

EL CIUDADANO CARLOS ROMÁN MORENO HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil doce al treinta de septiembre del año dos mil quince, relativo al

PUNTO SEPTIMO del Orden del Día de la **DÉCIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 28 del mes de febrero del año 2014, el cual reproduzco en su parte conducente:

VII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, ONCEDICTÁMENESEMITIDOS POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, QUE CORRESPONDEN A DIVERSAS SOLICITUDES CIUDADANAS.

Presidenta: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvase a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron DOCE votos a favor.

Presidenta: Aprobado por UNANIMIDAD DE VOTOS....

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

ATENTAMENTE C. CARLOS ROMÁN MORENO HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RUBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI



LA QUE SUSCRIBE C PROFRA. MARÍA LIZBETH MARLENE UC NAAL, DIRECTORA DEL SMDIF DE LA CIUDAD DE CALKINI CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO SÉPTIMO FRACCIÓN III DEL ACUERDO DEL CABILDO DE FECHA 03 DE FEBRERO DE 1993 DONDE SE CONVIENE LA CREACIÓN DEL CITADO SISTEMA EN ESTE MUNICIPIO Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 8 DE FEBRERO DE 1993, ESTABLECE Y APRUEBA LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ASÍ COMO EL REGLAMENTO INTERIOR DEL CITADO ORGANISMO DESCENTRALIZADO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA LUNES 24 EN EL MES DE MARZO DEL AÑO 2014, CERTIFICA.....

QUE EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CALKINI PARA EL PERIODO 2012-2015 INICIADA A LAS 10:00 HRS Y CLAUSURADA A LAS 11:00 HRS DEL DÍA LUNES 24 DE MARZO DEL 2014. AL TRATAR EL SEXTO PUNTO QUE CORRESPONDE A LA APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA Y REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CALKINI. LA DIRECTORA DEL SMDIF SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA LA APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA Y REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CALKINI,

EN EL QUE SE CONTEMPLA ENTRE OTRAS COSAS QUE EL SISTEMA DIF TIENE COMO FINALIDAD PRINCIPAL LA PROMOCIÓN DE LA ASISTENCIA SOCIAL, LA INTERRELACIÓN, SISTEMÁTICA DE LAS ACCIONES QUE LLEVEN A CABO LAS INSTITUCIONES PUBLICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESE CAMPO, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LAS DEMÁS ACCIONES QUE ESTABLECE EL ACUERDO. DE IGUAL FORMA SE ESTABLECE QUE EN CADA COORDINACIÓN HABRÁ UN TITULAR, QUIENES SERÁN AUXILIADOS EN SUS FUNCIONES POR EL PERSONAL APROBADO, CUYAS PLAZAS ESTÉN INCLUIDAS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EN EL MANUAL DE ESTRUCTURAS Y ORGANIZACIÓN, Y QUE SERA FACULTAD EXCLUSIVA DE LA JUNTA DIRECTIVA APROBAR LAS MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO. DESPUES DE ANÁLISIS RESPECTIVO: SE **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.**
LA C. LIC. MARÍA LIZBETH MARLENE UC NAAL DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO ES EXTRACTO FIEL DE SU ORIGINAL DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SMDIF CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CALKINI.

CALKINI, CAMPECHE A 22 DE OCTUBRE DE 2014.

DIRECTORA DEL SMDIF DE LA CIUDAD DE CALKINI, PROFRA. MARIA LIZBETH MARLENE UC NAAL.- RUBRICA.

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CALKINI

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO CALKINI POR EL QUE EXPIDE SU REGLAMENTO INTERIOR.

La Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Calkini, con fundamento en el artículo Séptimo Fracción III del acuerdo del cabildo de fecha 03 de febrero de 1993 donde se conviene la creación del citado Sistema en este Municipio y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de febrero de 1993; establece y aprueba las modificaciones a la estructura administrativa así como al reglamento interior del citado organismo descentralizado, en Sesión Extraordinaria celebrada el día Lunes 24 en el mes de Marzo del año 2014, quedando aprobado como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CALKINI

CAPÍTULO I COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, facultades, atribuciones, funcionamiento y actividades del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Calkini.

