discapacidad;
  - c. Trabajador Social;
  - d. Auxiliar Jurídico;
- V. Coordinación de Desarrollo Comunitario;
  - a. Instructores CAIC;
  - b. Auxiliar CECADE;
- VI. Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día;
  - a. Auxiliar Administrativo;
  - b. Enfermería;
  - c. Profesor de arte;
  - d. Cocinera;
- VII. Coordinación de Derecho a la Alimentación, y
  - a. Auxiliar Administrativo.

## CAPITULO III

### DEL AUXILIAR JURÍDICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF.

### ARTÍCULO 14




 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

El Auxiliar Jurídico dependerá jerárquicamente de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Recabar información, actualizar, conservar y publicar de acorde a la tabla de aplicabilidad, tabla de actualización y conservación de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia toda la información trimestral que corresponde a cada una de las coordinaciones que conforman toda la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II Dar contestación a solicitudes de información competente al SMDIF elaboradas por usuarios por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como elaborar solicitudes de información hacia otras instituciones gubernamentales;
- III Elaborar anualmente los avisos de privacidad integrales y avisos de privacidad simplificados de todas las áreas del SMDIF;
- IV Recabar, actualizar, conservar y emitir trimestralmente la información obtenida de todas las coordinaciones del SMDIF para poder llenar con objetividad el programa denominado "Fortalecimiento para las Familias de Izúcar" perteneciente al concentrado de Planeación y Políticas Públicas del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla;
- V Elaborar y llenar anualmente la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2022 – 2024 perteneciente al INAFED;
- VI Elaborar, analizar y evaluar la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias perteneciente al H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla;
- VII Participar en la recepción, análisis, contestación, así como en la elaboración de oficios de diferentes indoles, dirigidos a indistintas instituciones de carácter gubernamental;
- VIII Elaborar el reglamento del SMDIF, elaborar actas de reinstalación de SIPINNA, así como convenios de colaboración diferentes indoles;
- IX Coadyuvar en brindar orientación, asesoría o acompañamiento jurídico, a todas las personas que lo soliciten, en las diferentes áreas legales de índole civil, penal, familiar como registros de nacimiento extemporáneos y rectificaciones administrativas de actas de nacimiento;
- X Coadyuvar con coordinación pertinente para interponer denuncias de todo



 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


aquel niño, niña, hombre, mujer, persona con discapacidad, adulto mayor que sea víctima de hechos con apariencia en delitos consistentes como omisión de cuidados, abandono de persona, violencia familiar, entre otros delitos que transgredan la integridad física como psicoemocional de una persona;

- XI Gestionar y estar en estrecha comunicación con personal de Poder Judicial del Estado de Puebla para llevar a cabo en las instalaciones del SMDIF mediaciones el cual a la ciudadanía se fomente la cultura del dialogo, asimismo se garantizará el acceso a la justicia pronta, eficaz y gratuita;
- XII Difundir y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, leyes y demás disposiciones jurídicas relacionadas al funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias;
- XIII Ayudar en la logística y dinámica respecto a eventos realizados por la propia Dirección General o alguna coordinación perteneciente al SMDIF;
- XIV Colaborar con la Dirección General o cualquier otra coordinación en la elaboración de las actas administrativas, remitiéndolas cuando sea procedente a la Dirección General del SMDIF o en caso contrario, al órgano interno de control para los efectos administrativos y legales correspondientes;
- XV Enlace y gestión de cita a usuarios ante Defensoría Pública Federal para promover Amparos en contra de Instituciones Públicas que vulneran Derechos Humanos, y
- XVI Orientación y canalización a usuarios para tramitar la Tarjeta de INAPAM y para solicitar la Pensión para Personas Adultas Mayores y Personas con Discapacidad.

#### **CAPITULO IV**

#### **DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF**

#### **ARTÍCULO 15**

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

La Auxiliar Administrativa dependerá jerárquicamente de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Recibir y canalizar la correspondencia dirigida a la Dirección General del SMDIF;
- II Elaboración de oficios, así como su recepción y canalización de los mismos;
- III Atención telefónica;
- IV Atención a usuarios y personal interno;
- V Redacción de informes;
- VI Evaluación a personal;
- VII Envío de correos electrónicos;
- VIII Gestión de insumos para todas las coordinaciones y Dirección General del SMDIF, y
- IX Supervisar los trámites de nombramientos, contratos, ascensos, renunciaciones, bajas, cambios de adscripción, de puestos y de sueldo, vacaciones y documentos de identificación del personal del SMDIF.


