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

DEL MUNICIPIO DE NARANJOS-AMATLÁN, VERACRUZ

2026-2029

JUSTO SIERRA No 32 ZONA CENTRO C.P.92300
NATANJOS AMATLÁN TELEFONO: 7688555035
Asistente.direciondif@naranjos.gob.mx

Misión

Brindar atención integral, humana y solidaria a las familias del municipio de Naranjos, especialmente a los sectores más vulnerables, mediante programas de asistencia social que promuevan el bienestar, la inclusión, el desarrollo integral y la mejora de la calidad de vida de la población.

Visión

Ser una institución municipal fortalecida, eficiente y confiable, reconocida por su compromiso social, transparencia y capacidad de respuesta, que impulse el desarrollo integral de las familias de Naranjos y contribuya a una comunidad más justa, equitativa y solidaria.

Objetivo

- Proteger y promover los derechos de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad.
- Brindar apoyos asistenciales que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de vulnerabilidad.
- Impulsar programas de salud, alimentación, educación y desarrollo comunitario.
- Fomentar la integración familiar y la prevención de la violencia.
- Coordinar acciones con dependencias estatales, federales y organizaciones sociales para ampliar la cobertura de los servicios.
- Promover valores de solidaridad, respeto y participación comunitaria.

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, estructura orgánica, funcionamiento administrativo y operativo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Naranjos-Amatlán, Veracruz, en adelante el “DIF Municipal”.

Naturaleza Jurídica.

El DIF Municipal es un organismo público descentralizado, cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión para dirigir la asistencia social, diseñar políticas públicas y ejecutar programas para grupos vulnerables.

Objetivo General.

El DIF Municipal tiene como finalidad promover la asistencia social, la protección y el desarrollo integral de la familia, así como la atención prioritaria de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y demás grupos en situación de vulnerabilidad dentro del municipio.

ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Órganos de Gobierno.

El DIF Municipal contará con los siguientes órganos y áreas para el cumplimiento de sus funciones:
I. Dirección General;
II. Áreas administrativas y operativas.

Dirección General.

La persona titular de la Dirección General será responsable de la administración, operación, así como de coordinar las áreas internas del organismo.

Áreas Administrativas y Operativas.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el DIF Municipal contará, entre otras, con las siguientes áreas:

I. Dirección General.
II. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
III. Administrativa.
IV Asistencia Alimentaria;
V. Trabajo Social.
VI. Psicología.
VII. Salud.
VIII. Enfermería
IX. Atención a Adultos Mayores
X. Unidad Básica de Rehabilitación.
XI. Comunicación Social.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS

Artículo I. Dirección del DIF Municipal:

La persona titular de la Dirección General será responsable de la administración, operación, así como de **dirigir, organizar y vigilar** que todos los programas y servicios del DIF se apliquen correctamente y lleguen a quienes más lo necesitan.

Artículo II. Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

La Procuraduría tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Denunciar ante la Fiscalía competente cualquier hecho que constituya violación a los derechos de niñas, niños y adolescentes.
II. Actuar como mediadora en conflictos familiares, siempre que no exista violencia.
III. Implementar acciones para la restitución integral de derechos de niñas, niños y adolescentes.
IV. Coordinarse con el SIPINNA, la Fiscalía y demás autoridades competentes.

Artículo III. Área Administrativa.

Elaborar, archivar, resguardar documentación oficial, así como llevar el control de oficios, convenios y expedientes, asegurar el cumplimiento de normas de transparencia y acceso a la información.

Artículo IV. Área de Asistencia Alimentaria.

Corresponde a esta área gestionar, coordinar y distribuir los programas de desayunos escolares y apoyos alimentarios, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo V. Área de Trabajo Social.

El área de Trabajo Social tendrá a su cargo la investigación socioeconómica de las personas solicitantes de apoyos, así como la canalización y seguimiento de los mismos, trabajar en coordinación con la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, asi como la Fiscalía y demás autoridades competentes.

Artículo VI. Área de Psicología.

Brindará atención psicológica, orientación y acompañamiento emocional a personas y familias beneficiarias de los programas del DIF Municipal.

Artículo VII. Área de Salud.

El área de salud del DIF municipal opera de forma coordinada con la Secretaría de Salud y con el propio Ayuntamiento. Su trabajo no sustituye a los servicios médicos de clínicas u hospitales, sino que complementa con acciones preventivas, educativas y asistenciales básicas para toda la comunidad. proteger la salud de la población local, especialmente de grupos vulnerables (niños, mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad y familias en situación de riesgo).