Artículo 2.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Calkiní, es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene a su cargo los asuntos de su competencia que expresamente le encomienda el Acuerdo de Cabildo tomado en Sesión Extraordinaria de fecha 3 de febrero del año 1993, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 8 de febrero del año 1993.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por **El Acuerdo:** Acuerdo de Cabildo tomado en la Sesión Extraordinaria de fecha 3 de febrero del año 1993 donde se Constituye el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Calkiní, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 8 de febrero del año 1993.

Sistema DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Calkiní.

Artículo 4.- El Sistema DIF tiene como finalidad principal la promoción de la asistencia social, la interrelación sistemática de las acciones que lleven a cabo las Instituciones públicas para la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establece El Acuerdo.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, El Sistema DIF se integrará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección General.
- II.- Coordinación de Protección a la Infancia y Familia.
- III.- Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana.
- IV.- Coordinación de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo Comunitario
- V.- Coordinación de Personas con Discapacidad.
- VI.- Coordinación Médica y Asistencia Social
- VII.- Coordinación del Adulto Mayor.
- VIII.- Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.
- IX.- Coordinación Administrativa.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL.

Artículo 6.- La representación del organismo corresponde al Director General en términos de lo dispuesto en el Acuerdo de Creación en su artículo Decimo Fracción I, quien ejercerá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellos que por disposición del Acuerdo o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el.

Artículo 7.- Son facultades y atribuciones del Director General, además de las señaladas en el Acuerdo de Creación, las siguientes:

- I.- Planear, dirigir, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del organismo de acuerdo a los lineamientos que emanan del Acuerdo y de la Junta Directiva.

II.- Supervisar y evaluar las actividades de los proyectos y programas que lleven a cabo las diferentes áreas que conforman la estructura del Organismo.

III.- Someter al Acuerdo de la Junta Directiva, los programas, planes y presupuestos del Organismo, así mismo disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales que de ellos se deriven, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio.

IV.- Presentar a la Junta Directiva los estados financieros y avances de metas del Sistema DIF de manera trimestral así como los informes y recomendaciones que a efecto formulen, el comisario, el contralor o auditores externos.

V.- Dictar disposiciones administrativas internas en la materia de su competencia;

VI.- Designar y remover a los servidores públicos de confianza y de base del Organismo, así como expedir y autorizar los nombramientos;

VII.- Llevar las relaciones laborales acordes a las disposiciones legales vigentes;

VIII.- Celebrar contratos, convenios y cualquier acto jurídico que sea necesario para el cumplimiento del objetivo del Sistema DIF;

IX.- Representar al Organismo con facultades generales para actos de administración, pleitos y cobranzas, así como de aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;

X.- Otorgar poder legal para pleitos y cobranzas de los asuntos legales del Organismo;

XI.- Dirigir la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al Organismo.

XII.- Autorizar apoyos a personas en estado de vulnerabilidad y que son población objetivo de la asistencia social;

XIII.- Las demás que con carácter de indelegables señalen otras disposiciones administrativas o la Junta Directiva.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERALES DE LA COORDINACIONES.

Artículo 8.- En cada Coordinación, habrá un titular, quienes serán auxiliados en sus funciones por el personal aprobado, cuyas plazas estén incluidas en el Presupuesto de Egresos y en el Manual de Estructuras y Organización.

Artículo 9.- Corresponden a los Responsables de las Coordinaciones las siguientes facultades y atribuciones de carácter general:

I.- Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los acuerdos e instrucciones transmitidos por el Director General a las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad e informar sobre los avances correspondientes.

II.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones que la Dirección General les encomiende:

III.- Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende y por acuerdo expreso, representar al organismo ante las diferentes entidades municipales, estatales y federales en actos que les sean asignados.

IV.- Mantener permanentemente informada a la Dirección General de las actividades realizadas.

