



TAMPAMOLÓN
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*

Sección: PRESIDENCIA
Núm. Oficio: 0410/2018-2021
Expediente: P.M.T. 01

Asunto: Remisión.

Tampamolón Corona, S.L.P. a 21 de octubre de 2019

LIC. ALEJANDRO LEAL TOVIAS,
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.



CON AT'N
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO
DIRECTOR DEL PERIODICO OFICIAL

Muy respetuosamente me dirijo Usted con la finalidad de solicitarle sea publicado en el Periódico Oficial del Estado, el **Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tampamolón Corona, S.L.P.**, adjuntando la siguiente documentación:

- CD MISMO QUE CONTIENE ARCHIVO DIGITAL.
- IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO.
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE CABILDO N° 62.
- PROMULGACION Y CERTIFICACIÓN.
- HOJA DE FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO EN DONDE LO APROBARON.

Sin más por el momento, le agradezco su atención.



ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
Tampamolón Corona, S.L.P.
2018 - 2021

L.A.E. ISIDRO MEJÍA GÓMEZ

"2019 Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

c.c.p. archivo.

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLÓN CORONA,
S.L.P.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Todo accionar de las instituciones publicas, debe obedecer a normas claras, que en forma simplificada, determinen los alcances que le corresponden, además de sustentar los objetivos que se pretenden alcanzar, mas en un organismo que proponga por el mejoramiento de las condiciones de los sectores más vulnerables de la sociedad.

En ese contexto, primeramente se regula lo correspondiente a los órganos de dirección de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Tampamolón, S.L.P.

Parte fundamental, es lo correspondiente a los programas que dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para el municipio de Tampamolón, S.L.P. se implementan en favor de los sectores mas vulnerables de nuestra sociedad, mismo que se hacen consistir en;

- I.- Alimentación;
- II.- Salud;
- III.- Educación;
- IV.- Asesoría Jurídica;
- V.- Trabajo Social y
- VI.-Programa de atención Familias Vulnerables.

Con lo anterior se pretende establecer un eficiente sistema, que en forma Integral preste atención a los rubros mas sensibles, de los sectores que presentan mayores rasgos de desigualdad de oportunidades para una vida digna.

Es importante establecer que el desarrollo de las atribuciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se propone atender a las políticas que al efecto implemente el propio Sistema en el orden Estatal.

El artículo 30, fracción V, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, dispone que los reglamentos emanados de los ayuntamientos puedan modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumpla con los requisitos de su aprobación, promulgación y publicación.

En efecto, el artículo anteriormente referido, sustenta la facultad de los ayuntamientos para modificar los reglamentos en cualquier momento, esta facultad conlleva la posibilidad de transformar los ordenamientos jurídicos emanados del Ayuntamiento, para que las modificaciones se ajusten a la realidad de las necesidades y contribuyan al perfeccionamiento de las instituciones municipales, sobre todo en la regulación de los procedimientos, funciones y servicios públicos que ofrecen las áreas de la Administración Pública Municipal.

En virtud de que el Sistema Municipal DIF operaba como un órgano desconcentrado dependiente de Secretaria General se vio la necesidad de efficientizar el servicio y con fundamento en el artículo arriba citado, el día 22 de diciembre del 2015 el H. Cabildo aprobó por unanimidad en el acta número 10, que el **SMDIF** se constituya como una **Unidad Administrativa** dependiente de la Administración Municipal.

El Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, esta fundamentado Ley de Asistencia Social en su artículo 48 que para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de asistencia social, los municipios del Estado deberán contar con un Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, que podrá instituirse y operar de acuerdo al apartado II. Como Una Unidad Administrativa dependiente de la Administración Municipal a la que el Ayuntamiento conferirá sus responsabilidades en materia de asistencia social.

El presente reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del SMDIF con relación a los servicios de Asistencia Social Pública que se aplicaran en el municipio de Tampamolón Corona, S.L.P. en el presente se enmarcan las obligaciones y funciones de cada área para desempeñar con efectividad la comisión encomendada en bien de la ciudadanía.

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.

TITULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

CAPITULO I

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento es de interés social, sus disposiciones son de orden público y su marco jurídico corresponde a lo establecido en el Capítulo II de la conformación y facultades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en sus artículos 48,49,50,51,52,53 y 54 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de San Luis Potosí y Municipios de San Luis Potosí, artículo 30 fracción V, 31 inciso c fracción X y 70 fracción II y VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

El Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tampamolón Corona, S.L.P., está constituido como una Unidad Administrativa dependiente de la Administración Municipal a la que el Ayuntamiento conferirá sus responsabilidades en materia de asistencia social.

