

LA CIUDADANA LIC. MARIA BEATRIZ HERNÁNDEZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALAMANCA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS, UNIDOS MEXICANOS; 106, 107, 108 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA *** SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA ** DEL MES DE ***** DEL AÑO ****, APROBÓ EL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GTO., DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el año de 1985 fue creado el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Guanajuato, como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, cuya principal tarea es implementar y aplicar acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y las familias, así como la protección física, mental y social de personas y familias en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Desde su creación, el Sistema ha hecho un esfuerzo importante, por atender y modificar las circunstancias de carácter social que aquejan a las personas en estado de vulnerabilidad en este municipio, sin embargo, con los cambios sociales, económicos o el simple paso del tiempo, la estructura planteada originalmente ha dejado de ser suficiente para atender a la problemática que el día de hoy se presenta y que requiere una estructura fortalecida para la implementación de programas federales, estatales y los generados en el mismo municipio que permitan llegar a la gente que lo necesita y generar en ellos un verdadero cambio que se vea reflejado en su forma de vida con la consecuencia de mejorar el tejido social.

Como sabemos la población crece día a día y como consecuencia natural, también las necesidades sociales, el municipio de Salamanca es el cuarto más grande del Estado, los datos estadísticos de la Secretaría de Desarrollo Social en esta Entidad, publicados en el año de 2015, refieren que en este municipio hay una población en pobreza extrema de 6, 653 seis mil seiscientas cincuenta y tres personas, una población en pobreza moderada de 96,528 noventa y seis mil quinientos veintiocho habitantes, situación que representa un reto importante para

el gobierno del municipio y de manera particular para el Sistema DIF, para responder de manera adecuada a la enorme demanda de servicios y capacidad de atención por un lado, y por el otro, para continuar con el trabajo preventivo para el fortalecimiento del tejido social, que a mediano o largo plazo deberían incidir de manera positiva en la baja de la necesidad de atención.

No pasa desapercibido que el anterior Ayuntamiento en funciones realizó un esfuerzo y en sesión ordinaria de fecha 28 de Febrero del 2018 dos mil dieciocho aprobó el primer Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia el cual se publicó en el Periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 51, en fecha 12 de Marzo de 2018, sin embargo, dicho Reglamento no contempla las relativamente recientes reformas en materia de derechos de los niños, derechos humanos, centros asistenciales, entre otras. Además no contempla la actualización y fortalecimiento de la estructura administrativa y los recursos humanos necesarios para profesionalizar la actividad de una Institución tan importante para llegar hasta los aquellos que más lo necesitan y generar un verdadero impulso en las condiciones sociales de los Salmantinos.

El contenido del reglamento descrito en el párrafo anterior no considera los lineamientos legales vigentes que otorgan nuevas facultades, atribuciones y obligaciones previstas en leyes Federales, Estatales y Municipales, en materia de asistencia social, lo que deja sin un marco legal adecuado para llevar a cabo de un manera efectiva y suficiente el apoyo al grupo de personas al que nos dirigimos.

Ejemplo de ello, son las recientes reformas realizadas a diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Publicada en el Diario Oficial de la Federación en el año 2011, principalmente en materia de Derechos Humanos, que señala la competencia de todos los órdenes de gobierno desde la Federación hasta los Municipios de garantizar, proteger, respetar y promover los Derechos Humanos de las personas, no bastando solamente las necesidades básicas del individuo sino las necesidades basadas en la dignidad de la persona humana. También se plantea la necesidad de mecanismos de planeación, coordinación y atención que permitan la prestación de servicios de calidad con perspectiva de Derecho Humanos y atención a personas vulnerables, por lo tanto, la obligación de alinear el contenido legal reglamentario de los municipios, lo cual es evidente que no se consideró en el reglamento vigente.

Así mismo en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, se han creado diversos dispositivos legales como lo son La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, La Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, entre otras, que resultan de suma importancia para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes y que deben ser observadas por todos los órganos de gobierno para coadyuvar de manera oportuna y eficaz para la protección de sus derechos.

Por lo tanto, existe la necesidad de contar con un nuevo reglamento que verdaderamente permita formalizar legal y profesionalmente los servicios de asistencia social, regulando su operatividad y administración. Se plantea la creación de una estructura lo suficientemente fuerte para lograr la organización de las facultades del Sistema, con áreas especializadas que atiendan específicamente todas y cada una de las obligaciones derivadas de las distintas legislaciones y asegurar el cumplimiento eficaz de la asistencia social en nuestro territorio. Así como el adecuado control y transparencia en las distintas actividades que se desarrollan como receptores de donaciones y la aplicación de las mismas en dinero o en especie en programas propios del Sistema Municipal.

La modernización y funcionamiento de la estructura, implica que la Dirección se convierta en una Dirección General y la creación de 8 Direcciones de área y dos subdirecciones, las cuales se refieren a continuación: 1.- Dirección Administrativa, 2.- Dirección de Adultos Mayores, 3.- Dirección de Desarrollo Comunitario y Nutricional, 4.- Dirección de Orientación Familiar, 5.- Dirección de Centros de Desarrollo Familiar, 6.- Dirección de Asistencia Jurídico Familiar, 7.- Dirección de Asistencia social, 8.- Dirección de Participación Social, 1.- Subdirección de Comunicación Social y 2.- Subdirección de Planeación.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Artículo único: Se aprueba el **Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Guanajuato**, en los términos siguientes:

Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca.