### **TÍTULO TERCERO DE LAS COORDINACIONES DEL SMDIF**

#### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS COORDINACIONES**


##### **ARTICULO 16**

Al frente de cada Coordinación, existirá una persona titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I Emitir en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con su superior jerárquico, las actas de sesión, acuerdos, lineamientos, circulares y oficios que se requieran para que el personal de su adscripción cumpla con la máxima diligencia el cumplimiento de las metas correspondientes a las líneas de acción derivadas del programa presupuestario;
- II Planear, coordinar, evaluar y autorizar, actividades de los auxiliares pertenecientes a cada coordinación, esto conforme las leyes, decretos, reglamentos, reglas de operación, manuales de organización;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- III Acordar con el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias el despacho de los asuntos relevantes que correspondan a la competencias de cada una de las coordinaciones;
- IV Proponer al Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, los planes de capacitaciones, actualizaciones y formación del personal adscrito a cada una de las coordinaciones;
- V La representación, tramites y resoluciones de los asuntos de cada Coordinación corresponden originalmente a la persona titular de cada una de las coordinaciones, quien para su observancia cuenta con la estructura administrativa a que se refiere el organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias de Izúcar de Matamoros, Puebla, así como el presente Reglamento General Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias de Izúcar de Matamoros, Puebla;
- VI Requerir todo tipo de información necesaria a los auxiliares pertenecientes a sus coordinaciones para evaluar semanalmente los resultados de sus actividades, esto en función de metas, objetivos y prioridades definidas en las indicaciones que se encuentran bajo su responsabilidad;
- VII La persona titular de cada Coordinación podrá ejercer directamente sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones y facultades que legalmente le correspondan a cada una de las unidades administrativas que conforman su Coordinación, llevando un registro del ejercicio de esta facultad;
- VIII Cada coordinación rendirá informe a las solicitudes de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias de Izúcar de Matamoros, Puebla, o en caso contrario, a la solicitud por oficio del enlace o auxiliar jurídico de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias de Izúcar de Matamoros, Puebla, esto para actualizar y publicar obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos, Planeación y Políticas Públicas y la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales;
- IX Para mejor distribución y desarrollo de las facultades de las personas Titulares de las Coordinaciones, podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que, por disposición legal, reglamentaria, por acuerdo del H. Ayuntamiento o de la persona que ostente el cargo de Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, deban ser ejecutadas directamente por la persona Titular de la Coordinación;
- X Cooperar en las actividades que le sean requeridas por otras dependencias, previa autorización y acuerdo del Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- XI Coordinarse eficiente y eficazmente con todas las áreas que integran la estructura administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias para mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XII Coordinar la organización y conservación del sistema institucional de archivos de la Coordinación a su cargo, y
- XIII Todas las demás que le sean delegadas por el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, así como todas aquellas que en materia de su competencia se establezcan en este reglamento, ordenamientos vigentes, acuerdos, circulares, convenios y sus anexos y demás normas aplicables.

## CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL.

### ARTÍCULO 17

La persona titular de la Coordinación General dependerá jerárquicamente de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.


## SECCIÓN PRIMERA DE LA COMPETENCIA

### ARTÍCULO 18

La Coordinación General es una Unidad de la Administración Pública descentralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que le confieren el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, así como el Reglamento General Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de las Familias del Municipio de Izúcar de Matamoros, y en suplencia, el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de Puebla y las demás leyes, reglamentos, tratados internacionales, decretos, acuerdos y convenios vigentes.

### ARTÍCULO 19

La Coordinación General llevara a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias programadas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca el programa presupuestario, así como las líneas de acción pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> <b>DE MATAMOROS</b></p>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 20**

Para el despacho y administración de los asuntos, la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación General del SMDIF;
- II. Conductor foráneo;
- III. Conductor local, y
- IV. Auxiliares de cocina.

## **SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**


### **ARTÍCULO 21**

La persona titular de la Coordinación General dependerá jerárquicamente de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Apoyar, supervisar y colaborar con todas las Coordinaciones del SMDIF, los conductores de SITRADIF y todas las personas auxiliares de cocina;
- II Gestionar y apoyar a que todas las Coordinaciones tengan el material, los insumos, los recursos y todo lo necesario para que puedan cumplir y lograr sus objetivos y servicios a diario;
- III Apoyar a los conductores en la logística de traslado a usuarios del servicio de transporte, en visitas domiciliarias, traslado a distintos Hospitales y clínicas de rehabilitación dentro del Estado de Puebla;
- IV Supervisar el control de las unidades automotoras del SMDIF y gestionar el trámite para realizar el mantenimiento, pagos de control vehicular, pago de tenencias, pagos de verificación vehicular, así como reparaciones menores y mayores, y
- V Fungir como enlace con Presidencia Municipal ante el SMDIF, así como colaborar y apoyar a las diversas funciones con el Director General del SMDIF.