ARTÍCULO 2°.- El objeto y finalidad de este Reglamento es regular el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, como una Unidad Administrativa, así como las bases y procedimientos de la prestación de los servicios asistenciales en la circunscripción y territorio de Tampamolón Corona, S.L.P.

ARTÍCULO 3°.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I.- ASISTENCIA SOCIAL.- Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

II.- DIF MUNICIPAL: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es una Unidad Administrativa dependiente de la Administración Municipal, es un órgano auxiliar de la administración municipal encargado del conjunto de acciones y programas encaminados a la protección y ayuda de personas, familias o grupos en situación vulnerable.

III.- GRUPOS EN DESVENTAJA: Toda persona que puede incluirse en las siguientes categorías:

- a) En situación especialmente difícil, entendiéndose por ésta: Los hombres y mujeres con enfermedad física o mental discapacitante, o en desventaja física, económica, jurídica o cultural.
- b) En riesgo: Las personas, familias o grupos que tienen la imposibilidad o grave dificultad de procurar su bienestar físico, mental y social debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológicos y socio-organizativos, o bien están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.
- c) En estado de abandono: Las víctimas de un acto de desamparo por parte de uno o varios miembros de la familia que tienen obligaciones legales respecto de aquéllas, cuyo incumplimiento pone en peligro su bienestar físico, mental y social.
- d) En estado de desventaja social, entendiéndose por éste: El que se origina por el maltrato físico, mental o sexual; desintegración familiar; alimentario; pobreza;

migración o un ambiente familiar adverso que pone en riesgo o impide el desarrollo integral de la persona; asimismo, el que se deriva de la dependencia económica de las personas privadas de su libertad, enfermos terminales, alcohólicos, farmacodependientes, personas que no pueden valerse por sí mismas y/o que no aportan al ingreso familiar.

IV.- PRESIDENTE (A) HONORARIO (A) DEL DIF MUNICIPAL: Persona física nombrada por el Presidente Municipal en la que recaen las facultades y obligaciones establecidas en el presente reglamento o por el presidente municipal así como las que tengan que ver con sus áreas de atención.

V.- COORDINADOR (A) OPERATIVO (A): Persona física nombrada por el Presidente Municipal , encargada del ejercicio directo de las funciones y servicios que brinde el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, por medio de sus programas y acciones .

VI COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO (A): Persona física nombrada por el Presidente Municipal Constitucional, dependiente de la Presidenta del Sistema Municipal DIF, atribuciones:

CAPITULO II DE LOS SUJETOS DE LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 4°.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia proporcionará servicios de asistencia social a las siguientes personas:

I.- Niñas, niños y adolescentes en especial aquellos que se encuentren en situación de riesgo;

II.- Niños, niñas y adolescentes abandonados, en estado de desnutrición, o sujetos a maltrato;

III.- Mujeres en estado de gestación o lactancia, maltrato, desamparo o marginalidad;

IV.-Indígenas migrantes, desplazados o en situación vulnerable;

V.- Migrantes;

VI.- Adultos mayores en desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;

VII.- Personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales;

VIII.- Dependientes de personas privadas de su libertad, de enfermos terminales, de alcohólicos o de fármaco dependientes;

IX.- Víctimas de la comisión de delitos;

X.- Indigentes;

XI.- Alcohólicos y fármaco dependientes;

XII.- Coadyuvar en asistencia a las personas afectadas por desastres naturales; y

XIII.- Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 5°.- Para los efectos del cumplimiento de las funciones del SMDIF tendrán las facultades que establece el presente Reglamento sin perjuicio de las

que les otorguen las demás normatividades vigentes y las autoridades municipales que a continuación se enuncian:

I.- El H. Ayuntamiento Constituido en Cabildo;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Secretario General del H. Ayuntamiento;

IV.- Tesorero Municipal

V.- La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

VI.- El Coordinador (a) Operativo(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; y

VII.- El coordinador(a) Administrativo(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTÍCULO 6°.- Son Facultades del H. Ayuntamiento constituido en Cabildo las siguientes:

I.- Determinar el monto económico que le corresponderá al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, para el cumplimiento de sus acciones asistenciales; así como revisar el ejercicio y aplicación de dicho presupuesto;

II.- Recibir por conducto del Presidente Municipal los informes que sean solicitados respecto del DIF Municipal;

III.- Las demás que le otorgue el presente Reglamento y normatividad vigente.

