



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Miércoles 16 de Octubre de 2019

NÚM. 60

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

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

SILVANO AUREOLES CONEJO, 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 47, 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 2, 3, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2015-2021, establece en su prioridad número 5: Cubrir las necesidades básicas y promover la inclusión y acceso de los más necesitados, mediante sus objetivos; 5.1 Garantizar la inclusión y equidad educativa, salud y vivienda entre todos los grupos de la población, establece en sus líneas estratégicas; 5.1.1 Reducir las brechas en materia de salud, educación y vivienda entre los distintos grupos de la población, principalmente de los que se encuentran en estado de vulnerabilidad; 5.1.2 Brindar seguridad alimentaria; 5.1.3 Construir Comunidad. Así como, en la prioridad número 8: Cohesión social e igualdad sustantiva, mediante el objetivo 8.3 Promover la inclusión y la no discriminación a través de la cultura, la educación, el trabajo y la igualdad real de oportunidades; establece en sus líneas estratégicas 8.3.1 promover la igualdad sustantiva; y 8.3.2 Generar oportunidades de ingreso real.

Que en el mes de enero de 2019, fue modificada la estructura orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Michoacán de Ocampo, así mismo para fortalecer áreas, redistribuir funciones y cargas de trabajo con el propósito de hacer más eficiente la operación de dicho Organismo, en apego a lo establecido en los Lineamientos Específicos de Austeridad, Transparencia y Eficiencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que en tal virtud, se hace necesario modificar el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 02 de febrero de 2012.

Que uno de los compromisos que se persiguen con este ordenamiento, está encaminado para que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, cuente con un marco reglamentario actualizado que regule su ejercicio interior, y otorgue certeza legal a los

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

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 con fecha 16 de agosto de 2019, se celebró la sesión de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, mediante la cual se aprobó el presente Reglamento Interior.

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

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

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, es de orden público 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, el cual tiene como objetivo promover y prestar servicios de asistencia social para apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad en el Estado.

Artículo 2º. Al frente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, habrá un Director General designado y removido libremente por el Gobernador, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta 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. **CAI:** A los Centros de Atención Infantil;
- II. **CREE:** Al Centro de Rehabilitación y Educación Especial;
- III. **DIF Nacional:** Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Junta:** A la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana;
- VII. **Manual:** Al Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana;
- VIII. **Patronato:** Al Patronato del Sistema para el Desarrollo

Integral de la Familia Michoacana;

- IX. **Presidencia:** A la Presidencia del Patronato del DIF Estatal;
- X. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana;
- XI. **Sistema DIF Michoacán:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana;
- XII. **SMDIF:** A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado;
- XIII. **Titular de la Dirección General:** A la persona que ejerce el cargo de titular del Sistema DIF Michoacán; y,
- XIV. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas del Sistema DIF Michoacán, dotadas de facultades de decisión y ejecución establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

**CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DEL DIF MICHOACÁN**

Artículo 4º. El Patronato, la Junta y la Presidencia, son los órganos superiores del Sistema DIF Michoacán, cuya integración y atribuciones se establecen en la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto Legislativo 139 que crea al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Michoacán, así como la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5º. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento y despacho de los asuntos que le competen al Sistema DIF Michoacán, además de la Dirección General contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Atención a Familias en Estado Vulnerable y Enlace Municipal;
- II. Dirección de Asistencia e Integración Social;
- III. Unidad de Desarrollo Institucional;
- IV. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Coordinación de Logística y Comunicación;
- VI. Enlace Jurídico; y,
- VII. Delegación Administrativa.