## **SECCIÓN CUARTA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONDUCTORES**

### **ARTÍCULO 22**

 <p><b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

La persona Conductora, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:


- I Experiencia en la conducción;
- II Conocimiento de la ley y las normativas;
- III Buenas condición física y mental;
- IV Responsabilidad y fiabilidad;
- V Conciencia de seguridad;
- VI Mantener el combustible del parque vehicular;
- VII Apoyar a las diversas áreas con los traslados a las diversas oficinas gubernamentales, visitas domiciliarias, entrega de despensa a comunidades, y
- VIII Apoyar en traslados a pacientes a la ciudad de Puebla ante diferentes instituciones del sector salud.

## **SECCIÓN QUINTA DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COCINERAS**

### **ARTÍCULO 23**

La persona Cocinera, dependerá jerárquicamente de la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Coordinar la preparación de los diversos desayunos y comidas en tiempo y forma;
- II Desinfectar y lavar frutas y verduras;
- III Pedir en tiempo y forma los insumos;
- IV Recibir en tiempo y forma los insumos o abarrotes para después ordenar;
- V Lavar trastes al finalizar el día;
- VI Lavar refrigeradores, estufas y parrillas;
- VII Tener ordenada y limpia el área, y
- VIII Tener iniciativa propia y trabajar en equipo.

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	Clave: IM2124/RISMDIF/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

### CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

#### ARTÍCULO 24

La persona titular de la Coordinación de Servicios de Salud tiene por objeto proveer, regular e integrar la estructura y funcionamiento de la unidad administrativa de Servicios de Salud. Quien, de esta, su superior jerárquico inmediato será la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.

#### SECCIÓN PRIMERA DE LA COMPETENCIA

#### ARTÍCULO 25

Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Servicios de Salud ejercerán sus funciones de acuerdo con la competencia específica que les confiere el Reglamento Interno, conforme a las Políticas, Lineamientos, Estrategias, Programas, Instrumentos Normativos y prioridades que, para el logro de los objetivos de la Coordinación de Servicios de Salud, establezca el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla


#### ARTÍCULO 26

La Coordinación de Servicios de Salud llevara a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias programadas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca el programa presupuestario, así como las líneas de acción pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

#### ARTÍCULO 27

Las Unidades Administrativas de la Coordinación de Servicios de Salud, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

## **ARTÍCULO 28**

Para el estudio, planeación y programación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Servicios de Salud contará con la estructura orgánica siguiente:

- I. Titular de la Coordinación de Servicios de Salud;
- II. Auxiliar Administrativo;
- III. Unidad Básica de Rehabilitación;
- IV. Fisioterapeuta;
- V. Terapia de Lenguaje, y
- VI. Psicólogos.


### **SECCIÓN TERCERA DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

## **ARTÍCULO 29**

La persona auxiliar administrativa, su superior jerárquico inmediato será la Coordinación de Servicios de Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Recepción de documentación;
- II Elaboración de documentos de contestación;
- III Elaboración de reportes semanales y mensuales;
- IV Organizar, controlar y resguardar la documentación;
- V Recibir y remitir agendas de los servicios a Dirección General;
- VI Recepción de solicitud de los diferentes apoyos ofrecidos;
- VII Recepción de documentación de SITRADIF;
- VIII Orientación a la ciudadanía;
- IX Actualizar la existencia de los artículos de papelería;



 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>


- X Control de información en base de datos, y
- XI Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la coordinación de servicios de salud.

## SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN

### ARTÍCULO 30

La persona a cargo del área de Unidad Básica de Rehabilitación, su superior jerárquico inmediato será la Coordinación de Servicios de Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Coordinar los servicios terapéuticos de rehabilitación que se brindaran a personas con discapacidad permanente o temporal;
- II Promover y otorgar servicios de rehabilitación a personas del municipio de Izúcar de Matamoros, con alguna afectación motora;
- III Ejecutar el tratamiento fisioterapéutico específico para cada uno de los pacientes;
- IV Elaborar y coordinar los reportes semanales de la Unidad de Rehabilitación, en apego a la normatividad aplicable respecto al tiempo, forma y contenido de la información documentada;
- V Promover que el personal de la Unidad de Rehabilitación brinde servicios de calidad a las personas del municipio;
- VI Atender, informar y orientar correctamente a cualquier persona que solicite los servicios de la Unidad de Rehabilitación;
- VII Coordinar la agenda para la atención de pacientes dentro de la Unidad de Rehabilitación;
- VIII Realizar notas e historias clínicas de cada uno de los pacientes;
- IX Coordinar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades que sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación;
- X Resguardar los expedientes e información generada, con apego a la normatividad en materia de salud y acceso a la información correspondiente;
- XI Supervisar y agendar pacientes a los prestadores de servicios de fisioterapia;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


- XII Desarrollar platicas y talleres para la población en general, y estos tengan el objetivo de que sean informativos y preventivos;
- XIII Realizar requisiciones de material, para un abastecimiento oportuno;
- XIV Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la coordinación de servicios de salud;
- XV Informar a su superior inmediato, aquellas situaciones que pongan en riesgo el funcionamiento de los servicios de salud, así como situaciones en los que la vida de las personas atendidas pudiera estar comprometida o en peligro, y
- XVI Fomentar la formación y actualización técnica y de desarrollo humano del personal que preste sus servicios en la Unidad de Rehabilitación.