Naturaleza jurídica

Artículo 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y las familias, así como la protección física, mental y social de personas y familias en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- II. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- III. CAIC: Centros de Asistencia Infantil Comunitarios;
- IV. CADI: Centros de Asistencia para el Desarrollo Infantil;
- V. Centro de Desarrollo Familiar Valtierra: Centro de desarrollo Familiar de la Comunidad de Valtierra.
- VI. Centro de Desarrollo Familiar San Pedro: Centro de Desarrollo Familiar de la Colonia San Pedro.
- VII. Dirección General: Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca;
- VIII. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca;
- IX. Ley: Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- X. Municipio: Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- XI. Reglamento: Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Gto.;
- XII. Sistema DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Gto.;
- XIII. Sujetos de asistencia social: Son los sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social señalados en el artículo 4 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

Capítulo II

Del Objeto, facultades y domicilio del Sistema DIF

Objeto del Sistema DIF

Artículo 4. El Sistema DIF tiene por objeto aplicar la política pública municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a que se refiere el artículo 4 de la Ley a través de la atención profesional y especializada que fomente el desarrollo integral de la familia.

Facultades del Sistema DIF

Artículo 5. El Sistema DIF tiene las siguientes facultades:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas, niños y adolescentes;
- V. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de la discapacidad y de rehabilitación de personas con discapacidad, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica, psicológica y de orientación social a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, sin recursos;
- VII. Aplicar la política de asistencia social en el Municipio, conforme a las estrategias y programas de los sistemas para el desarrollo integral de la familia del Estado de Guanajuato y la federación, con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel municipal, estatal, federal, y en su caso, en lo dispuesto en los tratados internacionales aplicables;
- VIII. Atender a la población sujeta de asistencia social, a través de los centros de desarrollo familiar DIF establecidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- IX. Desarrollar acciones en materia de asistencia social para prevenir, atender y erradicar la violencia y los riesgos psicosociales que conlleva,

en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;

- X.** Realizar acciones en materia de asistencia social para niñas, niños y adolescentes, promoviendo el principio del interés superior de la niñez, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la legislación federal, estatal y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Realizar acciones en materia de asistencia social para adultos mayores, personas con discapacidad y todas aquellas que por su nivel de vulnerabilidad lo requieran;
- XII.** Efectuar las acciones para coadyuvar en el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas o privadas que presten servicios de asistencia social en los términos de la Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato.
- XIII.** Coadyuvar con la población en la construcción de una red social para favorecer oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, el autoempleo, la sustentabilidad, la solidaridad, la justicia, la equidad y la no discriminación en el Municipio;
- XIV.** Fomentar la capacitación y profesionalización de los servidores públicos y demás personal del Sistema DIF;
- XV.** Concertar convenios de colaboración y cooperación con dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, así como con instituciones privadas y organizaciones sociales, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en los programas y estrategias de asistencia social;
- XVI.** Desarrollar estrategias complementarias para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito Municipal;
- XVII.** Realizar estudios e investigaciones en materia de asistencia social y grupos vulnerables, con la participación, en su caso, de las autoridades federales, estatales, municipales, instituciones científicas o académicas, así como de instituciones privadas y organizaciones sociales;
- XVIII.** Diseñar, implementar y ejecutar conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, políticas, programas y proyectos que promuevan la inclusión social de las personas con discapacidad;

- XIX.** Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales, estatales y municipales, en el diseño de políticas, programas y estrategias para la prestación de servicios de salud para la asistencia social;
- XX.** Promover la comercialización de los bienes que sean producidos por los sujetos de asistencia social, así como propiciar alianzas con el sector privado para fomentar el desarrollo económico e inclusión social;
- XXI.** Gestionar, todo tipo de contratación para el cumplimiento de su objeto social, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXII.** Planear, programar, construir, rehabilitar y ampliar las obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXIII.** Las demás que deriven de los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le asigne el Ayuntamiento.

Supletoriedad del Reglamento

Artículo 6. Cualquier supuesto no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Ayuntamiento a solicitud de la Junta de Gobierno.

Domicilio del Sistema DIF

Artículo 7. El Sistema DIF tendrá su domicilio en el Municipio.

**Capítulo III
Del Patrimonio del Sistema DIF**

Integración del patrimonio del Sistema DIF

Artículo 8. El patrimonio del Sistema DIF se integra con:

- I.** Bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II.** Subsidios que anualmente asigne el Ayuntamiento en su presupuesto, para el cumplimiento de su objeto;
- III.** Subsidios y aportaciones de los gobiernos federal y estatal;
- IV.** Donaciones, cesiones y aportaciones que reciba de instituciones públicas, privadas o sociales, así como herencias o legados de particulares;
- V.** Derechos, obligaciones y créditos que se obtengan para el cumplimiento de su objeto;

- VI. Concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII. Rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones, así como la prestación de sus servicios; y
- VIII. Demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Capítulo IV
Sección primera
Del Gobierno y administración del Sistema DIF

Órganos del Sistema DIF

Artículo 9. El Sistema DIF estará integrado por:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. El Voluntariado; y
- III. La Dirección General.

Integración de la Junta de Gobierno

Artículo 10. La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Sistema DIF y estará integrada por:

- I. Secretario del Ayuntamiento;
- II. Titular de la Dirección de Desarrollo Social;
- III. Titular de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- IV. Contralor Municipal;
- V. Un representante del Ayuntamiento, que deberán ser integrante de la comisión de Salud;
- VI. Titular de la Dirección General del Sistema DIF, quien fungirá como Secretario Técnico; y
- VII. Dos integrantes ciudadanos, que serán personas integrantes de la sociedad civil que realicen actividades afines al objeto del Sistema DIF.