ARTÍCULO 7°.- Son facultades del Presidente Municipal las siguientes:

I.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;

II.- Vigilar el correcto funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

III.- Nombrar a la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

IV.- Delegar en la Presidenta del DIF Municipal aquellas de sus facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de este Órgano;

V.- Solicitar por sí o por conducto de la Secretaria General del Ayuntamiento al Presidente (A) honorario (A) cualquier tipo de información relativa a los servicios que brinda la Unidad Administrativa.

IV.- Aquellas que se deriven del texto de este Reglamento y demás normas aplicables.

ARTICULO 8°.- Son facultades y obligaciones de la Secretaria General del Ayuntamiento las siguientes:

I.- Validar con su firma los documentos emanados del Presidente Municipal y del cabildo en relación con el presente Reglamento;

II.- Hacer del conocimiento de la Dirección del Sistema Municipal DIF, los acuerdos tomados por el Cabildo en relación con el presente Reglamento;

III.- Vigilar el correcto funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

V.- Las demás que le otorgue el presente Reglamento, el Presidente Municipal en aquellas cuestiones que no se especifiquen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 9°.- Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes:

I.- Suministrar al Sistema Municipal DIF el monto económico determinado por el Cabildo, para el cumplimiento de sus funciones asistenciales;

II.- Recibir mensualmente el reporte financiero, debidamente documentado por parte del Sistema Municipal DIF, mediante el cual se acredite la aplicación de los recursos que les fueron asignados; y

III.- Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 10.- Son facultades de la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia las siguientes:

I.- Representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tampamolón Corona, S.L.P.;

II.- Impulsar y gestionar acciones de Asistencia Social en beneficio de la población vulnerable del Municipio;

III.- Proponer al Presidente Municipal un presupuesto anual para su consideración en el cabildo;

IV.- Promover el desarrollo y bienestar familiar y de las personas, apoyando especialmente a la población socialmente vulnerable;

V.- Brindar el apoyo necesario a las niñas, niños y adolescentes desprotegidos del Municipio en su desarrollo físico y psicológico, de tal manera que les permita alcanzar una formación integral;

VI.- Fomentar la creación de mecanismos de apoyo y servicio en beneficio de las personas con discapacidad, así como estimular el desarrollo de actividades que permitan mejorar sus posibilidades de desarrollo y bienestar.

VII.- Atender todo lo relativo a incidencias del personal que labora en el DIF municipal, y canalizarlo a la Secretaria General del H. Ayuntamiento.

VIII.- Realizar la supervisión a la Unidad Básica de Rehabilitación (UBR) y vigilar el buen funcionamiento, así como la supervisión del personal asignado;

IX.- coordinar esfuerzo con otros organismos oficiales para la mejor atención de la familia; y

X.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y de la Ley de Asistencia Social para el Estado y los Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones del **Coordinador(a) Operativo(a)** del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia las siguientes:

I.- Dirigir los servicios de Asistencia Social conforme a las políticas asistenciales que la federación, el estado y el municipio determinen;

II.- Formular y ejercer el presupuesto anual en la forma que determine la reglamentación aplicable;

III.- Elaborar un programa anual de trabajo para el óptimo desempeño de sus funciones.;

IV.-; Vigilar el buen funcionamiento de las coordinaciones internas del DIF Municipal

V.- Hacer del conocimiento a la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de los conflictos laborales que se susciten en las diferentes áreas y;

VI.- Las demás que le confiera la Presidenta del DIF Municipal, la Secretaria General del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento Interno del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P., la Ley de Asistencia Social para el Estado y los Municipios de San Luis Potosí y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del **Coordinador(a) Administrativo(a)** del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia las siguientes:

I.- Elaborar conjuntamente con la Presidenta del DIF Municipal y coordinador(a) operativo(a) el presupuesto anual de gastos;

II.- Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros asignados a las diferentes áreas del Sistema para que los recursos sean aplicados debidamente con transparencia y apegados a la normatividad establecida;

III.- Gestionar eficazmente los requerimientos de materiales e insumos que las diferentes áreas solicitan o la ejecución del presupuesto para la adecuada prestación de los servicios y/o realización de planes y/o programas;

IV.- Tener actualizados y disponibles los registros y controles que sean necesarios para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos generados en el DIF Municipal;

V.- Recaudar los ingresos provenientes de cuotas de recuperación realizados al DIF Municipal;

VI.- Contar con los registros actualizados y disponibles de los bienes que sean entregados en resguardo a este órgano, así como vigilar su buen estado físico y mantenimiento necesario;

VII.- informar oportunamente a los Servidores Públicos del Organismos acerca de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de Ley.