## SECCIÓN QUINTA DEL ÁREA DE FISIOTERAPIA

### ARTÍCULO 31

La persona Fisioterapeuta, su superior jerárquico inmediato será la Coordinación de Servicios de Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Coordinar los servicios terapéuticos de rehabilitación que se brindaran a personas con discapacidad permanente o temporal;
- II Promover y otorgar servicios de rehabilitación a personas del municipio de Izúcar de Matamoros, con alguna afectación motora;
- III Ejecutar el tratamiento fisioterapéutico específico para cada uno de los pacientes;
- IV Promover que el personal de la Unidad de Rehabilitación brinde servicios de calidad a las personas del municipio;
- V Atender, informar y orientar correctamente a cualquier persona que solicite los servicios de la Unidad de Rehabilitación;
- VI Realizar notas e historias clínicas de cada uno de los pacientes;
- VII Resguardar los expedientes e información generada, con apego a la normatividad en materia de salud y acceso a la información correspondiente;
- VIII Supervisar y agendar pacientes a los prestadores de servicios de fisioterapia;
- IX Desarrollar platicas y talleres para la población en general, y estos tengan el objetivo de que sean informativos y preventivos;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>


- X Realizar requisiciones de material, para un abastecimiento oportuno;
- XI Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la coordinación de servicios de salud, y
- XII Fomentar la formación y actualización técnica y de desarrollo humano del personal que preste sus servicios en la Unidad de Rehabilitación.

## SECCIÓN SEXTA DEL ÁREA DE TERAPIA DE LENGUAJE

### ARTÍCULO 32

La persona Terapeuta de Lenguaje, tendrá como superior jerárquico inmediato a la Coordinación de Servicios de Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Elaboración de expedientes clínicos de los pacientes e integración de documentos;
- II Realizar aplicación de exámenes de articulación de sonidos;
- III Aplicación de pruebas CEDI en caso no existir articulación de sonidos;
- IV Realizar praxias linguales y labiales;
- V Realizar punto y modo de articulación de los diferentes fonemas y mezclas;
- VI Desbloqueo lingüístico;
- VII Implementar estrategias de pronunciación y vocabulario;
- VIII Implementar técnicas y estrategias de motricidad fina y gruesa;
- IX Planificar y ejecutar el programa de tratamiento para el logro de los objetivos basados en la evaluación del paciente;
- X Archivar oficios y otros documentos, asegurando que se encuentre organizada y de fácil acceso para su localización, y
- XI Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la coordinación de servicios de salud.

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

## SECCIÓN SEPTIMA DEL ÁREA DE PSICOLOGÍA


### ARTÍCULO 33

Las personas psicólogas, tendrán como superior jerárquico inmediato a la Coordinación de Servicios de Salud del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Planear, coordinar e implementar talleres enfocados a niños, adolescentes y adultos, enfocados en diferentes temáticas de situaciones cotidianas;
- II Implementación de nuevos proyectos, relacionados con la prevención y atención de la salud mental;
- III Analizar y detectar en sesión de terapia psicológica las problemáticas para establecer acciones de prevención, evaluación y tratamiento, a nivel individual y familiar;
- IV Elaborar documentación y reportes psicológicos de acuerdo al área que lo solicite;
- V Evaluación, valoración y canalización de usuarios a otros servicios de salud;
- VI Elaboración de plan anual de actividades del área de psicología;
- VII Archivar oficios y otros documentos, asegurando que se encuentre organizada y de fácil acceso para su localización;
- VIII Brindar atención de manera directa y eficiente a pacientes de manera individual, grupal y familiar;
- IX Impartir pláticas de sensibilización a alumnos de instituciones educativas, y
- X Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la coordinación de servicios de salud.

## CAPITULO IV DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

### ARTÍCULO 34

 <p><b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

La persona titular de la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad tiene por objeto proveer, regular e integrar la estructura y funcionamiento de la unidad administrativa. Quien, de esta, su superior jerárquico inmediato será la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA COMPETENCIA**

### **ARTÍCULO 35**

Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, ejercerán sus funciones de acuerdo con la competencia específica que les confiere el Reglamento Interno, conforme a las Políticas, Lineamientos, Estrategias, Programas, Instrumentos Normativos y prioridades que, para el logro de los objetivos de la misma, así como los que establezca el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

### **ARTÍCULO 36**


La Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad llevara a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias programadas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca el programa presupuestario, así como las líneas de acción pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 37**

Las Unidades Administrativas de la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

### **ARTÍCULO 38**

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

Para la integración y buen funcionamiento de la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad, contara con la siguiente estructura orgánica:

- I Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad;
- II Auxiliar de Atención a infancias;
- III Auxiliar de Atención a Personas con Discapacidad;
- IV Trabajador social, y
- V Auxiliar Jurídico.