Por cada integrante propietario se elegirá un suplente, salvo los representantes del Ayuntamiento, acreditados debidamente para representarlos. Los suplentes, serán

electos de la misma forma que los propietarios debiendo notificar dicha situación al Secretario Técnico.

Las personas que tengan el cargo de suplentes tendrán las mismas facultades de las personas que tengan el cargo de propietarias en caso de ausencia, permiso, licencia o renuncia de éstas.

Instalación de la Junta de Gobierno

Artículo 11. La Instalación de la Junta de Gobierno se llevará a cabo en la sesión de instalación, que se celebrará dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de inicio de la administración pública municipal, la cual será convocada por el Secretario del Ayuntamiento quien fungirá como Secretario Técnico, dicha instalación se realizará una vez aprobada la Junta de Gobierno por el Ayuntamiento.

Designación del Presidente

Artículo 12. El presidente de la Junta de Gobierno será designado por el Presidente Municipal.

Nombramiento de integrantes ciudadanos

Artículo 13. El Ayuntamiento nombrará a propuesta del Presidente Municipal dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de inicio de cada administración municipal a los consejeros ciudadanos propietarios y suplentes, quienes durarán en su cargo el tiempo que dure la administración.

Remoción de integrantes ciudadanos

Artículo 14. Los integrantes ciudadanos de la Junta de Gobierno, podrán ser removidos de sus cargos por el Ayuntamiento cuando en el desempeño del mismo cometan faltas graves, que perjudique el buen desempeño de las funciones del Sistema DIF o cause perjuicio a su patrimonio, previo dictamen de la Junta de Gobierno de las faltas de los integrantes ciudadanos. La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres reuniones de la Junta de Gobierno, de alguno de los integrantes ciudadanos, será causa de remoción de la Junta de Gobierno, debiendo designarse por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, al nuevo miembro.

Derecho a voz y voto

Artículo 15. Los integrantes ciudadanos, así como los representantes del Ayuntamiento que conforman la Junta de Gobierno tienen derecho a voz y voto.

Toma de protesta

Artículo 16. Una vez realizada la designación de las personas que integran la Junta de Gobierno por el Ayuntamiento, previo a su primera sesión, el Presidente Municipal o quien designe en su representación, procederá a tomar la protesta de ley a la Junta de Gobierno..

Naturaleza del cargo

Artículo 17. La naturaleza del cargo como integrantes de la Junta de Gobierno es honorífica, por lo que no deberán recibir remuneración o emolumento alguno por las actividades que desempeñen en el mismo.

Invitados especiales

Artículo 18. La Junta de Gobierno, podrá invitar a representantes de otras Dependencias o Entidades Públicas federales, estatales o municipales, así como a organizaciones privadas, sociales y académicas quienes tendrán voz pero sin voto, con el fin de cumplir con el objeto y fines del Sistema DIF.

Facultades de la Junta de Gobierno

Artículo 19. Son facultades de la Junta de Gobierno:

- I. Conceder licencia a los integrantes ciudadanos, así como al titular de la Dirección General para separarse de sus cargos, hasta por dos meses, por causa justificada;
- II. Solicitar al Ayuntamiento la revocación del nombramiento de los integrantes ciudadanos, en los términos del presente Reglamento;
- III. Conocer de los contratos y convenios celebrados con dependencias y entidades públicas y privadas.
- IV. Aprobar el otorgamiento, por conducto del Presidente de la Junta de Gobierno, de poderes generales o especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas, con las limitaciones que considere convenientes;
- V. Designar las comisiones para la atención de asuntos de su competencia o especiales para la atención de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, población en situación de vulnerabilidad y demás que sean necesarias para la debida ejecución de los planes y programas del Sistema DIF;
- VI. Aprobar y evaluar los programas y proyectos de trabajo del Sistema DIF, en concordancia con el Programa de Gobierno Municipal;
- VII. Aprobar anualmente el anteproyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Sistema DIF, con el objeto de someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- VIII. Analizar y aprobar los estados financieros del Sistema DIF presentados por el Director General.
- IX. Analizar y aprobar los informes de actividades del Sistema DIF presentados por el Director General.

- X. Autorizar los proyectos de modificaciones al presente Reglamento.
- XI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del Sistema DIF.
- XII. Informar trimestralmente al Ayuntamiento sobre las actividades realizadas por el Sistema DIF y sobre su estado financiero, por conducto del Presidente de la Junta de Gobierno o el Secretario Técnico;
- XIII. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio del Sistema DIF necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la reglamentación municipal en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, obra pública y demás normativa aplicable;
- XIV. Realizar la entrega-recepción del estado que guarda la administración del Sistema DIF al término de su encargo;
- XV. Propiciar el desarrollo del personal que presta servicios de asistencia social por medio de capacitación, modelos de gestión, sistemas de calidad y mejora continua del Sistema DIF;
- XVI. Aprobar las políticas administrativas y los manuales para la organización general del Sistema DIF;
- XVII. Aprobar los proyectos de inversión.
- XVIII. Aprobación y creación de comités técnicos y grupos de trabajo temporales para el cumplimiento del objetivo y fines del Sistema DIF.
- XIX. Designa al integrante ciudadano que fungirán como vocal en el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Sistema DIF; y
- XX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como demás disposiciones normativas.

Sección segunda Del Presidente

Facultades y obligaciones del Presidente

Artículo 20. El Presidente, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;

- II. Representar en actividades oficiales al Sistema DIF y delegar dicha representación cuando así lo determine;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IV. Gestionar recursos ante las instancias de gobierno federal, estatal y municipal y sector privado;
- V. Promover la participación activa de la sociedad en la asistencia social;
- VI. Ejercer el voto dirimente en caso de empate; y,
- VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

Sección tercera Del Secretario Técnico

Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

Artículo 21. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Elaborar las convocatorias con acuerdo del Presidente para las sesiones ordinarias y extraordinarias que la Junta de Gobierno celebre;
- III. Proponer y preparar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Llevar el registro y asistencia de las personas integrantes de la Junta de Gobierno durante las sesiones;
- V. Hacer el escrutinio de votaciones;
- VI. Levantar y dar lectura a las actas de cada una de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno;
- VII. Coordinar y atender las actividades que le sean encomendadas por el Presidente;
- VIII. Dar cuenta de los acuerdos tomados en el acta de la sesión anterior; y,
- IX. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno.

Sección cuarta De los Integrantes de la Junta de Gobierno

Facultades y obligaciones de los Integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 22. Los Integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- III. Proponer acciones que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Sistema DIF; y,
- IV. Las demás facultades que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende la Junta de Gobierno.

**Sección quinta
De las Sesiones de la Junta de Gobierno**

De las sesiones ordinarias

Artículo 23. La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria al menos una vez cada tres meses, a citación escrita mediante convocatoria suscrita por el Secretario Técnico. La citación se deberá realizar por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión, debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día, y en su caso, la información relacionada con la misma.

De las sesiones extraordinarias

Artículo 24. La Junta de Gobierno celebrará sesiones extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que tratar, y se deberá convocar con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, sin necesidad de que se realicen con las formalidades a que se refiere el artículo anterior.

Derecho a voto de los integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 25. Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.

Del Quórum

Artículo 26. El quórum necesario para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se integrará con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes, y para ser válidas se requiere la asistencia del Presidente o del Secretario Técnico, las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los integrantes. En caso de empate, el Presidente además de su voto, tendrá voto de calidad. De no reunirse quórum necesario para que la sesión sea válida, se emitirá un segundo citatorio para que dicha sesión se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. En este caso la Junta de Gobierno sesionará válidamente con el número de miembros que asistan a este segundo citatorio.

Participación del personal del Sistema DIF

Artículo 27. El personal del Sistema DIF cuando así lo determine la Junta de Gobierno, podrá participar en las sesiones en calidad de invitados.

De las Actas de sesiones

Artículo 28. El Secretario Técnico levantará acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

**Capítulo V
Del Voluntariado del Sistema DIF**

**Sección primera
De la integración y facultades del Voluntariado**

Del objeto del Voluntariado

Artículo 29. El Voluntariado tiene por objeto, ser la instancia de gestión, promoción y apoyo de las acciones del Sistema DIF.

Integración del Voluntariado

Artículo 30. El Voluntariado del Sistema DIF se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o la persona que este designe;
- II. Un Secretario, que será designado por el Presidente del Voluntariado; y,
- III. Siete Integrantes ciudadanos.

Nombramiento de los Integrantes ciudadanos del Voluntariado

Artículo 31. El Presidente del Voluntariado designará a los voluntarios ciudadanos, debiendo emitir por escrito una invitación a ciudadanos con alto espíritu de servicio a la comunidad, quienes durarán en su cargo tres años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual por una sola vez.

Instalación del Voluntariado

Artículo 32. El Voluntariado debe instalarse a más tardar noventa días naturales a partir de que inicie la nueva Administración Pública Municipal.

Derecho a voto en el Voluntariado

Artículo 33. Los integrantes del Voluntariado tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo, con excepción del Secretario del Voluntariado quien solo tendrá derecho a voz.

Carácter honorífico de los cargos de los integrantes del Voluntariado

Artículo 34. Los cargos como integrantes del Voluntariado, son honoríficos, por lo tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

De las facultades y obligaciones del Voluntariado

Artículo 35. El Voluntariado tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar en los programas de asistencia social que determine el Presidente del Voluntariado;
- II. Asistir y apoyar en los eventos y giras que el Sistema DIF realice, a solicitud del Presidente del Voluntariado o del Director General;
- III. Asistir a reuniones convocadas por el Presidente del Voluntariado;
- IV. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF y el cumplimiento de sus objetivos; y,
- V. Las demás que de manera expresa le asigne el Presidente del Voluntariado y el Director General.

Facultades y obligaciones del Presidente del Voluntariado

Artículo 36. Son facultades y obligaciones del Presidente del Voluntariado las siguientes.

- I. Asistir a las reuniones del Voluntariado;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Ejercer el voto dirimente en caso de empate;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Voluntariado se cumplan en los términos aprobados y de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Vigilar la correcta ejecución de los planes y programas de trabajo del Voluntariado;
- VI. Designar a los voluntarios ciudadanos;
- VII. Formar parte de las comisiones que le encomiende el Voluntariado; y,
- VIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y aquellas que expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

Facultades y obligaciones del Secretario del Voluntariado

Artículo 37. Son facultades y obligaciones del Secretario del Voluntariado las siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias con acuerdo del Presidente del Voluntariado para la celebración de las sesiones;
- II. Asistir a las sesiones;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones y dar cuenta del acta de la sesión anterior;
- IV. Autenticar con su firma, los acuerdos y comunicaciones del Voluntariado y las que dirija el Presidente del Voluntariado a nombre de éste;
- V. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Voluntariado, mismas que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas, la firma de los integrantes participantes;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Voluntariado; y,
- VII. Las demás que le confiere este reglamento y el Voluntariado.

Facultades y obligaciones de los Integrantes ciudadanos del Voluntariado

Artículo 38. Son facultades y obligaciones de los integrantes ciudadanos del Voluntariado las siguientes:

- I. Participar activamente en la ejecución de los programas o planes del Sistema DIF;
- II. Asistir a las reuniones;
- III. Proponer al Voluntariado los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes, programas y proyectos del Sistema DIF;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas;
- V. Solicitar la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones; y,
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento y las que les encomiende el Voluntariado.

Causas de remoción de los integrantes del Voluntariado

Artículo 39. A propuesta de algún miembro del Voluntariado los integrantes ciudadanos del Voluntariado podrán ser removidos de sus cargos por el Presidente del Voluntariado, cuando en su desempeño cometan faltas que perjudiquen el buen funcionamiento, la imagen o causen perjuicio o daño al patrimonio del Sistema DIF.

La falta consecutiva a tres reuniones del Voluntariado, sin causa justificada, de alguno de los Integrantes ciudadanos, será causa de remoción del Voluntariado, debiendo realizar invitación por el Presidente del Voluntariado, al nuevo miembro.

Sección segunda De las sesiones del Voluntariado

De las sesiones ordinarias

Artículo 40. El Voluntariado sesionará en forma ordinaria cada tres meses a partir de la instalación del mismo. Para la celebración de las sesiones, el Presidente del Voluntariado emitirá convocatoria debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día, y en su caso, la información relacionada con la misma. La citación se deberá realizar por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en la que se celebrará la sesión.

De las sesiones extraordinarias

Artículo 41. El Voluntariado celebrará sesiones extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que tratar, sin necesidad de que la citación se realice con las formalidades a que se refiere el artículo anterior.

Del quórum y votaciones

Artículo 42. Para que el Voluntariado pueda sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, pero contando necesariamente con la presencia del Presidente del Voluntariado o del Secretario del Voluntariado; sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente del Voluntariado además de su voto, tendrá voto de calidad.

De las actas

Artículo 43. El Secretario del Voluntariado levantará acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos tomados por el Voluntariado y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

Capítulo VI Administración del Sistema DIF

Sección primera Dirección General

Nombramiento del Director General del Sistema DIF

Artículo 44. El Presidente Municipal nombrará un Director General para la administración del Sistema DIF, quien realizará sus funciones conforme a este Reglamento y a los acuerdos de la Junta de Gobierno, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del Sistema DIF.

Facultades del Director General

Artículo 45. Corresponde al Director General:

- I. Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios del Sistema DIF conforme a los programas aprobados por la Junta de Gobierno;
- II. Ejecutar las determinaciones que emita la Junta de Gobierno;
- III. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos del Sistema DIF;
- IV. Establecer los mecanismos de evaluación que incluyan indicadores de gestión y sistemas de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del Sistema DIF;
- V. Elaborar el informe de actividades del Sistema DIF que se presente al Ayuntamiento;
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno el informe de las actividades del Sistema DIF, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros dictaminados, así como las observaciones y recomendaciones que al efecto formulen los diversos órganos de fiscalización;
- VII. Atender, en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley de la materia;
- VIII. Elaborar los informes que le requieran las autoridades federal o estatal en materia de asistencia social, en los términos de la legislación aplicable;
- IX. Presentar el anteproyecto del presupuesto de egresos y la estimación de ingresos para aprobación de la Junta de Gobierno, así como informar re la aplicación de los recursos;
- X. Nombrar y remover el personal técnico y administrativo que labore en el Sistema DIF, en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF y el cumplimiento de sus objetivos;

- XII.** Coordinar y supervisar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas que realice el Sistema DIF, respecto a la planeación, programación, construcción, rehabilitación y ampliación de obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XIII.** Actuar como apoderado del Sistema DIF para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del Sistema DIF. Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, enseguida se citan:
- a)** Presentar denuncias y querellas penales en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Guanajuato y sus correlativos en las demás entidades federativas;
 - b)** Promover procedimientos, juicios, juicios de amparo, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;
 - c)** Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de intereses del Sistema DIF; y
 - d)** Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando al Sistema DIF en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de los trabajadores al servicio del estado, Municipio y organismos descentralizados.
- XV.** Celebrar los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF;
- XVI.** Autorizar conjuntamente con el Director Administrativo las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración;
- XVII.** Realizar conjuntamente con el Director Administrativo los trasposos entre partidas presupuestales, con la previa autorización de la Junta de Gobierno;

- XVIII.** Resolver sobre los expedientes que remita la Contraloría Municipal con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instauren a los servidores públicos del Sistema DIF;
- XIX.** Autorizar constancias y certificar copias de los documentos originales que obran en los archivos del Sistema DIF; y
- XX.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Sección segunda Direcciones de área

Direcciones de área

Artículo 46. Para lograr el cumplimiento de sus fines, el Sistema DIF contará con las direcciones de área siguientes:

- I.** Dirección Administrativa;
- II.** Dirección Centros de Desarrollo Familiar;
- III.** Dirección de Adultos Mayores;
- IV.** Dirección de Asistencia Jurídico Familiar;
- V.** Dirección de Asistencia Social;
- VI.** Dirección de Desarrollo Comunitario y Nutricional;
- VII.** Dirección de Orientación Familiar;
- VIII.** Dirección de Participación Social;
- IX.** Subdirección de Comunicación Social; y
- X.** Subdirección de Planeación.

Evaluación laboral de las direcciones de área

Artículo 47. El trabajo de las direcciones de área será evaluado por la Dirección General con base en indicadores, el cumplimiento de metas y compromisos de los programas a su cargo.

Facultades comunes de los titulares de las direcciones de área

Artículo 48. Los titulares de las direcciones de área deberán ser personas con título y cédula profesional, preferentemente con experiencia en el ámbito de la asistencia social; y tendrán las facultades siguientes:

- I.** Planear, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias y las actividades que la Dirección General determine, de acuerdo con las atribuciones, políticas públicas e institucionales del Sistema DIF;
- II.** Aplicar la normatividad que corresponda a los programas institucionales de su competencia, así como las disposiciones administrativas aplicables;
- III.** Fomentar el respeto de los derechos humanos de todos los sujetos de asistencia social y alentar una política de no discriminación en la ejecución de los programas institucionales de su competencia;
- IV.** Proponer a la Dirección General, la distribución y aplicación de los recursos, con base a los planes, programas, procesos y metas del área;
- V.** Colaborar con la Dirección Administrativa en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Sistema DIF, en los términos de la normativa aplicable;
- VI.** Administrar el ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;
- VII.** Aplicar las medidas preventivas de control interno que permitan el cuidado del patrimonio institucional asignado a la dirección a su cargo;
- VIII.** Informar a la Dirección General sobre el desarrollo y resultados de los programas ejecutados en su área;
- IX.** Acordar con la Dirección General la resolución de los asuntos extraordinarios de su competencia;
- X.** Proponer al Director General los mecanismos y programas para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema DIF, coordinándose con éste para la ejecución de los mismos;
- XI.** Informar a la Dirección Administrativa, los ingresos por el pago de los servicios que preste la unidad administrativa a su cargo;
- XII.** Evaluar las condiciones de los solicitantes para determinar que sean sujetos de asistencia social en términos de la normativa aplicable;
- XIII.** Generar programas y proyectos que fortalezcan la economía familiar de las personas sujetas de asistencia social; y

- XIV.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección Administrativa

Artículo 49. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I.** Establecer, coordinar y supervisar la aplicación de las políticas para el uso y control de recursos financieros y materiales;
- II.** Ejecutar las estrategias y acciones para la administración y optimización de los recursos por medio de un control presupuestal y ejercicio eficiente del gasto;
- III.** Integrar y someter a la consideración de la Dirección General el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IV.** Proponer a la Dirección General las políticas de trabajo con instituciones financieras, procurando obtener las mejores condiciones y servicios;
- V.** Autorizar, las erogaciones, el control del ejercicio del presupuesto y su contabilidad, de acuerdo a las políticas administrativas vigentes;
- VI.** Implementar Sistemas de registros contables y de control de todas las operaciones administrativas, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas que de estas deriven;
- VII.** Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y realizar la conservación y mantenimiento de los mismos;
- VIII.** Proveer al Sistema DIF del capital humano calificado y definir los perfiles de puestos acorde a las necesidades de cada área, requerimientos de los programas y disponibilidad presupuestal, en estricto apego a los principios de igualdad y no discriminación, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX.** Proponer acciones de modernización y de simplificación administrativa, mejora regulatoria y uso de tecnologías de la información de las áreas a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X.** Promover la formación, capacitación y profesionalización de los servidores públicos del Sistema DIF;
- XI.** Fomentar y procurar el equilibrio en las relaciones laborales, que permitan generar un ambiente propicio de trabajo que estimule la productividad;

- XII.** Optimizar el desempeño de las funciones del personal del Sistema DIF, a través del diseño e implementación de mejoras en los procesos y las estrategias para la prestación de los servicios a los sujetos de asistencia social;
- XIII.** Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo asegurando la funcionalidad del equipo de cómputo, telecomunicaciones y telefonía del Sistema DIF;
- XIV.** Otorgar asesoría al personal de las unidades administrativas en materia de tecnología para la elaboración de sus programas de trabajo;
- XV.** Dictaminar técnicamente y validar ante la dirección general las solicitudes de adquisición de software y equipo de cómputo, comunicaciones y servicios de tecnología;
- XVI.** Proponer normas, programas y proyectos de seguridad e integridad de la información, capacitación, telecomunicaciones, sistemas, equipo y prestación de servicios de tecnologías de la información;
- XVII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección de Centros de Desarrollo Familiar

Artículo 50. Corresponde a la Dirección de Centros de Desarrollo Familiar DIF:

- I.** Gestionar y aplicar los recursos financieros, materiales y humanos, para el óptimo funcionamiento de los centros de atención a su cargo;
- II.** Coordinar la prestación de los servicios de los centros de atención a su cargo y ejecutar los programas con base en los lineamientos federales, estatales y municipales, así como en los programas desarrollados por el Sistema DIF;
- III.** Organizar y operar los CAIC de acuerdo con la normativa federal y estatal aplicable;
- IV.** Organizar y Operar los CADI de acuerdo con la normativa federal y estatal aplicable;
- V.** Llevar a cabo evaluaciones de rendimiento académico, psicológicas, nutricionales y médicas a los usuarios de CADI y CAIC;
- VI.** Llevar a cabo capacitaciones técnicas y acciones para mejorar la calidad de vida de las personas y sus familias; y

- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección de Adultos Mayores

Artículo 51. Corresponde a la Dirección de Adultos Mayores:

- I. Promover, difundir y defender los derechos humanos, la no discriminación, el bienestar físico y la integración social y familiar del adulto mayor;
- II. Formular y desarrollar programas de atención a adultos mayores, sujetos de asistencia social, en el marco de las políticas y normatividad federal, estatal y municipal;
- III. Diseñar, implementar y evaluar programas de atención física, cognitiva, médica, psicológica, de convivencia familiar e intergeneracional, educación para la vida y financiera, entre otras, para adultos mayores;
- IV. Fomentar el estudio, la investigación y la generación de políticas públicas en materia de vejez y envejecimiento saludable;
- V. Promover la creación y operación de los Centros de Desarrollo Gerontológico para brindarles servicios que mejoren su calidad de vida;
- VI. Proponer la celebración de convenios con instituciones de los sectores público o privado, para la inclusión laboral o de autoempleo de los adultos mayores;
- VII. Difundir programas de sensibilización y capacitación en la atención de adultos mayores, entre las actuales generaciones, respecto a la vejez;
- VIII. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la obtención de precios preferenciales en servicios públicos o privados prestados a adultos mayores;
- IX. Impulsar el fortalecimiento de redes familiares, sociales e institucionales de apoyo a adultos mayores; y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección de Asistencia Jurídico Familiar

Artículo 52. Corresponde a la Dirección de Asistencia Jurídico Familiar:

- I. Diseñar y aplicar programas y procedimientos para la orientación, representación, defensa y asistencia jurídica en materia civil y familiar;

- II. Promover acciones y modelos de atención para procurar la conciliación de los intereses entre particulares por conflictos generados dentro del ámbito familiar;
- III. Actuar como auxiliar de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como de la procuraduría competente del estado, acorde a lo establecido en la normativa aplicable;
- IV. Recibir reportes de maltrato o abandono de personas en situación de vulnerabilidad y, en su caso, iniciar las acciones legales correspondientes;
- V. Promover la custodia, ante las autoridades judiciales o administrativas competentes, en favor del Sistema DIF, de las niñas, niños y adolescentes;
- VI. Colaborar con las autoridades competentes en los procedimientos de adopción de acuerdo con la normativa aplicable;
- VII. Coordinar y administrar el Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia previsto en la normativa aplicable;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la atención a menores migrantes;
- IX. Gestionar ante las autoridades correspondientes del registro civil la regularización de la situación jurídico familiar en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer a la Dirección General la firma de convenios de coordinación y colaboración con las diversas autoridades federales, estatales y municipales para facilitar la prestación de los servicios que le competen;
- XI. Certificar copias de los documentos que obren en sus archivos y que le sean solicitados por las autoridades competentes; y
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades de la Dirección de Asistencia Social

Artículo 53. Corresponde a la Dirección de Asistencia Social:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;

- II. Planear, coordinar, ejecutar, dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema DIF que tengan por objeto brindar asistencia social mediante apoyos directos, distintos a los previstos en otros programas y acciones encomendadas a otras áreas del Sistema DIF, así como fomentar espacios de capacitación ocupacional a personas y grupos en estado de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con dependencias Federales, Estatales y Municipales para la ejecución de los Programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a quienes sean responsables de la operación de los Programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de sus objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo; y
- VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Nutricional

Artículo 54. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Nutricional:

- I. Promover las acciones, estrategias y programas en materia de atención y orientación nutricional a personas sujetas de asistencia social, de acuerdo a la normatividad y lineamientos que se emitan a nivel nacional, estatal y municipal;
- II. Llevar el control administrativo y de conservación de los alimentos e insumos provenientes de los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario;
- III. Desarrollar programas y proyectos para fomentar la participación ciudadana en el desarrollo comunitario;
- IV. Coordinar y aplicar los recursos de los programas de desarrollo comunitario en las comunidades beneficiarias;
- V. Coordinar y aplicar los recursos de programas de autoconstrucción que permita apoyar a las familias que viven en pobreza patrimonial con deseo de edificar una unidad básica de vivienda;
- VI. Obtener las cuotas de recuperación previstas en los programas Institucionales que impulsen el desarrollo comunitario; y

- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo.

Facultades de la Dirección de Orientación Familiar

Artículo 55. Corresponde a la Dirección de Orientación Familiar:

- I. Promover y buscar el desarrollo del grupo familiar a través de programas de orientación, prevención y atención a sus integrantes, con la intención de reducir la incidencia de conductas de riesgo psicosocial;
- II. Promover la cultura de respeto a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes así como de la integración familiar;
- III. Diseñar, implementar y evaluar programas y proyectos integrales en materia de atención a familias, niñas, niños y adolescentes, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Elaborar diagnósticos y estudios para la atención integral de niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, en colaboración con sus familias;
- V. Promover la coordinación interinstitucional para la atención de niñas, niños y adolescentes con instituciones públicas, privadas o sociales;
- VI. Gestionar y otorgar apoyos económicos o en especie a niñas, niños y adolescentes sujetos a los programas de esta Dirección procurando su permanencia en estos; y
- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Facultades de la Dirección de Participación Social

Artículo 56. Corresponde a la Dirección de Participación Social:

- I. Establecer vínculos con instituciones públicas, privadas y sociales con la finalidad de recaudar fondos para la operatividad de los programas del Sistema DIF;
- II. Proponer a la Dirección General, el programa anual de recaudación de fondos para fortalecer los diversos programas que ofrece el Sistema DIF;
- III. Fortalecer los vínculos entre las diversas instituciones del sector público, privado o social para promover los objetivos del Sistema DIF;

- IV. Promover y ejecutar las actividades del Sistema DIF mediante la organización de eventos y apoyo logístico, y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Facultades de la Subdirección de Comunicación Social

Artículo 57. Corresponde a la Dirección de Comunicación Social:

- I. Proponer a la Dirección General, la política de comunicación social del Sistema DIF;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Sistema DIF, para el conocimiento de la población;
- III. Informar a la población, a través de los medios impresos y electrónicos, sobre las actividades que realiza el Sistema DIF;
- IV. Fungir como enlace de comunicación y establecer la coordinación necesaria con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, estatal o federal para unificar criterios estratégicos y acciones en materia de imagen institucional;
- V. Proponer las campañas de difusión del Sistema DIF e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que requieran para su realización;
- VI. Establecer los lineamientos de manejo de información dentro del Sistema DIF;
- VII. Supervisar los contenidos de las publicaciones en medios de comunicación impresos y/o electrónicos, relacionadas con las actividades del Sistema DIF;
- VIII. Dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía a través de medios impresos y de comunicación electrónica;
- IX. Coordinar la publicación de libros, ordenamientos, revistas, folletos, trípticos, videos y spots del Sistema DIF; y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Subdirección de Planeación

