

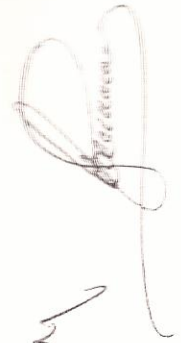
REGLAMENTO INTERIOR DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC

- II.- Aprobar en su caso, los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del municipio;
- III.- Aprobar en su caso, la forma en que se entregaran los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del municipio;
- III.- Aprobar en su caso, la adquisición de bienes muebles e inmuebles que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del municipio;
- IV.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este reglamento interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA DIRECCION GENERAL**

ARTÍCULO 33.- La Dirección General, además de las atribuciones plasmadas en el Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Publico Descentralizado de la Administración Pública Municipal, tendrá y ejercerá las siguientes funciones:

- I.- Tener conocimiento de las compensaciones que se darán y aplicaran a los diferentes trabajadores del Sistema DIF Municipal;
- II.- Aprobar las compensaciones solicitadas;
- III.- Aprobar las cuotas de recuperación que se cobren en las diferentes áreas con que cuenta el sistema DIF Municipal y que generen ingresos propios a dicho organismo;
- IV.- Aprobar los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del municipio;
- V.- Aprobar como se entregaran los apoyos en especie y/o económicos que se darán a la población del municipio;
- VI.- Aprobar la adquisición de bienes muebles o inmuebles que necesite el Sistema DIF Municipal, para que con ello se pueda dar un mejor servicio a la comunidad del municipio;
- VII.- Aprobar el pago del "gasto corriente": de servicios personales, tales como: remuneraciones al personal de carácter permanente, remuneraciones al personal de carácter transitorio, remuneraciones adicionales y especiales, otras prestaciones sociales y económicas; de materiales y suministros, tales como: materiales de administración, emisión de documentos y artículos



M. en C. Oscar Pérez



DIF

REGLAAMENTO INTERIOR DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC

oficiales, alimentos y utensilios, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos; de servicios generales, tales como: servicios básicos, servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, servicios financieros, bancarios y comerciales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, servicios de comunicación social y publicidad, servicios de traslado y viáticos, servicios oficiales, otros servicios generales; de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, tales como: ayudas sociales; de gastos de inversión bienes muebles, inmuebles e intangibles, tales como: mobiliario y equipo de administración, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipo de transporte;

VIII.- Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzcan o preste el DIF, con autorización de la dependencia correspondiente;

IX.- Cumplir y hacer cumplir la legislación, estatuto orgánico, y las demás disposiciones aplicables al DIF;

X.- Presentar a la Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico y la organización general del DIF para su aprobación;

XI.- Proporcionar a la instancia de control las facilidades y el apoyo técnico administrativo que requiera para su eficiente funcionamiento;

XII.- Coordinar y supervisar que las adquisiciones se hagan en el ámbito de su competencia conforme a la normatividad aplicable, atendiendo al origen de los recursos;

XIII.- Administrar, planear, dirigir y controlar el funcionamiento del sistema;

XIV.- Autorizar conjuntamente con el Tesorero las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por la junta de gobierno;

XV.- Designar y remover previa autorización de la Presidenta del Sistema, a los Servidores Públicos con excepción de los que no sean de su competencia, en términos de la normatividad aplicable; y

XVI.- Todas aquellas que no estén contempladas y/o mencionadas en este reglamento interior y sean necesarias para el buen funcionamiento del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 33 BIS.- El titular de la Dirección General para desarrollar las atribuciones inherentes a su cargo, tendrá a su disposición los elementos humanos como materiales necesarios para cumplir con sus encargos.