### **SECCIÓN TERCERA DEL AUXILIAR DE ATENCIÓN A INFANCIAS**

#### **ARTÍCULO 39**

La persona Auxiliar de Atención a Infancias, dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Brindar asesorías jurídicas;
- II Representar a NNA que han sido víctima de hechos con apariencia de delito los cuales no cuentan con redes de apoyo;
- III Coadyuvar en el ingreso de NNA y mujeres en situación de vulnerabilidad en las diferentes casas de asistencia social o albergues;
- IV Orientar para el ingreso a programas sociales;
- V Iniciar y dar procedimiento a los reportes de atención y prevención del maltrato donde NNA, mujeres, personas con discapacidad o adultas mayores son víctimas de algún tipo de violencia, y
- VI Coadyuvar con diferentes autoridades según nuestras facultades en beneficio de NNA, personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres en situación de vulnerabilidad.

### **SECCIÓN CUARTA DEL AUXILIAR DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

#### **ARTÍCULO 40**

La persona Auxiliar de Atención a Personas con Discapacidad, dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:


- I Orientar jurídicamente sobre los derechos y obligaciones de personas con discapacidad;
- II Coadyubar en el ingreso de NNA con discapacidad a las casas de asistencia social o albergues;
- III Orientar para el ingreso a programas sociales, y
- IV Iniciar y dar procedimiento a los reportes de atención y prevención del maltrato donde personas con discapacidad o NNA son víctimas de algún tipo de violencia.

### **SECCIÓN QUINTA DEL TRABAJADOR SOCIAL**

#### **ARTÍCULO 41**

La persona Trabajador Social, dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Brindar asesorías jurídicas;
- II Representar a NNA que han sido víctima de hechos con apariencia de delito los cuales no cuentan con redes de apoyo;
- III Coadyuvar en el ingreso de NNA y mujeres en situación de vulnerabilidad en las diferentes casas de asistencia social o albergues;
- IV Orientar para el ingreso a programas sociales;
- V Iniciar y dar procedimiento a los reportes de atención y prevención del maltrato donde NNA, mujeres, personas con discapacidad o adultas mayores son víctimas de algún tipo de violencia, en específico realizar visitas domiciliarias y aplicar estudios socioeconómicos para identificar dinámica familiar y aportar datos relevantes;
- VI Coadyuvar con diferentes autoridades según nuestras facultades en beneficio de NNA, personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres en situación de vulnerabilidad;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- VII Aplicar estudios socioeconómicos a personas que lo requieran;
- VIII Coadyuvar en las entrevistas interdisciplinarias de NNA ante Fiscalía General del Estado, y
- IX Acudir a las jornadas SMDIF en tu comunidad cuando me sea comisionado.

## SECCIÓN SEXTA DEL AUXILIAR JURÍDICO

### ARTÍCULO 42

La persona Auxiliar Jurídico, dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:


- I Brindar asesorías jurídicas;
- II Representar a NNA que han sido víctima de hechos con apariencia de delito los cuales no cuentan con redes de apoyo;
- III Coadyuvar en el ingreso de NNA y mujeres en situación de vulnerabilidad en las diferentes casas de asistencia social o albergues;
- IV Orientar para el ingreso a programas sociales;
- V Iniciar y dar procedimiento a los reportes de atención y prevención del maltrato donde NNA, mujeres, personas con discapacidad o adultas mayores son víctimas de algún tipo de violencia, y
- VI Coadyuvar con diferentes autoridades según nuestras facultades en beneficio de NNA, personas con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres en situación de vulnerabilidad.

## CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

### ARTÍCULO 43

La persona titular de la Coordinación de Desarrollo Comunitario tiene por objeto proveer, supervisar, regular e integrar la estructura y el debido funcionamiento de la unidad administrativa. Quien, de esta, su superior jerárquico inmediato será la



 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA COMPETENCIA**

### **ARTÍCULO 44**

Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Desarrollo Comunitario ejercerán sus funciones de acuerdo con la competencia específica que les confiere el Reglamento Interno, conforme a las Políticas, Lineamientos, Estrategias, Programas, Instrumentos Normativos y prioridades que, para el logro de los objetivos de la misma, así como los que establezca el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla

### **ARTÍCULO 45**

La Coordinación de Desarrollo Comunitario llevará a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias programadas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca el programa presupuestario, así como las líneas de acción pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**