- V.- Establecer de acuerdo con su competencia, las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deben regir en las unidades administrativas a su cargo.
- VI.- Formular los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por el Director General.
- VII.- Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación, a nivel interno y externo, para coadyuvar en el cumplimiento de las responsabilidades que son competencia del organismo.
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación del Director General.
- IX.- Proponer a la Dirección General la designación, capacitación y promoción del personal que requieran para cumplir con las disposiciones laborales aplicables.
- X.- Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de sus unidades administrativas de acuerdo con los requerimientos de sus funciones.
- XI.- Planear mensual, trimestral o anualmente, los recursos económicos necesarios para el buen funcionamiento de sus unidades administrativas y el alcance total de sus metas.
- XII.- Colaborar en eventos organizados por el Sistema DIF.
- XIII.- Vigilar el correcto uso y salvaguardar los materiales, equipos y demás recursos que estén asignados a la coordinación a su cargo; y
- XIV.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento interno, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y FAMILIA.

Artículo 10.- Corresponden a la Coordinación de Protección a la Infancia y Familia las siguientes facultades y atribuciones.

- I.- Establecer y ejecutar estrategias integrales de atención, dirigidas a niños, niñas y adolescentes del municipio, que se encuentran en estado de vulnerabilidad y que son sujetos de atención de la asistencia social, encauzadas estas al desarrollo de esta población.
- II.- Promover en los niños, niñas y adolescentes en situaciones de riesgo de calle a continuar su educación académica, para que alcancen su potencial, seguridad y mejoren su calidad de vida.
- III.- Coordinar y promover acciones entre la población abierta sobre la prevención de riesgos relacionados con las adicciones, educación sexual, prevención de embarazos y maltrato a menores.
- IV.- Brindar atención a menores trabajadores de o en la calle y a sus familias.
- V.- Coordinar las acciones de difusión de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes para que éstos los conozcan y se garantice su seguridad integral en la sociedad.
- VI.- Reforzar los vínculos familiares a través de estrategias de promoción que conlleven a reforzar los valores de la Familia y su desarrollo integral.
- VII.- Brindar apoyo y orientación psicológica y educativa a los niños, niñas y adolescentes del municipio para reforzar los procesos de enseñanza-aprendizaje y así coadyuvar en el desarrollo sus habilidades académicas y sociales.

VIII.- Coordinar acciones integrales que apoyen la prevención, atención y erradicación de la explotación sexual infantil en el municipio.

IX.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Artículo 11.- Corresponden a la Coordinación de Promoción y Participación Ciudadana las siguientes facultades y atribuciones.

I.- Realizar acciones de apoyo educativo, cultural y social para la integración de las familias del municipio así como el fortalecimiento de la cultura y las tradiciones.

II.- Coordinar funciones y acciones relacionadas con la Beneficencia Pública y la Asistencia Privada en el municipio, así como difundir los programas de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras áreas del Sistema DIF y dependencias.

III.- Promover y realizar eventos especiales (Teletón, Colecta Anual de la cruz roja, etc.) para apoyar causas sociales en beneficio de algún tipo de población vulnerable.

IV.- Fortalecer la educación a nivel primaria en los niños y niñas, de alto rendimiento escolar, en situación de riesgo, a través de programas que otorguen financiamiento para dar continuidad a sus estudios.

V.- Coordinar acciones que acerquen los servicios y apoyos del Sistema DIF Municipal a la población de las comunidades rurales del municipio.

VI.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento interno, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA.

Artículo 12.- Corresponden a la Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia las siguientes facultades y atribuciones.

I.- Prestar servicios de asistencia jurídica a menores, mujeres y familias en condiciones de riesgo, tendientes a mejorar sus condiciones de vida.

II.- Procurar la conciliación de parejas de matrimonios en casos de desintegración familiar, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenios.

III.- Asistimiento jurídico a los menores en las controversias por pensión alimenticia, buscando el beneficio de estos.