[Handwritten signature]
Monsi. Cesar Mejia

[Handwritten signature]

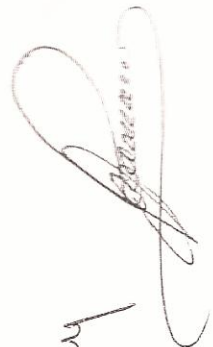
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO SEPTIMO
DE LA SECRETARIA

ARTÍCULO 34.- La Secretaria se encargará de auxiliar en sus funciones a la Presidencia, a la Junta de Gobierno y a la Dirección General del Sistema DIF, la cual tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

- I.- Tener a su cargo el cuidado y dirección inmediatos de la oficina y del archivo del Presidente del Sistema;
- II.- Controlar la correspondencia oficial y dar cuanta con todos los asuntos al Presidente del Sistema para acordar su Trámite;
- III.- Citar por escrito a los miembros de la Junta de Gobierno para las sesiones de la misma;
- IV.- Estar presente en todas las sesiones de la Junta de Gobierno, sin voz, solo de manera informativa y auxiliando a la Presidenta del Sistema;
- V.- Compilar todos los documentos oficiales emanados del Organismo Descentralizado o del Presidente del Sistema;
- VI.- Observar y hacer cumplir las disposiciones administrativas de observancia general, emitidos por los Órganos superiores, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;
- VIII.- Bajo la autorización y supervisión de Director General, formular el inventario general, así como llevar a cabo el registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Organismo Descentralizado, tanto de dominio público como de dominio privado, expresando todos los datos relativos a su identificación, valor y destino de los mismos;
- IX.- Publicar el presente Reglamento Interior, con el fin de que todo el personal del Sistema DIF municipal lo conozca;
- X.- Los demás que le encomiende la Junta de Gobierno, el titular de la Presidencia del Sistema y/o el Director General de acuerdo a las necesidades que el Sistema DIF tenga para cumplir con los lineamientos de los Programas Nacionales y Estatales.



h. and. Caspi h. and.



CAPÍTULO OCTAVO
DE LA COORDINACION DE ADMINISTRACION Y TESORERIA

ARTICULO 35.- La Coordinación de Administración y Tesorería, además de las atribuciones plasmadas en el Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, como Organismo Publico Descentralizado de la Administración Pública Municipal, tendrá y ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Acordar con el Titular de la Presidencia y el Director General los asuntos relevantes de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director y/o la Presidenta le encomienden, y mantenerlo e informádoles sobre el cumplimiento de las mismas;
- III.- Conducir la política de administración interna que apruebe el Titular de la Dirección y la Presidencia;
- IV.- Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación e informática de la Dirección vigilando su aplicación;
- V.- Analizar la estructura orgánica y ocupacional del Sistema, y aprobar el dictamen de los cambios que se propongan y someter a la consideración de la Junta de Gobierno las modificaciones a esta, para su aprobación, así como la actualización del presente Reglamento y de los manuales de Organización y de procedimientos;
- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas, y así como proponer al Director y a la Presidenta los cambios de organización de las unidades administrativas;
- VII.- Proporcionar a las unidades administrativas del Organismo, los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos del Sistema;
- VIII.- Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice el Organismo Descentralizado;
- IX.- Establecer, dirigir, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la secretaria, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