En resumen**,** su función es promover estilos de vida saludables, prevenir enfermedades y acercar servicios básicos de salud a la población, con especial enfoque en los grupos más vulnerables.

Articulo VIII. Área de Enfermería.

El Área de Enfermería del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Proporcionar atención de enfermería básica, preventiva y de apoyo a la población usuaria de los programas y servicios del DIF Municipal, conforme a las normas y protocolos de salud aplicables.

II. Brindar apoyo en la valoración del estado de salud de las personas beneficiarias, a fin de detectar factores de riesgo y canalizar oportunamente a las instancias médicas correspondientes.

III. Participar en campañas de prevención, promoción de la salud y educación sanitaria dirigidas a la población en general, en coordinación con las autoridades de salud competentes.

IV. Apoyar en la aplicación de primeros auxilios en casos de emergencia que se presenten dentro de las instalaciones del DIF Municipal o durante actividades oficiales.

V. Llevar el control y registro de los servicios de enfermería otorgados, así como de los insumos médicos y materiales utilizados, conforme a los lineamientos administrativos establecidos.

VI. Colaborar en la implementación de programas de atención a grupos vulnerables, tales como niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

VII. Cumplir con las disposiciones en materia de higiene, seguridad y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos, de conformidad con la normatividad vigente.

VIII. Las demás que le sean conferidas por la autoridad superior, de acuerdo con la normativa aplicable y los objetivos del DIF Municipal.

Artículo IX. Área de Atención al Adulto Mayor.

Planear, coordinar y ejecutar acciones dirigidas a la atención integral de las personas adultas mayores del municipio, promoviendo su bienestar físico, emocional y social. orienta sobre derechos y beneficios, impulsa programas de envejecimiento activo, previene situaciones de riesgo y fortalece la integración familiar y comunitaria, en coordinación con instancias municipales, estatales y federales.

Artículo X. Unidad Básica de Rehabilitación.

Prestará servicios de rehabilitación física a personas con discapacidad o en proceso de recuperación, conforme a su capacidad operativa.

Artículo XI. Comunicación Social.

tiene una función clave**:** gestionar y difundir la información institucional para que la ciudadanía conozca los programas, servicios y acciones del DIF.

- Difundir las actividades, programas, campañas y servicios del Sistema DIF a través de medios impresos, digitales y electrónicos.
- Diseñar y coordinar la estrategia de comunicación institucional, cuidando la imagen y el mensaje del organismo.
- Elaborar boletines de prensa, comunicados oficiales y material informativo**.**
- Mantener la relación con medios de comunicación (prensa, radio, televisión y medios digitales).
- Administrar las redes sociales y plataformas oficiales, asegurando información veraz, oportuna y alineada a los objetivos del DIF.
- Cobertura y documentación de eventos oficiales, jornadas, campañas y acciones sociales.
- Apoyar a las distintas áreas del DIF en la difusión de programas y servicios dirigidos a la población.
- Garantizar que la información difundida sea clara, accesible y con enfoque social, especialmente para grupos en situación de vulnerabilidad.

FUNCIONARIOS Y PERSONAL

Obligaciones del Personal.

El personal del DIF Municipal deberá desempeñar sus funciones con ética, honestidad, responsabilidad, trato digno, cortesía, calidez humana y confidencialidad en el manejo de la información y datos personales de los beneficiarios.

Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido utilizar los recursos humanos, materiales o financieros del DIF Municipal para fines personales, políticos o distintos a los objetivos de la asistencia social.

PATRIMONIO Y FUNCIONAMIENTO

El patrimonio del DIF Municipal se integrará por:

I. Recursos municipales, estatales y federales;
II. Donaciones, aportaciones y legados.
III. Cuotas de recuperación por servicios prestados, conforme a la normatividad aplicable.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Sanciones.

Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

I. Amonestación verbal;
II. Amonestación escrita;
III. Suspensión temporal;
IV. En casos graves, consignación ante la autoridad competente, como la Fiscalía o la Contraloría Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Artículo Primero. Vigencia.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Cabildo y/o de su publicación en el tablero de avisos del Ayuntamiento de Naranjos-Amatlán, Veracruz.