VII.- Las demás que le sean encomendadas por la Presidenta del DIF Municipal.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

ARTÍCULO 13.- Para el cumplimiento de sus funciones el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P. tendrá preferentemente, las siguientes Áreas de atención que dependerán del Coordinador Operativo:

I.- Área Alimentaria

- a) Desayunos escolares fríos y calientes
- b) Apoyo alimentario a niñas y niños menores de 5 años
- c) Asistencia alimentaria a personas en situación de desventaja
- d) Orientación alimentaria

II.- Área de Unidades Productivas para el Desarrollo (UNIPRODES);

III.-Área de Atención a Personas en Condiciones Extrema (APCE);

IV.-Área de Coordinación de Personas con Discapacidad

V.-Área psicológica

VI.- Área Médica.

VII.- Área de Trabajo Social

VIII.-Área de Bienestar Familiar

IX.- Área Jurídica

ARTICULO 14.- Las Áreas de atención estarán a cargo del Coordinador Operativo, quien velara por el buen funcionamiento de las actividades de su Coordinación, mismos que deberá mantener informado a la Presidenta del Sistema Municipal DIF de todos los que se lleven en la Coordinación a su cargo.

ARTICULO 15.- El coordinador del SMDIF atenderá los asuntos de su competencia y tendrá a su cargo el personal de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa y dará parte de las incidencias a la presidente (a) honorario (a) y a la vez esta al Presidente Municipal o Secretario General.

ARTÍCULO 16.- Área Alimentaria, tendrá a cargo las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo la revisión y análisis de documentos enviados de DIF Estatal o Coordinación Regional V así también de DIF municipal a DIF estatal sobre el área alimentación.
- II. Verificar que las reinstalaciones o instalaciones de cada programa se llevan a cabo tal y como los marca el mismo y la entrega en tiempo y forma
- III. Verificar las entradas y salidas de insumos de los programas alimentarios con cada responsable del programa como son: apoyo alimentario a menores, asistencia alimentaria, desayunos escolares fríos y desayunos escolares calientes
- IV. Asistir a capacitaciones en coordinación regional v
- V. Realizar rutas de entregas de insumos junto con las responsables de cada programa
- VI. Realizar visitas a las comisiones comunitarias donde tengan pendiente pagos de cuotas de recuperación.

a) Desayunos Escolares Fríos y Calientes

I.- Atender a niñas y niños en condiciones de riesgo y vulnerabilidad que asisten a planteles oficiales del sistema educativo estatal ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas

II.- Supervisar la ejecución del programa según los lineamientos de cada programa

III.- Supervisar los desayunadores escolares

b) Apoyo Alimentario a Niñas y Niños Menores de 5 años

I.- Atender a niñas y niños menores de 5 años que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad alimentaria, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad

II.- Supervisar la entrega adecuada de los productos

III.- Supervisar la descarga de insumos en bodega.

c) Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Desventaja

I.- Realizar visitas a diferentes sectores del municipio para realizar encuestas a personas con mayor desamparo tales como adultos mayores, personas con capacidades diferentes y madres en condiciones de desamparo total

II.- Supervisar la entrega adecuada de los productos

III.- Realizar visitas constantes a las personas atendidas por este programa

d) Orientación Alimentaria

I.- Atender a beneficiarios de los diferentes programas alimentarios mediante pláticas de orientación alimentaria

II.- Organizar actividades que incluyan a madres de familia de los beneficiarios de los programas alimentarios para inculcar hábitos de higiene en la preparación de los menús.

ARTICULO 17.- Área Unidades Productivas Para el Desarrollo (UNIPRODES)

I.- Brindar un servicio de huertos escolares y dar atención a problemas de pobreza, marginación y vulnerabilidad en las comunidades del municipio y así generar el autoempleo en las comunidades.