El Sistema DIF Michoacán, contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual; así mismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 6°. Al titular de la Dirección General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir las actividades de las unidades administrativas, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, así como presentarle los informes sobre el desarrollo de las mismas;
- II. Representar legalmente al Sistema DIF Michoacán, con facultades generales con carácter de mandatario jurídico general para pleitos y cobranzas, para actos de dominio y demás que requieran cláusula especial y/o nombrar representante legal que lo supla, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Michoacán y someterlos a la Junta para su consideración y aprobación;
- IV. Tramitar y resolver los asuntos competentes al Sistema DIF Michoacán;
- V. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Sistema DIF Michoacán, y someterlo a consideración de la Junta para su autorización;
- VI. Desempeñar las comisiones que la Junta le confiera e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas;
- VII. Coordinar la elaboración del Reglamento y Manuales de Organización y Procedimientos, así como de otra disposición que regule la operación interna del Sistema DIF Michoacán, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y presentarlos a la Junta para su autorización;
- VIII. Informar a la Junta en sus sesiones ordinarias sobre la situación que guarda el Sistema DIF Michoacán;
- IX. Proponer a la Junta la creación o supresión de unidades administrativas, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- X. Coordinar y supervisar la elaboración del programa operativo anual del Sistema DIF Michoacán y presentarlo a la Junta para su revisión y autorización;
- XI. Establecer las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas adscritas al Sistema DIF Michoacán;
- XII. Proporcionar la información y cooperación técnica que sean requeridas por las dependencias, coordinación y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el Sistema DIF Michoacán, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Participar en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, en la materia de su competencia;
- XV. Acordar la resolución de los asuntos con los servidores públicos responsables de las unidades administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- XVI. Proponer a la Junta la suscripción de convenios o acuerdos con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales sobre materia y asuntos relacionados con las funciones del Sistema DIF Michoacán, para el logro de su objetivo;
- XVII. Designar a los suplentes para que actúen en nombre del Sistema DIF Michoacán, en aquellas juntas, comisiones o consejos en que forme parte y delegar en los servidores públicos del Sistema DIF Michoacán, el ejercicio de facultades a través de la suscripción de acuerdos delegatorios de facultades;
- XVIII. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la realización de los programas, proyectos y acciones del Sistema DIF Michoacán, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución;
- XIX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas aplicables en todos los asuntos asignados al Sistema DIF Michoacán;
- XX. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos del Sistema DIF Michoacán, cuando se refieran a asuntos de su competencia; y,
- XXI. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y
SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 7°. Las unidades administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el titular de la Dirección General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 8°. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del Sistema DIF Michoacán.

Artículo 9º. A los titulares de las unidades administrativas les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el titular de la Dirección General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Someter a la aprobación del titular de la Dirección General los programas, estudios y proyectos elaborados en la Unidad Administrativa de su responsabilidad;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al titular de la Dirección General, sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos por el titular de la Dirección General;
- V. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Michoacán;
- VI. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VII. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia por la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VIII. Controlar y registrar la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el titular de la Dirección General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;
- X. Atender al público de manera eficaz y oportuna, en los ámbitos de su competencia;
- XI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del Sistema DIF Michoacán;
- XII. Atender los asuntos que les encomiende el titular de la Dirección General y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;
- XIII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Proponer y coordinar acciones orientadas a la

modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Unidad Administrativa a su cargo; y,

- XV. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V

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

Artículo 10. Al titular de la Dirección 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 las disposiciones normativas aplicables;
- 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 Sistema DIF Michoacán;
- 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 SMDIF, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Controlar y supervisar la integración y actualización de los padrones de beneficiarios de apoyos alimentarios del Sistema DIF Michoacán, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Verificar que los alimentos que se entreguen a los beneficiarios de los programas de su competencia, 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 las disposiciones normativas aplicables;
- X. Participar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General y con las unidades administrativas correspondientes del sector salud estatal, en la vigilancia que garantice el contenido nutricional de los programas alimentarios;

- XI. Proponer al titular de la Dirección 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 titular de la Dirección General el establecimiento de acciones que eficiente el control, seguimiento y evaluación de los programas de asistencia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario del Sistema DIF Michoacán;
- XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las licitaciones públicas del Sistema DIF Michoacán, para la adquisición de productos alimenticios, equipo, mobiliario, utensilios y maquinaria conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Proponer al titular de la Dirección General la celebración de acuerdos y convenios con los SMDIF 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 titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL

Artículo 11. Al titular de la Dirección 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 titular de la Dirección 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 Sistema DIF Michoacán, en este rubro;
- IV. 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. Supervisar el adecuado uso y manejo de los recursos que otorga el Sistema DIF Michoacán, a las instituciones de asistencia privada;
- VII. Dirigir la realización de proyectos y programas que desarrollen el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas, niños y adolescentes en el Estado;
- VIII. Implantar sistemas internos de información que permitan identificar, canalizar y apoyar oportunamente las peticiones de la población en la materia de su competencia;
- IX. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con los SMDIF, 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 las disposiciones normativas aplicables;
- X. Dirigir y controlar el funcionamiento del CREE, así como, supervisar y evaluar el adecuado funcionamiento de las Unidades Básicas de Rehabilitación, a efecto de que cumplan con sus objetivos en forma eficaz y eficiente, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Dirigir la elaboración de los lineamientos y disposiciones de carácter interno para la operación del CREE, y someterlos al titular de la Dirección General para su revisión y posterior autorización;
- XII. Proponer al titular de la Dirección General la realización de convenios con distintas instituciones nacionales e internacionales en materia de rehabilitación, asistencia e integración social;
- XIII. Participar en el ámbito de su competencia, en el diseño y ejecución de programas de prevención y atención para las personas con discapacidad para su rehabilitación e inclusión social;
- XIV. 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;
- XV. Proponer al titular de la Dirección General el establecimiento de mecanismos interinstitucionales y de participación social que coordinen y concreten las acciones de los programas de asistencia social en el Estado;
- XVI. Promover la realización de talleres y eventos socioculturales, deportivos, artísticos y recreativos, para coadyuvar al desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad sujetos de asistencia social;
- XVII. Fomentar y proponer acciones que coadyuven y permitan a los adultos mayores en condiciones de vulnerabilidad, mejorar su calidad de vida, así como fortalecer sus capacidades, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos;
- XVIII. Elaborar estudios e investigaciones en zonas urbano marginales y rurales del Estado que permitan focalizar los programas asistenciales para niñas y niños;
- XIX. Conducir los servicios de atención psicológica que presta el Sistema DIF Michoacán, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

- XX. 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;
- XXI. Promover acciones y programas de apoyo educativo para los sujetos de asistencia social, de conformidad con los convenios realizados entre el Sistema DIF Michoacán y la Secretaría de Educación;
- XXII. Evaluar las acciones de control de los CAI del Estado e instruir las medidas pertinentes, a fin de que cumplan con sus objetivos de forma eficaz y eficiente;
- XXIII. Elaborar propuestas y proyectos de creación de nuevos CAI en aquellas regiones en las que se identifiquen familias que se encuentren en mayores adversidades para su desarrollo; y,
- XXIV. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 12. Al titular de la Unidad de Desarrollo Institucional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Concurrir en los programas y acciones a cargo del Sistema DIF Michoacán, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como dar seguimiento a los mismos;
- II. Participar en la preparación de los informes sobre el avance de los programas y objetivos del Sistema DIF Michoacán, según corresponda, para autorización del titular de la Dirección General;
- III. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del titular de la Dirección General;
- IV. Preparar y recabar de las demás unidades administrativas, el material necesario para los informes que tenga que rendir el titular de la Dirección General;
- V. Auxiliar al titular de la Dirección General, mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta, en reuniones de trabajo, comités y otros que solicite el mismo;
- VI. Realizar el seguimiento de los asuntos canalizados por el titular de la Dirección General, a las unidades administrativas respectivas, para su atención y solución oportuna;
- VII. Participar en la coordinación de las reuniones de trabajo del Sistema DIF Michoacán, en ausencia del titular de la Dirección General, previa designación para tal efecto;
- VIII. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica de la Oficina del Gobernador, a fin de coordinar y realizar las acciones

que se determinen;

- IX. Preparar la información correspondiente a los acuerdos tomados en reuniones del gabinete del Gobernador, así como darle seguimiento a los avances y ejecución de los mismos;
- X. Auxiliar a las unidades administrativas para difundir las normas y lineamientos emitidos por las autoridades competentes para el uso y aprovechamiento de recursos informáticos del Sistema DIF Michoacán, así como instrumentar sistemas de información que se requieran para el óptimo desempeño de sus funciones;
- XI. Integrar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual del Sistema DIF Michoacán;
- XII. Realizar y actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados del Sistema DIF Michoacán; y,
- XIII. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 13. Al titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, 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 titular de la Dirección General ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular, instrumentar y difundir los programas y acciones de protección, asesoría y representación jurídica, provisión y prevención de las niñas, niños y adolescentes 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 y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Promover iniciativas de disposiciones normativas tendientes a la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- V. Dar seguimiento, en los asuntos de su competencia, a los programas y asuntos de prevención de maltrato a las niñas, niños y adolescentes;
- 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 las niñas, niños y adolescentes, así como brindar representación en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que se deriven, de conformidad con las disposiciones normativas 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 cuáles son los más efectivos para su respectiva aplicación; y,
- IX. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA Y COMUNICACIÓN