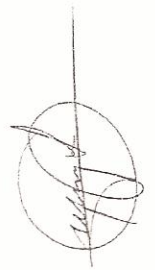

DIF

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

- X.- Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyen la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas del Descentralizado;
- XI.- Las demás que le confieren los Titulares de la Dirección y/o de la Presidencia, así como las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas;
- XII.- Coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de las Unidades Administrativas que conforman el Sistema DIF Municipal;
- XIII.- Proponer y elaborar las políticas de racionalidad en el manejo de los recursos, para aplicarse en todas las áreas del Sistema DIF.
- XIV.- Recaudar, guardar, vigilar y promover un mayor rendimiento de los fondos del Sistema;
- XV.- Establecer los procedimientos y sistemas para cuidar de la puntualidad de los ingresos, la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho De los asuntos de su competencia y de la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XVI.- Organizar y vigilar que se lleven al día y con arreglo a la técnica, la contabilidad del Organismo Descentralizado y las estadísticas financieras del mismo;
- XVII.- Proporcionar oportunamente a las autoridades del Sistema DIF la información y documentación necesaria, así como el apoyo humano necesario para la formulación del presupuesto de egresos y del proyecto de ingresos del mismo, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.- Informar oportunamente a los titulares de la Presidencia y de la Dirección del Sistema sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceden;
- XIX.- efectuar los pagos presupuestados previo acuerdo con las autoridades del Sistema;
- XX.- Cuidar que los asuntos que corresponde a la coordinación de administración y tesorería, se despachen y solventen con la oportunidad y eficacia requerida para el debido funcionamiento del Organismo Descentralizado;
- XXI.- Presentar a las autoridades del Sistema, la cuenta pública anual correspondiente al ejercicio fiscal que concluye así como los cortes de caja



Manuel Camporini



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

trimestrales para el año siguiente durante los primeros 15 días del mes de Enero del año que inicie para su revisión y aprobación; y

XXII.- Autorizar conjuntamente con el Director del Sistema DIF, las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 36.- El Coordinador de Administración y Tesorería será el responsable de las erogaciones que se efectúen y que no estén comprendidas de los presupuestos aprobados y de las que no hayan autorizado las autoridades correspondientes del Sistema DIF.

**CAPÍTULO NOVENO
DE LA COORDINACION DE ASISTENCIA SOCIAL Y SALUD**

ARTÍCULO 37.- La Coordinación de Asistencia Social y de Salud, de conformidad con el decreto de creación del Sistema DIF, será la encargada de programar y ejecutar las actividades de orientación jurídica y atención psicológica, eventos de integración social, así como brindar servicios asistenciales, elaborar estudios socioeconómicos e identificación del estado vulnerable de las personas y llevar a cabo la vinculación de programas y campañas alimenticias, educacionales y de salud destinadas a los sujetos beneficiarios de la asistencia social, bajo la supervisión del Director del Sistema DIF.

ARTÍCULO 38.- La Coordinación de Asistencia Social y de Salud tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Llevar a cabo los programas de asistencia social con las participaciones de los Gobiernos Federales, Estatales y Municipales, así como con las instituciones sociales y privadas;
- II.- Operar y ejecutar los programas de asistencia social de conformidad con el presente reglamento;
- III.- Incorporar a los patrones de beneficiarios de los programas de atención a la población vulnerable, realizados mediante una pre valoración documental o mediante el estudio socioeconómico, integrar la información de los beneficiarios que proporcionen en forma veraz y precisa, así como la

D.F.

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

documentación requerida cumpliendo las normas establecidas en la Ley De Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos;

IV.- Canalizar el apoyo asistencial en especie o servicios a los centros asistenciales;

V.- Asesorar y apoyar en los tramites relacionados con la asesoría jurídica en procesos de atención psicológica para quienes lo requieran, y sean considerados como aptos por el Sistema DIF;

VI.- Aplicar cuotas de recuperación a los servicios que se presten al público, las cuales serán determinadas por la Dirección General, con aprobación de la Junta de Gobierno, para que las mismas queden contempladas anualmente en el Proyecto de presupuestos de ingresos del Sistema DIF; y

VII.- El personal del Ayuntamiento de Xochitepec y del Sistema DIF deberá cubrir las cuotas de recuperación por los servicios que soliciten y reciban de la Unidad Básica de Rehabilitación.

**CAPÍTULO DECIMO
DEL ORGANO DE VIGILANCIA**

ARTICULO 39.- El Órgano de Vigilancia, cuya titularidad recaerá en un Comisario, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento con estricto apego a las disposiciones legales, así como las reglamentarias y administrativas que regulen al Sistema DIF;

II.- Realizar actos de inspección, supervisión, fiscalización, evaluación y control de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema DIF.

III.- Realizar todo tipo de visitas, inspecciones, revisiones o auditorias del organismo.

IV.- Requerir informes, datos y documentos de todas las unidades administrativas que conforman el organismo.

V.- Levantar actas administrativas, desahogar todo tipo de diligencias, notificar el resultado de las revisiones o investigaciones que practique.

VI.- Determinar los plazos o términos en los que los servidores deberán solventar las observaciones o deban proporcionar la información o documentación que se les requiera y legalmente corresponda. En este último caso, podrá ser de 3 a 5 días hábiles, mismos que podrán prorrogarse en igual tiempo a juicio del órgano de vigilancia.

DIF

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

VII.- Intervenir en los procesos de entrega recepción de todas las áreas administrativas del Sistema DIF.

VIII.- Para hacer cumplir sus determinaciones podrá imponer las sanciones disciplinarias que correspondan de conformidad con la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX.- Conocer y resolver las sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con la prestación de servicios o con la atención de los dependientes del Sistema.

X.- Presentar las denuncias administrativas, civiles y/o penales con motivo de las conductas indebidas acreditadas a los servidores públicos adscritos al Sistema DIF con motivo del desempeño de su función, ante las instancias correspondientes;

XI.- Las demás que le otorguen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**CAPÍTULO DECIMO PRIMERO
DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO**

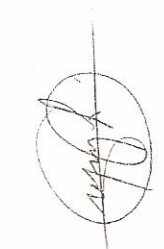
ARTICULO 40.- El patrimonio del Sistema DIF se integrará de acuerdo a lo previsto por los artículos 36 fracciones de la I a la VII del Decreto de Creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, publicado en el Periódico Oficial Tierra y Libertad de fecha 29 de Septiembre del 2010; 30 inciso f) de la Ley de Asistencia Social Nacional; 19 fracción VII de la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad para el Estado de Morelos, agregándose como anexo al presente reglamento, las cuotas que estarán vigentes durante cada ejercicio fiscal (a excepción del centro infantil comunitario), en el que se indican las cuotas mínimas y máximas por los servicios que brinda el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

**CAPITULO DECIMO SEGUNDO
DE LAS RELACIONES LABORALES**

ARTÍCULO 41.- Las relaciones laborales entre el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución General de la República, considerándose los siguientes lineamientos para la administración de los recursos humanos:



Manuel Casaque Mendi



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

II. El personal que labore por horas, obra o tiempo determinado, solo será contratado bajo el Régimen de Servicios por Honorarios Asimilables a Salarios de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley Federal del Trabajo y relativos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, sin que para ello los servicios que presten signifiquen subordinación laboral.

III. La hora de labores será de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 4.00 p.m., se contará con treinta minutos dentro del horario de trabajo para tomar alimentos, considerando que en dicho periodo no existe tolerancia para su regreso a las labores. En caso de incurrir en cualquier tiempo de retardo se considerara como falta.

III. Para la hora de entrada el personal tendrá como tolerancia 10 minutos; considerando que de las 8:10 a.m. a las 8:15 a.m. se considerara como retardo y de las 8:16 a.m. en adelante como falta, dejando a criterio del trabajador que por la carga de su trabajo decida quedarse sin que para ello se le retribuya el pago de dicha falta.

IV. En todo permiso que solicite el personal deberá hacerlo por escrito y con 72 hrs. Mínimo de antelación, Salvo en casos de extrema emergencia de tipo familiar. En el caso de no ser autorizado por la Coordinación de Administración y Tesorería, se aplicará el correspondiente descuento de su percepción quincenal.

V. Quien por iniciativa propia se tome día o días extras de su periodo vacacional será acreedor a que se le levante un acta administrativa y en el caso de que dichos días exceda en más de 3, será acreedor a lo dispuesto en el Artículo 47 Fracción X en la Ley Federal de Trabajo.

VI. Derivado de las relaciones laborales que a efecto se llevan de las relaciones de trabajo y como lo dispone la Fracción II y III del Artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo, quien incurra especialmente en faltas de respeto, actos de violencia, calumnias, amagos, injurias o malos tratos entre el personal y en contra del personal Directivo o Administrativo y como consecuencia de ello se altere la disciplina del centro de trabajo, se hará acreedor a la aplicación del Artículo 47 Fracciones II, III y IV de la Ley Federal de Trabajo.

VII. Queda estrictamente prohibido alterar la disciplina dentro centro de trabajo en donde el personal se desempeñe, así como el estar tomando alimentos en sus escritorios en horas de trabajo y quien incurra en ello se hará acreedor a que se le levante acta administrativa.

Handwritten signature
M. en C. Daniel Patiño

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

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

VIII. A quien se le sorprenda utilizando el equipo informático para uso distinto a lo oficial y solo utilice las páginas de Redes Sociales para su uso particular, se hará acreedor a lo que señala la Fracción V de la Ley Federal de Trabajo y por ende a que se le levante Acta Administrativa.

IX. Al personal que por su carga laboral salga fuera del centro de trabajo a realizar sus diversas actividades y se le sorprenda que en vez de estarlas realizando, se dedica a atender asuntos particulares se hará acreedor a el levantamiento una acta administrativa, y por la gravedad en su caso la aplicación de acuerdo a lo que incurra en infracciones a la Ley Federal del Trabajo.

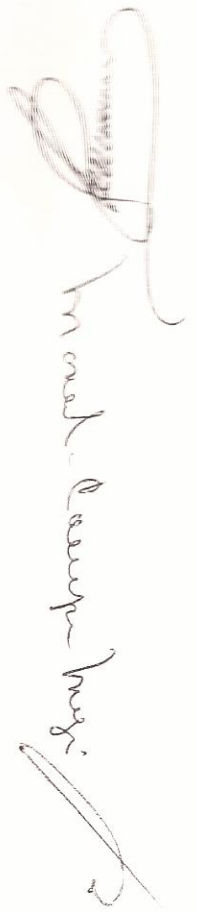
X. Es obligación del personal en general de apoyar los diversos eventos y actividades que para ello desarrolla el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, debiendo de acudir en apoyo a los mismos cuando así sean requeridos por la Dirección General y en caso de desobediencia a las instrucciones giradas por la misma independientemente de que se haga acreedores a que se les levante acta administrativa se aplicara lo dispuesto en la Fracción XI del Artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

**CAPITULO DECIMO TERCERO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 42.- La participación ciudadana es una instancia de opinión y consulta en materia de asistencia social, por lo que los interesados y la ciudadanía en general pueden formular sugerencias y acciones para mejorar los servicios que el Sistema DIF proporciona.

ARTÍCULO 43.- El Sistema DIF promoverá la organización de la comunidad para realizar acciones de asistencia social, basada en la solidaridad social y corresponsabilidad ciudadana.

ARTÍCULO 44.- Todo habitante, residente y/o ciudadano del Municipio de Xochitepec, Morelos, tiene la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando personas que requieran de asistencia social se encuentren impedidas para solicitar auxilio por sí mismas.



**CAPITULO DECIMO CUARTO
DEL VOLUNTARIADO**

ARTÍCULO 45.- El voluntariado es el conjunto de personas que apoyan las tareas de asistencia social, así como las de desarrollo humano y comunitario de manera honoraria.

ARTÍCULO 46.- Los voluntariados se conforman, por aquellos ciudadanos que otorguen su tiempo, compartan conocimientos, experiencia, apoyen las actividades del Sistema DIF y contribuyan a la obtención de los recursos o brinden el apoyo económico, que permitan cumplir con sus objetivos.

Todo ciudadano podrá participar como voluntario en la realización de tareas básicas de asistencia social, para lo cual solicitara su inscripción, y será canalizado al área de atención en la que desee colaborar, bajo la vigilancia de las autoridades correspondientes y en apego a los lineamientos generales del trabajo voluntario.