Artículo 58. Corresponde a la Subdirección de Planeación:

- I. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño en ámbitos sociales relacionados con la familia y proponer estrategias para mejorarlos;
- II. Apoyar a la Dirección General y a las Unidades adscritas del Sistema DIF en el Proceso de definición y seguimiento de metas y acciones en materia de planeación de los proyectos y programas asistenciales;
- III. Coordinar el proceso de conformación de propuestas de proyectos de inversión del Sistema DIF;
- IV. Diseñar, instrumentar y mantener un sistema de planeación y seguimiento, así como informar y asesorar a las áreas del Sistema DIF acerca del mismo;
- V. Supervisar y controlar el sistema de seguimiento de los instrumentos del Sistema de Inversión Municipal y de los programas operativos anuales;
- VI. Coordinar la evaluación de los programas a cargo del Sistema DIF, en los términos establecidos en la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la integración de información del Sistema DIF en el informe de gobierno;
- VIII. Representar a la Dirección General, cuando quien sea Titular de la misma lo determine en los Consejos, Comisiones, Comités y demás espacios de trabajo en materia de estadística, inversión y planeación;
- IX. Colaborar en la integración y elaboración del informe de la Junta de Gobierno del Sistema DIF;
- X. Diseñar metodologías adecuadas para el acopio y utilización de la información estadística y geográfica generada en operación de los programas del Sistema DIF y de fuentes externas, para desarrollar productos de información;
- XI. Promover e impulsar la mejora continua de los procesos y servicios generados por el Sistema;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de políticas y procedimientos del Sistema DIF; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Sección tercera

Órgano de vigilancia

Unidad de Auditoría Interna

Artículo 59. La supervisión de la correcta aplicación de la normativa, funcionalidad y operación del Sistema DIF, está a cargo de la Unidad de Auditoría Interna.

Facultades de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 60. El Titular de la Unidad de Auditoría Interna, será responsable de fiscalizar y evaluar la correcta aplicación de los recursos y bienes que integran el patrimonio, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General mecanismos de control operativo y de recursos;
- II. Informar a la Dirección General, sobre el cumplimiento del plan de trabajo, metas, objetivos y programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezca el Sistema DIF, conforme a las disposiciones que señala la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. Fungir como enlace con los órganos de control interno y externo y dar seguimiento a sus procedimientos;
- IV. Practicar auditorías a las direcciones y unidades administrativas del Sistema DIF;
- V. Supervisar los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la normativa aplicable; y
- VI. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno.

Sección cuarta

Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios

Integración del comité

Artículo 61. Para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, se contará con un comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el que estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director Administrativo;
- II. Un Secretario, que será representante de la Dirección General;

- III. Dos vocales, que serán representantes de la Junta de Gobierno;
- IV. Un vocal que será el director de área del programa relacionado con el asunto específico; y
- V. El titular de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará en las sesiones con voz pero sin voto.

Votación en el comité

Artículo 62. El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tomará sus acuerdos por mayoría de votos, teniendo el presidente del comité voto de calidad en caso de empate.

Actas del comité

Artículo 63. De cada sesión se levantará un acta, la que firmarán todas las personas que en ella intervengan.

Atribuciones del comité

Artículo 64. El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los procesos necesarios para la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios, conforme a la normativa en la materia;
- II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando hayan incurrido en una causa de terminación prevista en la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Analizar y dictaminar la procedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción II del presente artículo;
- IV. Enviar para su publicación las convocatorias de licitaciones públicas, en los términos de la normativa en la materia; y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como demás disposiciones normativas aplicables.

Observación a la normativa en materia de adquisiciones

Artículo 65. Toda adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, deberá llevarse a cabo conforme a lo establecido en la normativa

municipal en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículos transitorios

Vigencia

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Subsistencia del Sistema DIF

o.

Abrogación de Reglamento

Artículo segundo. Se abroga el Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 51, de fecha 12 de marzo de 2018.

Subsistencia del Sistema DIF

Artículo tercero. El organismo público a que se refiere el Reglamento que se abroga en el artículo anterior, subsiste con la personalidad jurídica y patrimonio propio que actualmente tiene, manteniendo todos los derechos y responsabilidades contractuales y jurídicas adquiridas desde su creación.

Ajuste de la estructura del Sistema DIF

Artículo cuarto. La estructura actual del Sistema DIF, se ajustará y complementará en cuanto su presupuesto lo permita y conforme a lo señalado en el presente Reglamento.

Subsistencia de los procesos del Sistema DIF

Artículo quinto. Los procesos iniciados con anterioridad al inicio de vigencia del presente Reglamento que aún se encuentren pendientes de resolver por alguna de las áreas del Sistema DIF cuya denominación o competencia haya sido modificada mediante el presente Reglamento serán resueltos por el área del Sistema DIF que cuente con las atribuciones para ello en términos del presente Reglamento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA *** DE SALAMANCA, GUANAJUATO, A LOS **
DÍAS DEL MES DE ***** DE ****.**

**LIC. MARIA BEATRIZ HERNÁNDEZ CRUZ
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. KARLA ALEJANDRA ESCÁRCEGA ROBLEDO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**