### **ARTÍCULO 46**

Las Unidades Administrativas de la Coordinación de Desarrollo Comunitario, estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo para las necesidades del servicio que se requieran y sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

### **ARTÍCULO 47**

Para la integración y buen funcionamiento de la Coordinación de Desarrollo Comunitario, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I Coordinación de Desarrollo Comunitario;
- II Instructoras CAIC, y

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

III Auxiliar CECADE.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS INSTRUCTORAS CAIC**

#### **ARTÍCULO 48**

Las Instructoras de los Centros de Atención Infantil Comunitario, dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:


- I Planeación, ejecución y evaluación de los proyectos escolares;
- II Diseño de estrategias de aprendizaje, de acuerdo a las necesidades de las niñas y niños;
- III Crear ambiente de confianza y aprendizaje en el aula;
- IV Diagnósticos educativos;
- V Organización y supervisión de faenas bimestrales, limpieza regular de salones y baños;
- VI Preparación de supervisiones estatales;
- VII Entrega de documentación en tiempo y forma, así como actualización de información en plataformas de Secretaría de Educación Pública;
- VIII Gestión de recursos, detección de problemas y seguimiento a casos, y
- IX Desarrollo de lenguaje y alfabetización.

### **SECCIÓN CUARTA DEL AUXILIAR CECADE**

#### **ARTÍCULO 49**

La persona auxiliar del Centro de Capacitación y Desarrollo dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Desarrollo Comunitario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Planeación y ejecución de actividades planeadas;
- II Supervisión y coordinación de alumnos a su cargo;

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<b>Reglamento Interno</b>	Clave: IM2124/RISMDIF/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

- III Realizar presupuesto de material y productos utilizados para el taller;
- IV Diseño del producto a realizar en dibujo, planos o maquetas;
- V Elaborar, montar y reparar puertas, ventanas y realizar revestimientos de escaleras y mobiliario propio de la carpintería a medida;
- VI Enseñar a marcar y trazar las piezas para dimensionar en su forma específica;
- VII Definir e impartir soluciones constructivas, y
- VIII Mecanizar piezas de madera y tableros.

## CAPITULO VI DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS ADULTAS MAYORES Y ESTANCÍA DE DÍA

### ARTÍCULO 50

La persona titular de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día tiene por objeto supervisar, regular e integrar la estructura y el debido funcionamiento de la unidad administrativa. Quien, de esta, su superior jerárquico inmediato será la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.


### SECCIÓN PRIMERA DE LA COMPETENCIA

### ARTÍCULO 51

Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día, ejercerán sus funciones de acuerdo con la competencia específica que les confiere el Reglamento Interno, conforme a las Políticas, Lineamientos, Estrategias, Programas, Instrumentos Normativos y prioridades que, para el logro de los objetivos de la misma, así como los que establezca el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla

### ARTÍCULO 52

La Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día, llevara a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas,

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> <b>DE MATAMOROS</b></p>	<p><b>Reglamento</b> <b>Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

lineamientos, estrategias programadas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca el programa presupuestario, así como las líneas de acción pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 53**

Las Unidades Administrativas de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día, estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo para las necesidades del servicio que se requieran y sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

### **ARTÍCULO 54**

Para la integración y buen funcionamiento de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día, contara con la siguiente estructura orgánica:


- I Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día;
- II Auxiliar Administrativo;
- III Enfermería;
- IV Profesor de Arte, y
- V Cocinera.

## **SECCIÓN TERCERA DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **ARTÍCULO 55**

La persona Auxiliar Administrativo, dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Recibir, registrar, clasificar y enviar los documentos de la coordinación;
- II Brindar atención a los adultos mayores;

 <p><b>GOBIERNO DE</b> <b>IZÚCAR</b> <b>DE MATAMOROS</b></p>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- III Elaborar reportes, oficios, bitácora, informe mensual solicitados;
- IV Apoyar a la coordinadora o responsable de la coordinación de atención a personas adultas mayores y estancia de día en otras actividades que se requiera, y
- V Ejecutar el cumplimiento en el Reglamento establecido.

### **SECCIÓN CUARTA DE LA ENFERMERÍA.**

#### **ARTÍCULO 56**

Las personas de la enfermería dependerán jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:


- I Vigilar las condiciones de salud en forma integral de todos los Adultos Mayores de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día;
- II Elaborar expedientes clínicos;
- III Toma de signos vitales a los adultos mayores;
- IV Apoyo nutricional, así como el control y seguimiento en la toma de medicamentos en caso de que el usuario lleve tratamiento;
- V Guiar, orientar y supervisar las actividades establecidas para los adultos mayores, y
- VI Apoyar a la encargada o responsable de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día en otras actividades que se encomienden.