Artículo 14. Al titular de la Coordinación de Logística y Comunicación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover e instrumentar acciones de concertación con la Coordinación General de Comunicación Social, para el desarrollo de los eventos y difusión de acciones que requieran los programas de trabajo del Sistema DIF Michoacán;
- II. Instrumentar y supervisar la ejecución de las políticas de comunicación social del Sistema DIF Michoacán, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades para promover la imagen, presencia, programas y acciones del Sistema DIF Michoacán en los medios de información necesarios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Difundir las acciones del Patronato tendientes al cumplimiento de las facultades que las disposiciones normativas aplicables le establezcan;
- V. Proponer al titular de la Dirección General y dirigir la ejecución de las campañas publicitarias en las que se den a conocer los programas y acciones institucionales que el Sistema DIF Michoacán realiza a favor del bienestar social;
- VI. Crear y sistematizar un archivo hemerográfico, videográfico y fotográfico de las acciones realizadas por el Sistema DIF Michoacán;
- VII. Apoyar la planeación, organización y desarrollo de las acciones y eventos que el Patronato, el titular de la Dirección General y las Unidades Administrativas, programen en el ámbito de su competencia;
- VIII. Acordar con el titular de la Dirección General los aspectos protocolarios y logísticos que deben cubrirse en los actos oficiales del Sistema DIF Michoacán;
- IX. Coordinar e instrumentar la logística y organización

necesarias para el desarrollo de los actos oficiales y reuniones de trabajo de la Presidencia, del Patronato y la Dirección General;

- X. Organizar de manera conjunta con las demás unidades administrativas, eventos y acciones que favorezcan la obtención de donativos en beneficio de la población vulnerable; y,
- XI. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO X DEL ENLACE JURÍDICO

Artículo 15. Al titular del Enlace Jurídico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinarse con las unidades administrativas, para la atención y cumplimiento que en el ámbito de su competencia corresponda;
- II. Representar al titular de la Dirección General, previo acuerdo delegatorio de facultades en asuntos contenciosos en que sea parte, así como intervenir en todo procedimiento judicial, contencioso administrativo o de cualquier otra índole, en el ámbito de la competencia de la misma y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, así como disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas cumplan con las resoluciones jurídicas correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Formular y gestionar denuncias, demandas o querellas y recomendar desistirse de éstas ante el Ministerio Público competente o autoridad que corresponda, respecto de hechos que lo ameriten y en los que el Sistema DIF Michoacán haya resultado ofendido o tenga interés; asimismo, gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio del Sistema DIF Michoacán, en términos de la normativa aplicable;
- IV. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el titular de la Dirección General, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas y los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables, así como los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; asimismo, intervenir cuando el Sistema DIF Michoacán tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular y gestionar en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Formular anteproyectos de iniciativas de ley o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, programas, reglas de operación, circulares y demás disposiciones jurídicas de carácter