IV.- Generar estrategias de difusión y promoción a favor de la prevención al maltrato de las mujeres y menores, así como para la preservación de la armonía familiar.

V.- Apoyo a la campaña anual de matrimonios colectivos y asentamientos extemporáneos.

VI.- Actualización constante en materia de derechos humanos, de menores y de la mujer.

VII.-Prestar apoyo jurídico a todas las áreas y programas del Sistema DIF Municipal.

VIII.-Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Artículo 13.- Corresponden al Programa de Atención a Personas con Discapacidad, las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Llevar a cabo la rehabilitación física a personas que presenten algún tipo de discapacidad física temporal o permanente, para mejorar su condición de vida y lograr su reintegración social y laboral.
- II.- Promover la prevención de las discapacidades entre la población en general, así como la integración de las personas con discapacidad en los centros educativos y laborales del municipio.
- III.- Gestionar ante el Ayuntamiento y Autoridades correspondientes, la adaptación de la infraestructura, de la obra pública que garantice la accesibilidad física de las personas con discapacidad.
- IV.- Gestionar con Instituciones de Salud, educativas o de otro tipo atención especializada que por su tipo de discapacidad requieran.
- V.- Coordinar con otras Instituciones, eventos y actividades para que también participen personas con discapacidad, a fin de buscar su Integración social.
- VI.- Participación en el Consejo Municipal Consultivo para la Integración de Personas con Discapacidad.
- VII.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN, ENCUENTRO Y DESARROLLO COMUNITARIO.

Artículo 14.- Corresponden a la Coordinación de Espacios de Alimentación, Encuentros y Desarrollo Comunitario.

- I.- Contribuir al mejoramiento de la situación alimentaria y nutricional de los niños menores de 5 años en etapa preescolar y escolar; así como de los sujetos vulnerables en las zonas indígenas y rurales del municipio.
- II.- Cumplir y supervisar se lleven a cabo los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, con la finalidad de que tengan una operación eficiente y eficaz.
- III.- Lograr la adaptación de los usuarios de los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, en el ejercicio de sus funciones y tareas específicas.
- IV.- Evaluar de manera periódica el beneficio de los programas alimentarios, que se ejecutan en el Sistema, para verificar el avance de la población beneficiada e informar los resultados de estos, a la Dirección Estatal del Programa.
- V.- Generar datos estadísticos de los programas alimentarios para reforzar y replantear las estrategias en materia de alimentación en el municipio.

- VI.- Promocionar en las comunidades beneficiadas con los programas alimenticios los productos que se otorgan en los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario para dar a conocer su valor nutricional.
- VII.- Buscar la sustentabilidad de los espacios de alimentación, encuentro y desarrollo comunitario, así como de las familias en las comunidades del municipio.
- VIII.- Fortalecer el nivel de alimentación y apoyar a la economía de las familias en situación de pobreza o marginación en cada una de las comunidades del Municipio de Calkiní.
- IX.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO IX

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 15.- Corresponden a la Coordinación de Atención Médica y Asistencia Social las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Otorgar y coordinar la entrega de apoyos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General en base a la Ley Asistencial vigente, en el Estado.
- II.- Ejecutar los procedimientos preoperatorios, establecidos en los programas de cirugías extramuros, con la finalidad de que el mayor número de personas que lo requieran se beneficien de los mismos, así como dar seguimiento a los pacientes beneficiados.
- III.- Gestionar convenios con Instituciones públicas y privadas de salud para la prestación de servicios, en beneficio de la población del municipio, que así lo requiera y cumpla con la normatividad establecida.
- IV.- Llevar a cabo acciones de prevención y rehabilitación para reducir los efectos de las discapacidades temporales o permanentes;
- V.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez del municipio en conjunto con las demás coordinaciones del Sistema DIF.
- VI.- Gestionar ante la beneficencia pública de dónde los apoyos que requieran la población para coadyuvar en la mejora de su condición de vida.
- VII.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO X

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Corresponden a la Coordinación de Administrativa las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Planear, Organizar y Controlar los recursos económicos, humanos, materiales y servicios generales necesarios para el buen funcionamiento y el alcance total de la metas de las unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF.

- II.- Llevar a cabo los procesos de adquisición de materiales, herramientas, servicios subcontratados, en base a la normatividad legal vigente en esta materia.
- III.- Proponer los procedimientos para el manejo de los recursos financieros y humanos del Sistema.
- IV. Elaborar los informes financieros apegándose a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.
- V.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO XI

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DEL ADULTO MAYOR

Artículo 17.- Corresponden a la Coordinación del Adulto Mayor las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Otorgar ayudas, a los adultos mayores, que se encuentren en situación de vulnerabilidad, que coadyuven en el mejoramiento de su condición de vida.
- II.- Gestionar ante Instituciones de Salud y de Procuración de Justicia la atención a los adultos mayores, que garantice su integridad física y jurídica.
- III.- Llevar a cabo acciones de promoción del cuidado de la salud, para prevenir riesgos en la población de adultos mayores.
- IV.- Las demás que señalen en el ámbito de su competencia, la legislación aplicable, el presente reglamento, el Director General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO XII

DE LAS AUSENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 18.- En caso de ausencia, el Director General, será suplido en su ausencia no mayores de quince días, por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, informando de ello a la Junta Directiva, si la ausencia excede de este término, el Director General deberá someter a la consideración de la propia Junta Directiva la designación del servidor público que cubrirá la ausencia.

Artículo 19.- La Dirección y Coordinaciones, durante sus ausencias temporales menores de quince días serán sustituidas por el servidor público propuesto por ellos mismos, sujeto a la aprobación del Director General y con la anuencia de la Junta Directiva, las mayores de ese término serán suplidas por el servicio público que la Junta Directiva determine.

CAPÍTULO XIII

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.

Artículo 20.- Será facultad exclusiva de la Junta Directiva aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 21.- Podrán presentar propuestas de modificaciones al Reglamento, para su aprobación por la Junta Directiva, el Presidente de ésta, el Director General del organismo y, cuando menos, dos miembros de la Junta Directiva en propuesta conjunta.

TRANSITORIOS

Único: Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deben transferirse de un área administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquellas a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Sistema DIF para el Desarrollo Integral de la Familia, en Calkiní, Campeche, el día Lunes 24 en el mes de Marzo del año dos mil catorce.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA: C. PROFRA. VICTOR HUGO BALTAZAR RODRIGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.- LIC. MANUEL A. ARVEZ PEREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- LIC. FERNANDO I. CANUL HERRERA, TESORERO DEL H. AYUNTAMIENTO.- PROFRA. M. GEORGINA ESPADAS MILLAN, DIRECTORA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE.- LIC. DIEGO HUMBERTO KANTUN CAN, DIRECTOR DE PLANEACION MUNICIPAL.- PROFRA. MA. LIZBETH MARLENE UC NAAL, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO.- LIC. SALVADOR DE JESUS MAS UICAB, SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA.- LIC. IRVING HERNANDEZ PIÑA, REPRESENTANTE DEL SISTEMA D.I.F. ESTATAL.- RUBRICAS.

H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

ESTADO DE RESULTADOS ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL PERIODO 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

INGRESOS		
IMPUESTOS		\$ 69,326.95
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	3,000.00	
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	60,397.18	
ACCESORIOS DE IMPUESTOS	5,929.77	
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEG. SOCIAL		\$ 132,000.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEG. SOCIAL	132,000.00	
DERECHOS		\$ 192,241.68
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE		\$ 211,458.55
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE		\$ 77,200.50
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		\$ 6,965,578.16
PARTICIPACIONES	3,961,075.00	
APORTACIONES	1,178,715.00	
CONVENIOS	1,825,788.16	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y SUBSIDIOS		\$ 2,874,898.95
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUB	1,272,491.95	
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1,602,407.00	
TOTAL DE INGRESOS		\$ 10,522,704.79