II.- Asesorar huertos, panaderías y desayunadores escolares

III.- Dar seguimiento a cada unidad productiva supervisar y evaluar las operaciones de las unidades de producción y

IV.- las demás que le encomiende su jefe inmediato.

ARTICULO 18.- Área de Atención a Personas en Condiciones Extremas (APCE)

I.- Efectuar programas de prevención para personas en situación de riesgo por cualquier contingencia

II.- Programar la instalación de refugios temporales en caso de desastres naturales

III.- Coordinar con diferentes instituciones el trámite de apoyos a personas afectadas por desastres naturales y

IV.- las demás que le encomiende su jefe inmediato.

ARTICULO 19.- Área de Coordinación de Personas con Discapacidad

Es el área que se encarga de la planeación, organización y control de las acciones encauzadas al apoyo de personas con capacidades diferentes dentro radicadas en el municipio, promoviendo la inclusión social en beneficio de la población.

I.- Atender a las personas con capacidades diferentes en materia de salud, rehabilitación, capacitación, empleo, cultura e información a través de los programas establecidos y canalización a las diferentes áreas o instancias.

- II.- Realizar el trámite de credenciales para personas con discapacidad
- III.- Gestión de retoque de pintura en las rampas y estacionamientos
- IV.- Foros para dar a conocer los derechos de las personas con discapacidad
- V.- Gestión de tarjetón para vehículos de personas con discapacidad
- VI.- Canalizar a las personas con discapacidad a la educación especial regular
- VII.- Gestionar a través de dependencias la donación de auxiliares auditivos, sillas de ruedas y lentes a fin de contribuir en una adecuada inclusión social.
- VIII.- Mantener los espacios de personas con discapacidad libres
- IX.- Canalizar pacientes a terapias en la UBR, y
- X.- las demás que le encomiende su jefe inmediato

ARTÍCULO 20.- Área Psicológica:

El departamento de Psicología, estará a cargo de una persona quien contara con el Título de Psicólogo el cual tendrá las siguientes funciones:

- I.- realizar los estudios y visitas domiciliarias que les sean encomendadas por el coordinador Operativo
- II.- Canalizar a los pacientes que corresponda a las instituciones publicas o privadas que competa para su debida atención conforme a los lineamientos establecidos en los convenios de colaboración efectuados.
- III.- brindar asesoría alas familias mujeres, niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, en estado de desprotección o abandono que así lo soliciten o requieran en el municipio.
- IV.- otorgar terapias necesarias a los sujetos de asistencia social que lo requieran;

V.- informar al coordinador operativo, en caso de que tenga conocimiento de maltrato o violencia familiar, coordinándose con el Procurador Municipal, para la canalización Pertinente.

VI.- Intervención en situación de crisis por (violación, violencia familiar, social, escolar,).

VII.- Visitas a distintas instituciones educativas para llevar a cabo programas, así como también la aplicación de test.

VIII.- Brindar atención a los niños, niñas y adolescentes en riesgo de fármaco dependencia, farmacodependientes o susceptibles a incurrir en hábitos y conductas antisociales y delictivas; y

IX.- Las demás que le sean encomendadas por la Presidenta del DIF Municipal.

ARTÍCULO 21.- Área Médica

I.- Ejecutar actividades de diagnóstico, tratamiento, promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente, en todo el proceso de atención.

II.- Atender las consultas de pacientes y elaborar las historias clínicas, las órdenes de ayudas diagnósticas y complementación terapéutica, medicamentos e insumos que se requieran.

III.- Mantener un contacto permanente y proporcionar información al paciente y su familiar sobre el curso de su enfermedad y los tratamientos que se realicen

IV.- Expedir las ordenes de referencia, exámenes de laboratorio y gabinete según corresponda

V.- Dar el manejo indicado adecuado para el equipo, instrumental, material, etc. Que se requiera para la asistencia y cuidar de aquellos elementos que se le hayan asignado bajo su responsabilidad

VI.- Asegurar que la atención a los usuarios que consultan sea oportuna, eficaz y humanista

VII.- El manejo de la patología del paciente se realiza teniendo en cuenta los protocolos guías y/o normas establecidas

VIII.- Aplicar las normas técnicas y de bioseguridad en todos los procedimientos con el fin de evitar accidentes de trabajo, contaminación y/o infecciones cruzadas

IX.- Mantener la farmacia actualizada, custodia y conservación de medicamentos, surtimiento de recetas, mantener el inventario actualizado.