- general, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan;
- VI. Cotejar documentos que obren en los archivos del Sistema DIF Michoacán cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;
- VII. Dictaminar, desde el punto de vista jurídico, las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones, contratos y convenios con el Sistema DIF Michoacán;
- VIII. Emitir constancias de los documentos que obren en el Sistema DIF Michoacán, a solicitud de parte, autoridades judiciales y administrativas, previa autorización del titular de la Dirección General;
- IX. Realizar los proyectos para admitir y dar trámite a los recursos respectivos que se interpongan en contra del Sistema DIF Michoacán, en términos de la normativa aplicable;
- X. Coadyuvar al cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que rigen la relación laboral del Sistema DIF Michoacán, con sus trabajadores y participar en las investigaciones para sustanciar las incidencias que se presenten, así como proponer la aplicación de sanciones que correspondan por incumplimiento a las mismas, conforme a la normativa aplicable; y,
- XI. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.
- V. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos conforme a los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria;
- VI. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en el Sistema DIF Michoacán;
- VII. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del Sistema DIF Michoacán;
- VIII. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del Sistema DIF Michoacán, para que se realicen puntualmente y en forma ordenada;
- IX. Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del Sistema DIF Michoacán, así como mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;
- X. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas;
- XI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles y de los recursos materiales a cargo del Sistema DIF Michoacán, así como mantener actualizados los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes que sean propiedad o estén bajo resguardo del Sistema DIF Michoacán;

CAPÍTULO XI

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 16. Al titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Sistema DIF Michoacán, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Participar, a través de la comisión de seguridad e higiene, en el programa de protección civil del Sistema DIF Michoacán, en coordinación con las áreas del sistema, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando los expedientes de personal correspondientes;
- IV. Promover y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal del Sistema DIF Michoacán, orientados a crear vocación de servicio entre los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Delegación Administrativa, y el que turnen las unidades administrativas responsables, para su resguardo, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Establecer un sistema de registro y control de las operaciones financieras y contables que permita una clara y oportuna información sobre el manejo de los recursos a cargo del Sistema DIF Michoacán;
- XV. Coordinar la formulación de los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos anuales y someter a consideración del titular de la Dirección General, previo a su presentación ante la autoridad competente para su aprobación;
- XVI. Informar al titular de la Dirección General respecto del ejercicio del presupuesto de egresos autorizado al Sistema DIF Michoacán, con base en la operación de las unidades administrativas;
- XVII. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del Sistema

- DIF Michoacán, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- XXVIII. Presentar al titular de la Dirección General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- XXIX. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XIX. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance físico y financiero de los programas, obras y acciones, con base en la información que generan las unidades administrativas;
- XXX. 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; y,
- XX. Asesorar e informar a las unidades administrativas, sobre las elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de su competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- XXXI. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.
- XXI. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al titular de la Dirección General, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- XXII. Administrar los recursos financieros provenientes de los ingresos propios, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Junta y el titular de la Dirección General;
- XXIII. Verificar la aplicación de los recursos federales transferidos al Sistema DIF Michoacán, para el desarrollo de programas que ejercen las unidades administrativas responsables, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Sistema DIF Michoacán, de acuerdo a lo que establezcan las autoridades competentes en la materia;
- XXV. Elaborar los informes que deba rendir el titular de la Dirección General, relativos a las observaciones que formulen los órganos de control y fiscalización competentes, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVI. Integrar el programa operativo anual del Sistema DIF Michoacán, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, y presentarlo al titular de la Dirección General, para su autorización;
- XXVII. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo del Sistema DIF Michoacán, previo acuerdo con los titulares de las unidades administrativas respectivas;
- XXVIII. Tramitar en acuerdo con la Dirección General y en coordinación con las unidades administrativas responsables, las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que soliciten las mismas, de conformidad con el presupuesto autorizado y con base en las disposiciones normativas aplicables;

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 17. En las ausencias temporales, el titular de la Dirección General será suplido por los titulares de las unidades administrativas que corresponda, conforme al orden jerárquico dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 18. Las faltas temporales de los Directores, Coordinadores, Enlace y el Delegado Administrativo, serán suplidas por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual, de izquierda a derecha.

Artículo 19. Las faltas temporales de los Jefes de Departamento, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas que determine el titular de la Dirección General.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interior, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

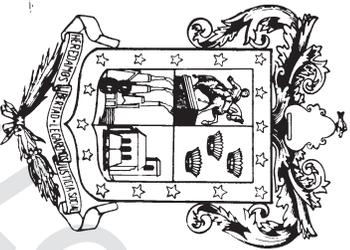
Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 02 de febrero de 2012, quinta sección, tomo CLIII, número 58.

Morelia, Michoacán, a 05 de septiembre de 2019.

A T E N T A M E N T E
«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN»

SILVANO AUREOLES CONEJO
GOBERNADOR DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS HERRERA TELLO
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL