



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.

Directora: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Miércoles 6 de Mayo de 2026

NÚM. 70

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
ACUITZIO, MICHOACÁN**

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

ACTA DE CABILDO ODR-06/2026

ACTA DE LA CUADRAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

En Acuitzio del Canje, Michoacán, siendo las 12:10 (doce horas, con diez minutos), del día 27 (veintisiete) de febrero de 2026 (dos mil veintiséis), se reunieron los integrantes del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Acuitzio, Michoacán de Ocampo; en la Sala de Sesiones del mismo, ubicado en Palacio Municipal sin número, con el fin de celebrar la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento, Constitucional del Municipio de Acuitzio, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en los artículos 35, 36, 37, 38, 39, y relativos al funcionamiento de los Ayuntamientos, encontrándose presentes el Lic. Adán Guillén Villaseñor, en su carácter de Presidente Municipal; la C. Fanny Villa Vargas, Sindica Municipal; y los CC. Alejandro Fuerte Santoyo, C. Iván Rubén Hernández Alejandre, Ing. Jessica Valdez Durán, Lic. Citlali Anahí Osornio Rangel, C. Juan David Aguilar César, C. Lorena Sereno Ramírez, Lic. José Jesús Armería Delgado, Regidoras y Regidores del H. Ayuntamiento; y el Lic. José Martín Rangel Barriga, este último en cuanto Secretario del H. Ayuntamiento de Acuitzio...

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- ...

6.- ...

7.- *Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acuitzio.*

8.- ...

.....
.....
.....

7. Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acuitzio.

En uso de la voz el Presidente Municipal Licenciado Adán Guillén Villaseñor, solicita a este H. Cabildo su consentimiento para hacer pasar a esta Sala de Cabildo a la Licenciada María del Rosario Díaz Bastida, y al Ing. Saúl Aburto Jacuinde Directora y Coordinador del SMDIF de este Municipio, con la finalidad de ampliar la información referente a este punto.

En uso de la voz la Licenciada María del Rosario Díaz Bastida, Directora del SMDIF, manifiesta de conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 14, 17, 40 inciso a) fracciones XIV, inciso b) fracción II, 178, 179 fracción IV 180, 181 fracción I y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, presenta a este Honorable Cabildo la iniciativa del nuevo Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acuitzio, de Acuerdo a la siguiente:

.....
.....
.....

Una vez hecho lo anterior el Presidente Municipal manifiesta que toda vez que fue circulado con anterioridad el proyecto del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acuitzio, pido se dispense la lectura del mismo, quienes estén de acuerdo con la dispensa de la lectura del Reglamento, sírvase manifestarlo en votación económica, levantando la mano, siendo **aprobado por unanimidad**.

Una vez realizada la explicación por parte de la Licenciada María del Rosario Díaz Bastida, y el Ingeniero Saúl Aburto Jacuinde, Directora y Coordinador del SMDIF de este Municipio, les preguntó a los integrantes del Cabildo, si existe alguna duda respecto a lo expuesto por los servidores públicos antes mencionados.

En caso de no ser así pido manifiesten si se encuentran de acuerdo con la expedición del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acuitzio, sírvanse manifestarlo en votación económica levantando la mano, siendo **aprobado por unanimidad** por todos los presentes. Hecho lo anterior solicitó al Secretario de este H. Ayuntamiento, para que proceda para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

Una vez agotado este punto del orden del día solicito a al Secretario pase al siguiente punto en el orden del día.

8. Asuntos Generales: Ninguno.

No habiendo otro asunto se da por concluida la presente Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria, siendo las 12:39 (doce horas, con treinta y nueve minutos), del día de su celebración.

Lic. Adán Guillén Villaseñor, Presidente Municipal; C. Fanny Villa Vargas, Síndica Municipal; Regidores: C. Alejandro Fuerte Santoyo, Ing. Jessica Valdez Durán, C. Iván Rubén Hernández Alejandre, Lic. Citlali Anahí Osornio Rangel, C. Juan David Aguilar César, C. Lorena Sereno Ramírez, Lic. José Jesús Armería Delgado; Lic. José Martín Rangel Barriga, Secretario de Ayuntamiento. (Firmados).

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

El H. Ayuntamiento de Acuitzio Michoacán, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 14, 17, 40 inciso a) fracciones XIV, inciso b) fracción II, 178, 179 fracción IV 180, 181 fracción I y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; expide el presente Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Acuitzio.

Exposición de Motivos

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acuitzio, como organismo público centralizado, tiene la alta responsabilidad de promover la asistencia social, la protección de grupos vulnerables y el desarrollo integral de las familias en nuestro Municipio.

Conscientes de que la operatividad institucional debe ser dinámica y adaptable a las necesidades cambiantes de la población y a los objetivos de esta Administración 2024-2027 se presenta este Reglamento, sustentado en los siguientes motivos:

I. Adecuación Orgánica por la Creación de Nuevas Áreas.

El avance y crecimiento de las políticas públicas asistenciales de esta gestión han generado la necesidad de crear y formalizar estructuras administrativas que permitan una atención más especializada y eficiente. Por ello, es imperativo:

- Reconocer y formalizar la existencia e integración de nuevas áreas a la estructura orgánica del Sistema Municipal DIF que no se encontraban contempladas en el Reglamento vigente.
- Asegurar que la organización interna refleje la realidad operativa actual, garantizando la claridad de responsabilidades y la coordinación inter-áreas.

II. Actualización Normativa y Eficiencia Administrativa.

- El Reglamento Interior vigente ha quedado obsoleto en diversos apartados, presentando disposiciones que ya no corresponden a la realidad de las funciones ni a la visión de trabajo de esta Administración.
- Las reglas de operación, los procedimientos internos y la descripción de funciones establecidos en el ordenamiento anterior han demostrado ser insuficientes o inadecuados para la gestión actual, dificultando la eficiencia y la celeridad en la atención a los ciudadanos.
- Se busca un Reglamento que sea una herramienta funcional para el personal operativo, estableciendo

directrices claras para el manejo de los programas sociales, la administración de recursos y la atención directa a la ciudadanía.

El presente Reglamento no se limita a un simple cambio de forma, sino que obedece a una necesidad urgente de modernizar y adecuar la estructura jurídica del Sistema Municipal DIF Acuitzio. Esto con el objetivo de optimizar la prestación de los servicios de asistencia social, proteger con mayor eficacia a la población vulnerable y cumplir con los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de esta Administración.

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el Municipio de Acuitzio. Tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones de los funcionarios, así como las facultades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 2. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es un Órgano Centralizado de la Presidencia Municipal y tendrá un Patronato cuyo objetivo es procurar atención integral en materia de asistencia social, médica, jurídica y psicológica, en apoyo a los sectores de la población en estado vulnerable y en riesgo del Municipio.

Artículo 3. Para los efectos del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, se entiende por:

- I. **Asistencia Social Integral:** Conjunto de acciones dirigidas a proporcionar atención, protección y apoyo a individuos y familias en situación de vulnerabilidad, abarcando las dimensiones psicológica, alimentaria y social para lograr su bienestar y autonomía;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Acuitzio, Michoacán;
- III. **Beneficiario:** Persona que, tras cumplir con los requisitos correspondientes, recibe servicios o apoyos por parte del SMDIF;
- IV. **CAIC:** Centro de Asistencia Infantil Comunitario;
- V. **CAPDA:** Centro de Atención a Personas con Discapacidad de Acuitzio;
- VI. **CCPI:** Centro Comunitario de Protección a la Infancia;
- VII. **Coordinación General:** Titular de la instancia de apoyo ejecutivo y operativo de la Dirección General;
- VIII. **Dirección General:** Persona titular de la Dirección del

SMDIF, responsable de la ejecución administrativa y técnica;

- IX. **Grupos Prioritarios:** Personas que por su condición de edad (niñas, niños, adolescentes y adultos mayores), discapacidad, género o situación de desamparo, requieren atención preferente y especializada;
- X. **Municipio:** El Municipio de Acuitzio, Michoacán;
- XI. **Patronato:** Órgano ciudadano de consulta, promoción y gestión del SMDIF;
- XII. **Personas Adultas Mayores:** Personas que cuenten con 60 años o más de edad;
- XIII. **Presidenta del DIF:** La Presidenta Honoraria del SMDIF y del Patronato;
- XIV. **Presidente Municipal:** El Titular de la Presidencia Municipal de Acuitzio;
- XV. **Reglas de Operación:** A las reglas de Operación de los Programas;
- XVI. **SEDIF:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana;
- XVII. **SMDIF:** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Acuitzio;
- XVIII. **SNDIF:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y,
- XIX. **UBR:** Unidad Básica de Rehabilitación.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Para el cumplimiento de sus objetivos, el SMDIF tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el bienestar integral de las familias en el Municipio, bajo un enfoque de respeto irrestricto a los derechos humanos;
- II. Planear, programar, ejecutar y evaluar la prestación de los servicios de asistencia social integral, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Fortalecer los programas institucionales destinados a los Grupos Prioritarios, eliminando barreras que impidan su igualdad y desarrollo;
- IV. Realizar diagnósticos y estudios sociales que permitan identificar las problemáticas de la población vulnerable, con el fin de diseñar políticas públicas eficaces;
- V. Proponer y suscribir convenios de colaboración con los tres órdenes de gobierno y organismos privados, para

optimizar la gestión de recursos y programas;

- VI. Implementar programas de profesionalización y capacitación continua para el personal del Sistema, garantizando una atención de calidad y calidez;
- VII. Coadyuvar con instituciones de asistencia privada y organizaciones civiles cuyos fines sean afines a la asistencia social;
- VIII. Mantener una coordinación técnica y administrativa permanente con el SNDIF y el SEDIF Michoacán;
- IX. Difundir de manera transparente las actividades, servicios y programas que ofrecen las diversas Unidades Administrativas; y,
- X. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 5. Son sujetos de asistencia social prioritaria quienes se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 3, fracción IX de este Reglamento. Asimismo, las Instituciones de Asistencia Privada son susceptibles de recibir apoyos para la asistencia social, siempre y cuando tengan por objeto la atención al sector vulnerable y cumplan con los requisitos señalados en los artículos 51 y 52 del presente Reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 6. EL SMDIF para el cumplimiento de sus facultades, planeación, ejecución, atención y seguimiento, cuenta con las siguientes Unidades Administrativas:

- a) La Presidencia;
- b) La Dirección General; y,
- c) La Coordinación General.

Artículo 7. El Patronato realizará sus funciones conforme a la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y los acuerdos de la Junta de Gobierno o instancia superior equivalente.

CAPÍTULO III DEL PATRONATO

Artículo 8. El patronato tiene por objeto la colaboración en la realización de eventos de asistencia social, así como la promoción y gestión ante entidades de índole público y privado, respecto de apoyos que coadyuven con el desarrollo de programas, proyectos y otros análogos, encaminados a llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos del SMDIF.

Artículo 9. El Patronato estará integrado por la Presidenta Honorífica del DIF quien presidirá el Patronato, un Secretario Ejecutivo que será quien ocupe la Dirección General del SMDIF, el Presidente o Presidenta Municipal, el Síndico o Síndica Municipal, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, el Tesorero o Tesorera Municipal, el Contralor o Contralora Municipal, y por el número de miembros que, por indicación del Presidente Municipal se designen.

Los vocales contarán con un suplente, que a petición o en caso de ausencia de éste, entrarán en funciones.

Artículo 10. Los integrantes del Patronato tendrán el carácter de honorarios. La naturaleza del patronato será consultiva y no podrá realizar ninguna acción ejecutiva o de autoridad. El Presidente Municipal es el único facultado para la designación o remoción de los miembros del Patronato.

Artículo 11. Los integrantes del Patronato deberán de ser personas distinguidas por su reconocida honradez, solvencia moral y labor altruista, además de tener un gran compromiso y disposición para el logro de los objetivos del SMDIF.

Artículo 12. El Patronato, tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar la promoción y gestión ante entidades públicas, privadas y sociales, respecto a los apoyos en efectivo o en especie que coadyuven con el desarrollo de proyectos, así como también con el mejoramiento de los servicios de asistencia a cargo del SMDIF;
- II. Colaborar en la realización de eventos de asistencia social que se programen;
- III. Asistir por conducto de la representación que se asigne, a eventos, reuniones y congresos locales, regionales, nacionales e internacionales, que se celebren en materia de asistencia social;
- IV. Emitir recomendaciones sobre los planes y programas de trabajo del SMDIF; y,
- V. Las demás que le permitan las disposiciones aplicables y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 13. Los miembros del Patronato durarán en su cargo el tiempo que se encuentren en funciones la administración municipal que los haya designado y serán sustituidos en su ausencia por el suplente asignado.

Artículo 14. El Patronato sesionará al menos una vez cada tres meses. Para que se lleven a cabo las sesiones deberán estar presentes por lo menos las dos terceras partes de los miembros del Patronato, siendo necesaria la presencia de la Presidenta o Presidente, o en su ausencia, la Directora o Director General.

Artículo 15. El Patronato podrá citar a los servidores públicos del Sistema Municipal para Desarrollo Integral de la Familia para que rindan informe sobre los asuntos que el Patronato estime pertinentes.

Artículo 16. El Patronato podrá invitar a representantes de Instituciones Públicas, Privadas y Sociales, Autoridades Municipales, Estatales y Federales, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

Artículo 17. Los integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así los invitados quienes solo tienen derecho de voz.

Artículo 18. La persona titular de la Presidencia del SMDIF ejercerá el cargo de manera honorífica, presidirá el Patronato y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta ejecución de los programas asistenciales y solicitar informes a las áreas correspondientes;
- II. Representar al Sistema en campañas de sensibilización y eventos de asistencia social; y,
- III. Impulsar iniciativas de políticas públicas en favor de los Grupos Prioritarios.

Artículo 19. La Presidenta o Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del patronato, en donde tendrá voz y voto;
- II. Convocar a sesiones a través de la Secretaria Ejecutiva y firmar las actas de las sesiones;
- III. Ejecutar y cumplir los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en las sesiones a través de la Secretaria Ejecutiva;
- IV. Someter a votación los asuntos de las sesiones;
- V. Designar los equipos de trabajo que se requieran para la adecuada atención de los asuntos o eventos especiales que estime el Patronato;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VII. Rendir un informe trimestral al Presidente Municipal;
- VIII. Informar anualmente de las actividades realizadas; y,
- IX. Las demás que señale el Patronato.

Artículo 20. La Dirección General del SMDIF tendrá el carácter de Secretario Ejecutivo y concurrirá a las sesiones con voz.

Artículo 21. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en las sesiones del Patronato, en donde tendrá voz;
- II. Elaborar el acta de cada sesión;
- III. Dar puntual seguimiento a los acuerdos tomados en el Patronato;
- IV. Elaborar y notificar la convocatoria con el respectivo orden del día, para la celebración de las sesiones del Patronato;
- V. Registrar la asistencia de los integrantes del Patronato al inicio de cada sesión, a efecto de verificar la existencia del

quórum requerido, establecido en el artículo 14 del presente ordenamiento;

- VI. Revisar el cumplimiento del orden del día;
- VII. Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al orden del día aprobado;
- VIII. Efectuar el conteo de los resultados de cada votación;
- IX. Revisar la periodicidad de las sesiones; y,
- X. Las demás establecidas por el Reglamento.

Artículo 22. El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, aplicar y controlar conforme a la normatividad vigente, los ingresos que por concepto de donación en efectivo o en especie recibe el SMDIF, a través del patronato, así como el destino e inventario de éstos;
- II. Llevar un registro puntual de los ingresos y egresos de las actividades contables del Patronato;
- III. Rendir un informe trimestral y anual del estado financiero que guarda el Patronato a través de la Tesorería Municipal; y,
- IV. Las demás establecidas por el Reglamento.

Artículo 23. Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones con voz y voto, juntas de trabajo y eventos a los que se les convoque;
- II. Proponer los puntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones del Patronato;
- III. Realizar el estudio de los expedientes o documentos que se les remita;
- IV. Formular recomendaciones en materia de integración familiar;
- V. Ejecutar las acciones que les sean encomendadas, previo acuerdo del Patronato;
- VI. Informar al Patronato sobre las acciones o puntos que les hayan sido encomendados;
- VII. Firmar las actas y demás documentos derivados de las decisiones que tome el Patronato; y,
- VIII. Las demás establecidas por el Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 24. Al frente de la Dirección del SMDIF se encuentra un Director (a) que a su vez será auxiliado por el Coordinador General,

personal operativo y administrativo necesario para realizar sus funciones.

Artículo 25. Por lo que toca a la designación del titular de la Dirección General del SMDIF, se estará a lo dispuesto en el procedimiento que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 26. El titular de la Dirección General debe contar con título y cédula profesional, así como un perfil acorde al objetivo y naturaleza del SMDIF.

Artículo 27. Corresponde al titular de la Dirección General, establecer las directrices del área técnica, ejecutiva y administrativa del SMDIF.

Artículo 28. La Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las acciones de coordinación interinstitucional para lograr los objetivos de los programas específicos en cumplimiento a las políticas de asistencia social;
- II. Establecer y hacer cumplir las políticas institucionales con el propósito de que las actividades del SMDIF se realicen de manera articulada, congruente y con eficiencia;
- III. Vigilar que se apliquen estrictamente las normas y criterios que rigen las actividades del SMDIF;
- IV. Formulará los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos SMDIF;
- V. Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el SMDIF, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Representar a la Presidencia del SMDIF en los actos, eventos y sesiones cuando sea necesario;
- VII. Tramitar, resolver y en su caso, turnar los asuntos competentes a la Unidad Administrativa que corresponda del SMDIF, o bien, canalizar a otras instancias o autoridades cuando el asunto no sea de su competencia;
- VIII. Establecer relaciones de coordinación con autoridades Federales, Estatales, Municipales, de la Administración Pública y los Sectores Sociales, Públicos y Privados, para el trámite y atención de asuntos de interés común; y,
- IX. Celebrar convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas o privadas, mediante las cuales éstas donen, cedan o transmitan por cualquier título a nombre del SMDIF, el patrimonio de bienes muebles e inmuebles, o bien, presenten servicios no onerosos en favor y a nombre del SMDIF, buscando siempre la consecución de los objetivos del Sistema.

Artículo 29. El personal especializado de las áreas de Trabajo Social, Psicología y Rehabilitación dependerá jerárquicamente de la Dirección General, la cual tendrá la facultad de comisionarlos o

asignarles tareas específicas en las diversas Unidades Administrativas según las necesidades del servicio.

Artículo 30. Todo el personal que desempeñe funciones de psicología y rehabilitación física deberá, sin excepción, contar con título y cédula profesional vigentes para el ejercicio de sus funciones, los cuales deberán integrar su expediente laboral.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 31. Son funciones de la Coordinación General, las siguientes:

- I. Auxiliar de manera directa e inmediata a la Dirección General en el despacho de los asuntos de su competencia y en el cumplimiento de las funciones ejecutivas;
- II. Realizar el seguimiento puntual de los acuerdos y comisiones encomendados por la Dirección General a las distintas áreas, verificando su oportuna y correcta ejecución;
- III. Coordinar la operatividad diaria de las Unidades Administrativas, asegurando la fluidez en el desarrollo e implementación de los programas y servicios;
- IV. Integrar y presentar a la Dirección General los informes periódicos y parciales sobre el avance de los programas; y,
- V. Desempeñar las comisiones o proyectos especiales de coordinación o gestión que le sean encomendados por la Dirección General, manteniéndole informado de su avance y conclusión.

CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

Artículo 32. Los programas alimentarios tienen por objeto contribuir a la seguridad alimentaria de los Grupos Prioritarios en el Municipio, mediante la entrega de insumos, raciones diseñadas con criterios de calidad nutricia y acciones de orientación alimentaria.

Artículo 33. Los requisitos serán evaluados por edad y por Grupo vulnerable, siendo: Identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio, valoración médica del estado de salud y nutrición, expedida por cualquier instancia de salud, pública o privada, acta de nacimiento, así como los demás señalados en las Reglas de Operación del programa correspondiente.

Artículo 34. El personal designado como Promotor Alimentario será responsable de la ejecución técnica de los programas y tendrá las siguientes facultades generales:

- I. Recepción de solicitudes de Grupos Prioritarios, a fin de conformar un padrón de beneficiarios verídico y confiable;

- II. Entregar a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el Padrón de Beneficiarios para su verificación, y una vez aprobada, se entregará al DIF Estatal para la aplicación y entrega que corresponda;
- III. Realizar la entrega mensual de insumos alimentarios al Padrón de Beneficiarios;
- IV. Impartir acciones de orientación y educación alimentaria a la población beneficiada;
- V. Organizar y capacitar a los Comités de Participación Social responsables de la operación de los programas;
- VI. Reportar periódicamente a la Coordinación General el avance de las metas, inventarios y cualquier incidencia en la operación de los programas;
- VII. Llevar control minucioso de la recepción y resguardo de dotaciones en el almacén, a fin de mantener inventario actualizado, mismo que deberá ser reportado de manera mensual a la Dirección;
- VIII. Supervisar que la operación del programa asignado se ejecute de acuerdo a las Reglas de Operación;
- IX. Elaborar y entregar reportes al DIF Municipal y Estatal; y,
- X. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 35. Los programas alimentarios operados por el SMDIF tendrán los siguientes objetivos:

- I. Desayunos Escolares Calientes: tendrá como objetivo favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos a la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de alimentos, diseñados con base en los criterios de calidad nutricia e inocuidad, con pertinencia cultural, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria que incentiven la compra de productos locales a pequeños productores y/o pequeños comercios, así como que promuevan la agricultura familiar y sostenible, contribuyendo a un estado nutricional adecuado, impulsando la cobertura universal de Alimentación Escolar Modalidad Caliente;
- II. Atención Alimentaria en los Primeros 1000 días: tendrán como principal objetivo contribuir a un estado nutricional adecuado de las niñas y los niños en sus primeros 1000 días, a través de la entrega de canastas alimentarias nutritivas, fomentando la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo; y,
- III. Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad tendrá como objetivo favorecer el acceso y consumo de alimentos inocuos a las personas en

situación de vulnerabilidad, atendándose preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Artículo 36. Proyectos Productivos. Se consideran proyectos productivos aquellas actividades que incentiven la generación de ingresos a los individuos beneficiarios, mediante la entrega de equipamientos y/o materia prima para la creación de proyectos que favorezcan a reducir la desigualdad por ingresos en las comunidades.

Los criterios de elegibilidad son:

- I. Residir en alguna de las localidades en las que interviene el Programa, que no haya sido beneficiada en ejercicios fiscales anteriores;
- II. Contar con los conocimientos mínimos necesarios para la implementación del Proyecto;
- III. Contar con espacio suficiente como las instalaciones necesarias para la implementación del Proyecto; y,
- IV. Contar con los materiales, herramientas, recursos humanos y económicos propios necesarios para la implementación del Proyecto.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 37. La Unidad de Integración y Asistencia Social es el área responsable del primer contacto, atención directa y gestión social. Su objetivo es identificar, evaluar y dar seguimiento a los Grupos Prioritarios y familias en situación de vulnerabilidad o riesgo social.

Artículo 38. El área de trabajo social será la responsable de la atención directa y gestión social de los beneficiarios, cuyo principal objetivo es identificar, evaluar, canalizar y dar seguimiento a las personas y familias en situación de vulnerabilidad o riesgo social.

El personal adscrito a esta área deberá contar con experiencia, y deberá acreditar una carrera técnica o contar con cédula profesional para brindar la asistencia social.

Artículo 39. El área de Trabajo Social tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Atender las demandas sociales de la población mediante intervenciones individuales, familiares o comunitarias;
- II. Realizar visitas domiciliarias para la elaboración de Estudios Socioeconómicos y diagnósticos sociales que validen la elegibilidad de los solicitantes de apoyos;

- III. Realizar el acompañamiento de beneficiarios a diversas instituciones estatales o federales cuando la situación de vulnerabilidad lo amerite;
- IV. Coadyuvar con las autoridades judiciales y ministeriales en las diligencias que así lo requieran, en estricto cumplimiento de la ley;
- V. Promover los programas de asistencia social de los tres niveles de gobierno entre la población del Municipio; y,
- VI. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 40. El área de Psicología tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Brindar servicios de orientación, acompañamiento y terapia psicológica de primer nivel a individuos y familias;
- II. Evaluar el estado de salud emocional de los usuarios y, en caso de detectar patologías complejas que excedan la capacidad del Sistema, canalizarlos de manera oportuna a centros de salud mental especializados;
- III. Diseñar e impartir talleres de prevención (adicciones, violencia familiar, salud emocional) dirigidos a los Grupos Prioritarios;
- IV. Emitir reportes y diagnósticos psicológicos solicitados por la Dirección General o por autoridades competentes;
- V. Trabajar de manera multidisciplinaria con Trabajo Social para el abordaje integral de casos de crisis o violencia; y,
- VI. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 41. De los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios (CAIC). Los CAIC tienen como objetivo proporcionar educación preescolar con validez oficial en zonas donde no existe oferta de la Secretaría de Educación, integrando acciones de asistencia social y formación integral para niñas y niños.

Artículo 42. El personal docente y administrativo de los CAIC deberá:

- I. Cumplir con los planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa estatal;
- II. Vigilar la integridad física y emocional de los menores durante su estancia;
- III. Mantener una comunicación constante con los padres de familia sobre el aprovechamiento y conducta de los alumnos;
- IV. Reportar de manera inmediata a la Dirección General cualquier indicio de maltrato o riesgo detectado en los menores;

- V. Promover programas y acciones orientados a la formación de valores y convivencia de las niñas y los niños;
- VI. Realizar reportes mensuales de las actividades y enviar al SEDIF; y,
- VII. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 43. La Ludoteca es un espacio formativo y recreativo diseñado para el desarrollo integral de la niñez a través del juego dirigido y actividades lúdicas.

Al frente de la misma estarán docentes cuyas funciones serán:

- I. Integrar un expediente que permita tener un registro de inscripción y con ello hacer la valoración respectiva para que sea canalizado con el personal especializado para su debida atención.
- II. Atender a niños y niñas en regularización escolar;
- III. Supervisar la adecuada operatividad de la Ludoteca;
- IV. Planear y realizar actividades para fomentar el desarrollo integral de las niñas y los niños;
- V. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades lúdicas y talleres que se ofrezcan;
- VI. Fomentar una cultura de respeto a los derechos de las niñas y los niños;
- VII. Promover programas y acciones orientados a la formación de valores y convivencia de las niñas y los niños;
- VIII. Realizar reportes mensuales de las actividades y enviar al SEDIF; y,
- IX. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 44. El CCPI tiene como objeto, proporcionar un espacio de protección, atención y desarrollo integral a niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad, con especial énfasis en la prevención y erradicación del trabajo infantil y la atención a la migración infantil no acompañada, con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar atención multidisciplinaria y recursos para garantizar los derechos de los beneficiarios;
- II. Generar Programas de prevención del trabajo infantil y atención a menores y adolescentes en riesgo;
- III. Crear espacios de recreación, juegos y Ludoteca, así como sala de lectura para su desarrollo cívico, artístico y cultural;
- IV. Orientar de manera social y psicológica para la reintegración