### **SECCIÓN QUINTA DEL PROFESOR DE ARTE**

#### **ARTÍCULO 57**

El profesor de arte dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Fomentar el desarrollo de los intereses creativos y expresivos del individuo para insertarlo en su contexto social;
- II Activación física constante;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- III Adecuación de actividades físicas para adultos mayores;
- IV Generar actividades o danzas propuestas por los usuarios de la presente coordinación, y
- V Preparar y planificar las actividades semanales/quincenal o mensualmente.

## **SECCIÓN SEXTA DE LA COCINERA**

### **ARTÍCULO 58**

La persona encargada de cocina dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Atención a Personas Adultas Mayores y Estancia de Día del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I Controlar y elaborar los alimentos y que estén en el horario correspondiente;
- II Solicitar, con debida anticipación, los insumos necesarios para la elaboración del menú verificando que la cantidad y la calidad sean la requerida, y
- III Mantener su área de trabajo limpia.

## **CAPITULO VII DE LA COORDINACIÓN DE DERECHO A LA ALIMENTACIÓN**


### **ARTÍCULO 59**

La persona titular de la Coordinación de Derecho a la Alimentación tiene por objeto supervisar, regular e integrar la estructura y el debido funcionamiento de la unidad administrativa. Quien, de esta, su superior jerárquico inmediato será la Coordinación General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA COMPETENCIA**

### **ARTÍCULO 60**

Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Derecho a la Alimentación ejercerán sus funciones de acuerdo con la competencia específica que les confiere el Reglamento Interno, conforme a las Políticas, Lineamientos, Estrategias, Programas, Instrumentos Normativos y prioridades que, para el logro de los objetivos de la misma, así como los que establezca el Sistema Municipal

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

para el Desarrollo Integral de la Familia y el H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

### **ARTÍCULO 61**

La Coordinación de Derecho a la Alimentación, llevara a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias programadas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezca el programa presupuestario, así como las líneas de acción pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 62**

Las Unidades Administrativas de la Coordinación de Derecho a la Alimentación, estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo para las necesidades del servicio que se requieran y sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

### **ARTÍCULO 63**

Para la integración y buen funcionamiento de la Coordinación de Derecho a la Alimentación, contara con la siguiente estructura orgánica:


- I. Coordinación de Derecho a la Alimentación, y
- II. Auxiliares Administrativos.

## **SECCIÓN TERCERA DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

### **ARTÍCULO 64**

Las personas Auxiliares Administrativas, dependerán jerárquicamente de la Coordinación de Derecho a la Alimentación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias y tendrán las siguientes atribuciones:

- I Proporcionar la información que corresponda, respecto a trámites y servicios de la Coordinación de Derecho a la Alimentación, para su registro o actualización ante las instancias correspondientes;
- II Promover los programas alimentarios con los que cuenta la Coordinación a personas del municipio con alguna situación de vulnerabilidad;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- III Elaborar y coordinar los reportes semanales de la Coordinación, documentando, atención usuarios como actividades;
- IV Atender, informar y orientar correctamente a cualquier persona que solicite apoyos alimentarios;
- V Coordinar la agenda para la recepción de documentación;
- VI Coordinar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades que sean encomendadas por la persona titular de la Coordinación;
- VII Resguardar los expedientes e información generada, con apego a la normatividad de acceso a la información correspondiente, y
- VIII Informar a su superior inmediato, aquellas situaciones que pongan en riesgo el funcionamiento de la Coordinación de Derecho a la Alimentación.

## TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

### CAPÍTULO I DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SMDIF

#### ARTÍCULO 65


Las ausencias y licencias del Director General del SMDIF no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

- I De persona titular de la Dirección General, por la de la persona titular de la Coordinación General;
- II A falta del Coordinador General, suplirá la Auxiliar Administrativa de la Dirección General del SMDIF, y
- III A falta de todos los anteriores, suplirá al Director General, el titular del área de Auxiliar Jurídico del SMDIF.

#### ARTÍCULO 66

Para la ausencia sin autorización o permiso por vacaciones del Director General del SMDIF mayores a quince días hábiles, intervendrá el titular de la Secretaría pertinente, así como Contraloría Municipal para designar quien comandará la Dirección General del SMDIF.



 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

## CAPÍTULO II DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL SMDIF

### ARTÍCULO 67

Las ausencias y licencias del Coordinador General del SMDIF no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

- I De la persona titular de la Coordinación General, por la de la persona titular de la Dirección General del SMDIF;
- II A falta del Director General del SMDIF, suplirá la Auxiliar Administrativa de la Dirección General del SMDIF, y
- III A falta de todos los anteriores, suplirá al Coordinador General, el titular del área de Auxiliar Jurídico del SMDIF.

### ARTÍCULO 68


Para la ausencia sin autorización o permiso del Coordinador General del SMDIF, mayores a quince días hábiles, intervendrá el titular de la Dirección General, así como la Secretaría correspondiente y Contraloría Municipal, para designar quien comandará la Coordinación General del SMDIF.