ARTÍCULO 22.- Área de Trabajo Social

I.- Canalización de personas que solicitan algún servicio a las distintas áreas (jurídica, psicológica, psiquiátrica y médica)

II.- Control de pensiones alimenticias previo acuerdo por las partes ante el área jurídica

III.- Visitas domiciliarias: solicitadas por diversas áreas y de seguimiento a casos.

IV.- Aplicación de estudios socioeconómicos solicitados por área jurídica y de personas que asisten a solicitarlo por diversos trámites

V.- Orientación y ayuda a pacientes que solicitan agendar consultas en diversos hospitales.

VI.- Intermediario entre familiares y hospitales para investigación del estado de salud de pacientes.

VII.- Información y orientación de temas que tiene competencia el sistema DIF.

VIII.- Intervención y atención directa de personas que requieren rehabilitación por alcoholismo y drogadicción y,

IX.- Las demás que le sean conferidas por la Presidenta Honorario.

ARTÍCULO 23.- El Área de Bienestar Familiar

Es aquella que brinda los servicios de prevención, sensibilización, promoción y difusión de salud mental y social, a nivel individual y familiar atendiendo todas las

etapas de la vida humana. Para su cumplimiento contara con las siguientes líneas de acción:

- 1) Difusores Infantiles;
- 2) Comisión Especializada en la Tutela de los Derechos y del Interés Superior de la Infancia y la Adolescencia;
- 3) Campañas de Salud;
- 4) Programas Preventivos; y
- 5) Programa de Desarrollo Comunitario.

Además realizara las siguientes acciones:

I.- Realizar las acciones encaminadas a la prevención de adicciones, a la salud de la población, y a la Tutela de los Derechos y el Interés Superior de la Infancia y la Familia;

II.- colaborar con las instituciones aplicando talleres para los niños, niñas y adolescentes con referencia a sus derechos y obligaciones;

III.- coordinarse con el área jurídica para brindar atención a casos de menores en situaciones de riesgo

IV.- Las demás que le sean encomendadas por Presidenta del DIF Municipal.

ARTICULO 24.- El Área Jurídica es aquella que brindará los servicios de orientación, atención y representación jurídica en materia del orden familiar, a que alude el Reglamento los deberá de presentar en beneficio de la población del municipio de Tampamolón Corona S.L.P. quien deberá realizar trámites administrativos; gestión social para habitantes del Municipio en asuntos relacionados con la violencia y/o controversias familiares, el cual deberá contar con Título de licenciado en Derecho y/o Abogado , ser mexicano por nacimiento, mayor de edad y con experiencia mínima de un año, mismo que tendrá las siguientes funciones;

I.- Brindar servicios de asesoría jurídica en materia familiar, a la población en estado de abandono y desventaja social, preferentemente a los menores, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores;

II.- Investigar, documentar o evaluar y en su caso determinar sobre la existencia de cualquier tipo de maltrato a cualquier persona, por denuncia o por solicitud propia de la víctima para intervención, sin importar su edad, haciendo del conocimiento al Ministerio Público o de la Autoridad competente coadyuvando en su resolución;

III.- Representar legalmente a los miembros de la familia en problemas jurídicos de índole familiar, cuando por su situación económica les sea difícil solventar su defensa;

IV.- Realizar la gestión y canalización necesaria para proteger y salvaguardar la integridad de personas víctimas de algún tipo de violencia a instancias públicas o privadas;

V.- Apoyar en la gestión de trámites administrativos para la obtención de certeza jurídica;

VI.- En coordinación con la Procuraduría de la Defensa de Niños Niñas y adolescentes, la Mujer y la Familia sobre los niños espositos y abandonados que haya acogido el Sistema Municipal DIF, a fin de tramitar la adopción de los mismos, en los términos que establezca el Comité Estatal de Adopciones.

VII.- promover los conocimientos y difusión de la Convención sobre los Derechos de los Niños y Niñas, y vigilar que estos se respeten.

VIII.- Los servicios de Asistencia Jurídica que preste el Organismo serán gratuitos y por lo tanto los usuarios se abstendrán de otorgar gratificación alguna

IX.- Las demás que le sean encomendadas por la Unidad Administrativa.

**CAPITULO V
DEL PERSONAL**

ARTÍCULO 25.- Por lo demás, las relaciones laborales existentes entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el personal a su cargo se regirán por la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y supletoriamente por la Ley Federal del Trabajo.