- familiar o canalización a las instancias competentes; y
- V. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 45. El área de CAPDA tiene como objetivo principal brindar servicios de atención y terapia especializada a personas con diversas condiciones de discapacidad. Al frente del Centro estará personal especializado, debidamente capacitado en atención a personas con discapacidad. El centro contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Prestar servicios especializados y multidisciplinarios, bajo un enfoque de derechos humanos y accesibilidad universal;
- II. Realizar evaluaciones integrales para identificar las necesidades específicas de apoyo de cada persona con discapacidad;
- III. Ofrecer terapias de lenguaje, cognitiva, estimulación, regularización escolar, para mejorar las habilidades funcionales y la integración social de los beneficiarios;
- IV. Desarrollar programas y talleres que fomenten la capacitación para el trabajo, la vida independiente y la participación plena en la comunidad;
- V. Organizar eventos, talleres y prácticas deportivas adaptadas que promuevan la salud física y mental; y,
- VI. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 46. La UBR tiene como objetivo proporcionar una atención integral a través de servicios de rehabilitación física no hospitalaria, atención psicológica, entre otros servicios. Su finalidad es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad temporal o permanente, así como de aquellas que requieran soporte emocional y mental, mediante acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento que les permitan una participación plena, efectiva y óptima en sus actividades de la vida diaria y en la sociedad.

Artículo 47. El Área de Rehabilitación tendrá como principales atribuciones:

- I. Proporcionar las vías de prevención y rehabilitación a las personas de invalidez;
- II. Otorgar servicios de terapias físicas, hidroterapia, electroterapia, mecanoterapia y estimulación temprana, dirigidos a personas con discapacidad temporal o permanente;
- III. Brindar rehabilitación accesible para las familias del Municipio;
- IV. Vigilar que el material de trabajo se encuentre en óptimas condiciones;

- V. Presentar informe de las actividades mensuales llevadas a cabo y reportar a la coordinación;
- VI. Proporcionar información sobre cuidados y rehabilitación en el hogar;
- VII. Colaborar en las campañas, brigadas y ferias de salud;
- VIII. Establecer comunicación oportuna con la Dirección General para solicitar y coordinar los apoyos necesarios para la ejecución de las actividades; y,
- IX. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 48. La Casa Diurna es un centro de estancia temporal para Personas Adultas Mayores, orientado a evitar el aislamiento, promover la autonomía y brindar convivencia social.

Artículo 49. La Coordinación de la Casa Diurna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar talleres de activación física, manualidades, pláticas de salud emocional y actividades culturales;
- II. Gestionar ante la Dirección General las herramientas y materiales necesarios para las actividades de los integrantes;
- III. Fomentar un ambiente de respeto, dignidad y no discriminación hacia los usuarios; y,
- IV. Cumplir las disposiciones generales y los acuerdos del Sistema Municipal.

Artículo 50. El personal de esta Unidad deberá resguardar la confidencialidad de la información contenida en los expedientes de los usuarios, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO VIII DE LOS SUJETOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR APOYOS

Artículo 51. Son personas susceptibles de recibir apoyo, los habitantes del Municipio que se encuentran en condiciones vulnerables (niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad), a los que se les realice previo estudio socioeconómico, verificado previamente.

Artículo 52. Las personas físicas podrán recibir apoyos, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. INE o identificación oficial;
- II. Comprobante de domicilio; y,
- III. Solicitud.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se deroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de

Michoacán de Ocampo publicado el 03 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO TERCERO. Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo notifíquese al C. Presidente Municipal del Ayuntamiento, para los efectos legales a que haya lugar.

Dado en el Ayuntamiento de Acuitzio, en el mes de febrero de 2026.