PUNTOS CLAVE PARA EL MUNICIPIO DE NARANJOS-AMATLÁN

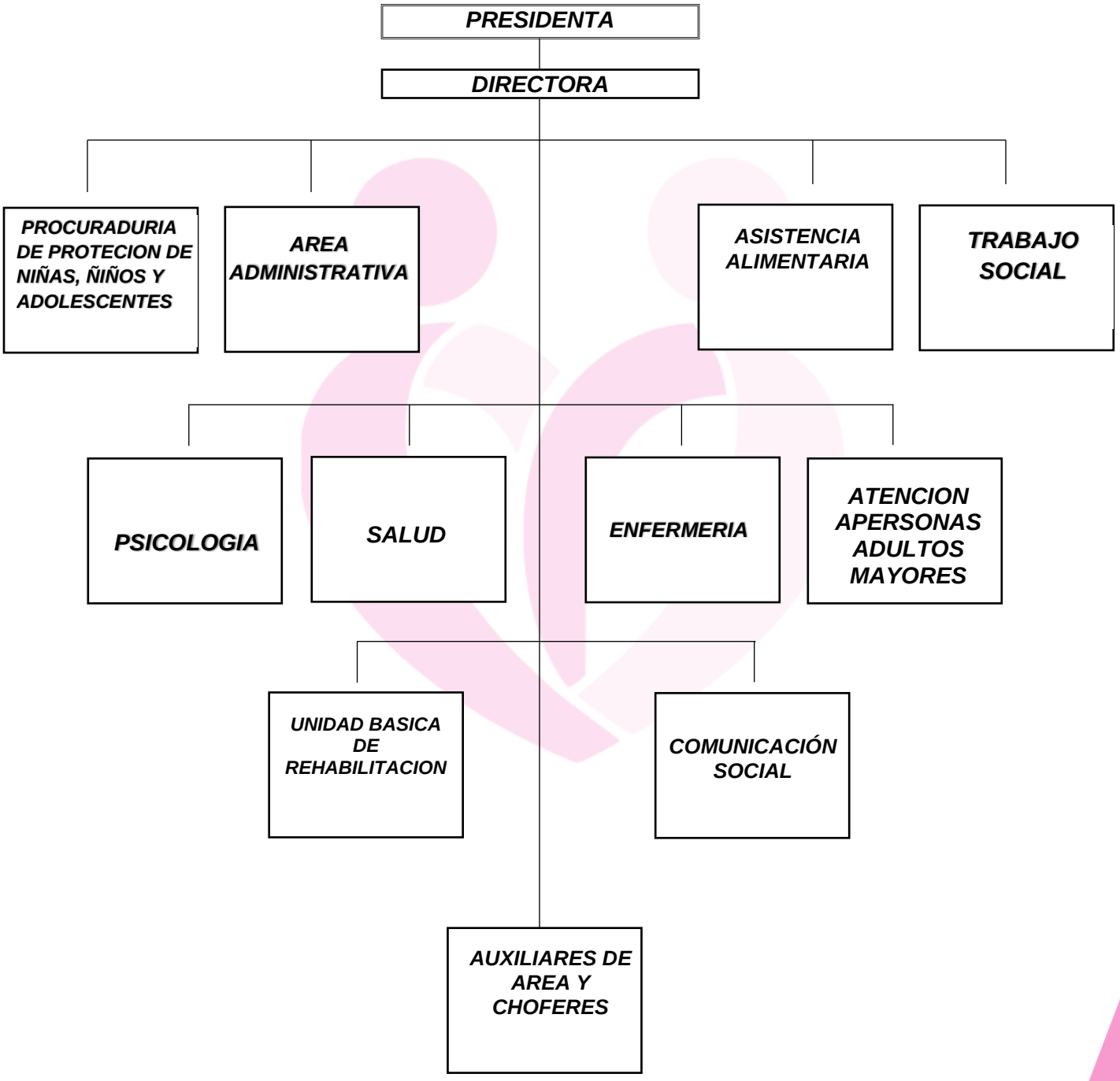
Transparencia:

- Las funciones del DIF Municipal deberán realizarse conforme a los manuales de organización y a los lineamientos establecidos por el Órgano Interno de Control, de acuerdo con el artículo 73, fracción III, de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Horarios de Atención:

- La atención al público se brindará, de manera general, de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 16:00 horas. No obstante, el personal podrá ser requerido para prestar sus servicios fuera del horario establecido cuando las necesidades del servicio así lo demanden, conforme a las disposiciones aplicables y a las instrucciones de la autoridad competente.

ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL



JUSTO SIERRA No 32 ZONA CENTRO C.P.92300
NATANJOS AMATLÁN TELEFONO: 7688555035
Asistente.direciondif@naranjos.gob.mx