**TITULO SEGUNDO
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**CAPITULO UNICO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA
MUNICIPAL DIF**

ARTICULO 26.- Durante la ausencia de la Presidente (a) Honorario (a) del Sistema Municipal DIF, el despacho de resolución de los asuntos queda a cargo de la Coordinadora Operativa.

ARTÍCULO 27.- Durante la ausencia de la Coordinadora Operativa será suplido por la persona que designe la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia dando cuenta al Presidente Municipal y a la Secretaria General del H. Ayuntamiento en la brevedad posible.

**TÍTULO TERCERO
DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**

CAPITULO UNICO

ARTICULO 28.- el patrimonio, del Sistema DIF Municipal, estará constituido:

I.- Los Derechos y Bienes muebles o inmuebles que actualmente posee.

II.- Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que el gobierno federal, estatal y municipal así como entidades paraestatales y particulares le otorguen o destinen

III.- las aportaciones o donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de persona física o moral.

IV.- los rendimientos, recuperaciones, bienes derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.

V.- Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se otorguen conforme a la Ley.

VI.- En general los demás bienes, derechos e ingresos que se obtengan por cualquier título legal.

TITULO CUARTO
DE LOS SUJETOS ACREDITADOS
CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 29.- En los términos del presente Reglamento, el DIF Municipal proporcionará servicios de asistencia social, preferentemente a:

I.- niños, niñas en estado de abandono, desamparo, desnutrición sujetos maltratados.,

II. niños, niñas infractores en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad y sin menoscabo de lo que establezca la legislación penal o los reglamentos aplicables.

III.- Adictos e individuos en condiciones de vagancia

IV.- Mujeres en periodo de gestación o lactancia

V.- Ancianos en desamparo, discapacidad, marginación o sujetos a maltrato.

VI.- Personas con discapacidad, por causa de ceguera, debilidad visual, sordera. Mudez, alteraciones del sistema neuromusculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje y otras deficiencias

VII.- Víctima de la comisión de delitos.

VIII.- Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono.

IX.- Habitantes del medio rural o urbano marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia.

X:- Personas afectadas por desastres.

XI.- Las demás que por sus características personales requieran de asistencia social

TITULO QUINTO
DISPOCIONES GENERALES
CAPITULO I

INFORME DE ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 30.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tampamolón Corona S.L.P. estará obligado a presentar un informe específico, a efecto de que se integre al informe anual que presente el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 31.- La estructura del informe deberá de contener:

I.- introducción,

II.- información del municipio en relación a los problemas de alimentación, Salud, educación, situación de las mujeres, niños, niñas adolescentes, ancianos, minusválidos, y demás programas implementados;

III.- Los rubros en los que la Ciudadanía participo activamente. Y

IV.- Estrategias y políticas presupuestas para el futuro.

El informe deberá contener un lenguaje sencillo que refleje el trabajo y las aspiraciones comunes donde la sociedad se pueda identificar. Deberá de expresar los principios y valores de orientan acciones del Ayuntamiento en lo general y del DIF en lo particular y reconocer los obstáculos y desaciertos.

DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

CAPÍTULO UNO

ARTÍCULO 32.- Será facultad del Presidente (a) Honorario (a) y del coordinador (a) del Sistema Municipal DIF, presentar para su aprobación al H. Cabildo Municipal las iniciativas de reforma al presente Reglamento.

ARTÍCULO 33.- Será facultad exclusiva del H. Cabildo Municipal de Tampamolón Corona, realizar y aprobar las reformas al presente Reglamento en los términos establecidos en el Artículo 30 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se Derogan todas las disposiciones y ordenamientos reglamentarios que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- El presente Reglamento normara las funciones administrativas del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Tampamolón Corona, S.L.P. Para los casos no previstos en el presente reglamento se podrá aplicar, según el caso, supletoriamente la Ley de Asistencia Social del Estado y Municipios de San Luis Potosí, La Ley Estatal de Personas con Discapacidad, la Ley de Atención a la Víctima del delito de San Luis Potosí, así como el Código Civil y de Procedimientos Civiles en vigor el Estado de San Luis Potosí.

Dado en el Recinto Oficial del Cabildo del H. Ayuntamiento de TAMPAMOLON CORONA, S.L.P. el día 21 DE OCTUBRE DE 2019.