## CAPÍTULO III DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DE LOS TITULARES DE LAS COORDINACIONES GENERAL DEL SMDIF

### ARTÍCULO 69

Las ausencias y licencias de algún Coordinador o Coordinadora del SMDIF no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

- I De la persona titular de alguna de las Coordinaciones del SMDIF, por la persona titular de nivel jerárquico inferior que de dicha coordinación dependa;
- II A falta de la persona titular de nivel jerárquico inferior que, de dicha coordinación, suplirá el titular de la Coordinación General del SMDIF.
- III De la persona titular de la Coordinación General, por la de la persona titular de la Dirección General del SMDIF;

 <b>GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b>	<b>Reglamento Interno</b>	<b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b>
		<b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b>
		<b>Fecha de Actualización: 00</b>

- IV A falta del Director General del SMDIF, suplirá la Auxiliar Administrativa de la Dirección General del SMDIF, y
- V A falta de todos los anteriores, suplirá al Coordinador General, el titular del área de Auxiliar Jurídico del SMDIF.

### **ARTÍCULO 70**

Para la ausencia sin autorización o permiso de algún titular de las Coordinaciones del SMDIF, mayores a quince días hábiles, intervendrá el titular de la Dirección General, así como la Secretaría correspondiente y Contraloría Municipal, para designar quien comandará la Coordinación del SMDIF.

## **CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA Y AUSENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SMDIF**


### **ARTÍCULO 71**

Las ausencias y licencias del personal administrativo del SMDIF no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

- I De la persona auxiliar administrativa de alguna de las Coordinaciones del SMDIF, por la persona titular de la Coordinación;
- II A falta de la persona titular de la Coordinación, suplirá el titular de la Coordinación General del SMDIF;
- III De la persona titular de la Coordinación General, por la de la persona titular de la Dirección General del SMDIF;
- IV A falta del titular de la Dirección General del SMDIF, suplirá la Auxiliar Administrativa de la Dirección General del SMDIF, y
- V A falta de todos los anteriores, suplirá el Auxiliar Jurídico de la Dirección General del SMDIF.

### **ARTÍCULO 72**

Para la ausencia sin autorización o permiso de alguna persona con cargo administrativo en las Coordinaciones del SMDIF, mayores a quince días hábiles, intervendrá el titular de la Dirección General, así como la Secretaría correspondiente y Contraloría Municipal, para designar quien comandará el cargo.

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

**TITULO QUINTO  
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
DEL PERSONAL DEL SMDIF**


**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 73**

El incumplimiento por parte de las personas titulares de las coordinaciones, auxiliares administrativos de áreas, así como del propio titular de la Dirección General, y demás servidores y servidoras públicas adscritas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias serán sancionadas de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética y Código de Conducta del Gobierno de Izúcar de Matamoros, Puebla; por conducto de la Contraloría Municipal.

**ARTÍCULO 74**

Las personas servidoras públicas pertenecientes al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento General Interno, y todas sus atribuciones que ejerzan, en ningún caso podrán alegar ignoración o desconocimiento de dichas funciones.

 <p>GOBIERNO DE <b>IZÚCAR</b> DE MATAMOROS</p>	<p><b>Reglamento Interno</b></p>	<p><b>Clave: IM2124/RISMDIF/110724</b></p>
		<p><b>Fecha de elaboración: 03/07/2023</b></p>
		<p><b>Fecha de Actualización: 00</b></p>

### TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, de fecha 11 de julio de 2024, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA).

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, a los once días del mes de julio de dos mil veinticuatro. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. IRENE OLEA TORRES** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia Cívica y Seguridad Ciudadana. **C. LUIS ADÁN MARÍN NEGRETE.** La Regidora de Desarrollo Económico. **C. RITA BERMEJO CADENA.** El Regidor de Desarrollo Rural y Servicios Públicos. **C. JUAN JOSÉ SOTO MORENO.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad Sustantiva, Género y Juventud. **C. MARÍA DEL SOCORRO PEÑA VEGA.** El Regidor de Salud. **C. JUAN MANUEL MORALES LARA.** La Regidora de Personas en Situación de Vulnerabilidad. **C. BLANCA ESTELA LARIOS ÁVILA.** El Regidor de Desarrollo Urbano y Hacienda Municipal. **C. SANTIAGO ZOHAR HERNÁNDEZ TORRES.** Rúbrica. La Regidora de Educación, Cultura y Deporte. **ARELY FÉRNANDEZ DE LA CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente. **C. YESENIA DELGADO MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Atención al Migrante. **C. DANAE NIZARINDANI DOMÍNGUEZ CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. ÁNGELA SEVILLA RAMÍREZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. OMAR FLORES VÁZQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SANDRA SOTO ALMAZÁN.** Rúbrica.