**CAPITULO DECIMO QUINTO
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

ARTÍCULO 47.- Las sugerencias, quejas o denuncias relacionadas con la prestación de servicios o con la atención del personal del Sistema DIF, deberán presentarse por escrito y firmadas por el denunciante, ante el órgano de vigilancia.

Asimismo se podrá realizar denuncias anónimas a través del correo electrónico, vía telefónica o el buzón, que para tal efecto se establecerá en la Dirección General, quedando a decisión del usuario o denunciante elegir la vía que considere más adecuada para manifestar su sugerencia, queja o denuncia.

ARTÍCULO 48.- El trámite de las sugerencias, quejas o denuncias recibidas se realizara de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

CAPÍTULO DECIMO SEXTO
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 49.- La ausencia temporal o absoluta de la Presidencia del Sistema DIF será cubierta por la persona que designe a propuesta el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, con la aprobación de la Junta de Gobierno del mismo organismo.

ARTÍCULO 50.- La ausencia temporal o absoluta del Director General será cubierta por la persona que designe la Presidencia del Sistema DIF, con la aprobación de la Junta de Gobierno del mismo organismo.

ARTÍCULO 51.- Las ausencias temporales de los demás servidores públicos serán cubiertas por el personal que designe el Director General, con el visto bueno de la Presidencia del Sistema DIF.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se derogara toda disponibilidad contraria al presente Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

SEGUNDO. El presente Reglamento Interior entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y libertad" órgano de difusión del Gobierno del Estado y en la gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos.

TERCERO. El Director General del Sistema, deberá inscribir el presente Reglamento dentro de los veinte días siguientes a su publicación el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

CUARTO.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIF

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

Dado en la residencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Xochitepec, organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, en el Municipio de Xochitepec, Estado de Morelos, a los 31 días del mes de agosto del 2012.

[Handwritten signatures and text]
Municipal Development

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

ANEXO

RANGO DE CUOTAS MÍNIMAS Y MÁXIMAS A PAGAR POR LOS SERVICIOS QUE BRINDA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC.

SECCIÓN CUARTA

DONATIVOS EN DINERO Y EN ESPECIE

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NO. 4943 DEL 30/DICIEMBRE/2011

ARTÍCULO 60 PAGINA 60.- SE AUTORIZA AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC, A RECIBIR DONATIVOS EN DINERO Y EN ESPECIE, ASÍ COMO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, SERVICIOS DENTALES, SERVICIOS DE ASISTENCIA Y DESPENSAS, Y DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, CON LOS MONTOS QUE LE SEAN AUTORIZADOS; DEBIENDO MANEJAR ESTOS RECURSOS, SIN QUE SEAN UTILIZADOS PARA OTRO FIN, QUE NO SEA EL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES QUE LE SON ENCOMENDADOS.

TODAS ESTAS CUOTAS ESTARÁN VIGENTES DURANTE EL AÑO 2012 A EXCEPCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL COMUNITARIO.

SERVICIOS QUE BRINDA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

NO.	TIPO DE SERVICIO	CUOTA MINIMA	CUOTA MAS ALTA
02	CONSTANCIAS DE GRATUIDAD	CUOTA UNICA 2012	\$70.00

Handwritten signatures and notes on the right margin, including the name 'Mauricio Campesano'.

DIF

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

02	<p>AREA DE PSICOLOGIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> A POBLACION ABIERTA 	\$30.00	\$80.00
03	<ul style="list-style-type: none"> CASOS CANALIZADOS POR LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA DEL SISTEMA DIF. 	\$30.00	\$80.00
04	<ul style="list-style-type: none"> CASOS CANALIZADOS POR LA CASA DE LA MUJER XOCHITEPEC 	\$30.00	\$60.00
05	<ul style="list-style-type: none"> CONSULTA DE MEDICO GENERAL EN OFICINAS DIF. 	\$30.00	<p>CUOTA UNICA POR CONSULTA. EN CASO DE REQUERIR MEDICAMENTO DE EMERGENCIA SE COBRARA UNA CUOTA EXTRA POR EL MEDICAMENTO.</p>

❖ **LA VARIACION EN EL COBRO DEL AREA DE PSICOLOGIA ESTA SUJETO A LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO SOCIOECONOMICO DEL PACIENTE.**

AREA: UNIDAD BASICA DE REHABILITACION

NO.	TIPO DE SERVICIO	CUOTAS	
01	CONSULTA MEDICA ESPECIALIZADA	<p>MUNICIPIO DE XOCHITEPEC \$80.00</p>	<p>OTROS MUNICIPIOS \$120.00</p>
02	TERAPIAS FÍSICAS DE REHABILITACIÓN	\$20.00 A \$60.00	PREVIO ESTUDIO SOCIOECONOMICO
03	TERAPIAS PSICOLÓGICAS A TODA LA POBLACIÓN	\$20.00 A \$60.00	PREVIO ESTUDIO SOCIOECONOMICO
04	TERAPIAS DE LENGUAJE	\$20.00 A \$60.00	PREVIO ESTUDIO SOCIOECONOMICO

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

SOLO SE EXIMIRÁ DEL COBRO DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN A TODO PACIENTE QUE PUEDA COMPROBAR QUE NO PERCIBE INGRESO ALGUNO ADEMÁS DE QUE SE LE REALIZARA VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICAR SU SITUACIÓN ECONÓMICA. (ESTUDIO SOCIOECONÓMICO).

NOTA: A LOS EXTRANJEROS QUE INGRESEN AL PAÍS CON EL PROPÓSITO PREDOMINANTE DE HACER USO DE LOS SERVICIOS SE LES COBRARA LA CUOTA MÁXIMA ESTABLECIDA.

OTROS SERVICIOS

NO.	TIPO DE SERVICIO	CUOTA	
01	ESTACIONAMIENTO	CUOTA POR HORA \$10.00	
02	CUOTA DE ALBERCA DE LA UNIDAD DEPORTIVA MARIANO MATAMOROS	NIÑOS: 10.00 ADULTOS: 20.00	
03	CURSO DE NATACIÓN PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES UNIDAD DEPORTIVA CASA DE LA MUJER	MENSUAL: 200.00	<ul style="list-style-type: none"> • 2 CLASES POR SEMANA LUNES A JUEVES HORARIO DE 4 A 7 DE LA TARDE
04	CUOTA DE ALBERCA AL PÚBLICO EN GENERAL DE LA UNIDAD DEPORTIVA CASA DE LA MUJER	NIÑOS: 25.00 HASTA 16 AÑOS DE EDAD ADULTOS: 50.00	<ul style="list-style-type: none"> • DE LUNES A VIERNES MATUTINO DE 10:00 AM. A 14:00 PM. • VIERNES VESPERTINO 14:00 A 18:00 PM

CUOTAS DEL CENTRO DE ATENCION INFANTIL COMUNITARIO

NO.	TIPO DE SERVICIO	CUOTA	
01	CUOTA DE RECUPERACIÓN MENSUAL	CICLO ESCOLAR 2011-2012 INSCRIPCIÓN \$125	MENSUALIDAD \$125

M. Cuad. Cesar Hernandez




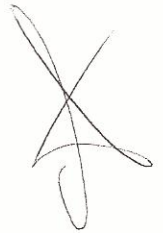


DIF

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

PARA EL CICLO ESCOLAR 2012-2013 HABRÁ UN AUMENTO DE 25.00 PARA LA
CUOTA DE INSCRIPCIÓN Y MENSUALIDAD

PROFESOR EVENCIO ESCOBAR CORTINA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC,
MORELOS Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE XOCHITEPEC



Dr. Manuel Campesano