

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO,  
GUANAJUATO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCVII Tomo CXLVIII	Guanajuato, Gto., a 7 de mayo del 2010	Número 73
---------------------------	--	-----------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Guanajuato, Gto.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.	28
--	----

EL CIUDADANO LICENCIADO NICÉFORO ALEJANDRO DE JESÚS GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUANAJUATO, ESTADO DEL MISMO NOMBRE, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 12, CELEBRADA EL 11 DE MARZO DE 2010, CON LAS FACULTADES QUE LE SON RESERVADAS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIONES I Y XVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y, 69, FRACCIONES I, INCISO B) Y VI, 202 Y 204, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO,  
GUANAJUATO.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato encuentra sus antecedentes en el Programa Gota de Leche, que en 1929 aglutinaba a un sector de mujeres mexicanas preocupadas por la alimentación de las niñas y niños de la periferia de la ciudad de México. A partir

de Gota de Leche se formó la Asociación Nacional de Protección a la Infancia que comenzó a recibir apoyo de la Lotería Nacional para la Beneficencia Pública. El 31 de enero de 1961, tomando como fundamento los desayunos escolares, se crea por Decreto Presidencial, el organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI) que generó una actitud social de gran simpatía y apoyo hacia la niñez. El 15 de julio de 1968, es creada también por Decreto Presidencial la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez (IMAN), que se orientaba a la atención de niñas y niños huérfanos, abandonados, desvalidos, discapacitados o con ciertas enfermedades. Más tarde, en los años setenta, se crea el Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia. Es así como en 1977, se crea por Decreto Presidencial, a partir de la fusión del Instituto Mexicano para la Infancia y la Familia (IMPI) con la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez (IMAN), el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), el cual es el antecedente directo y fuente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en nuestro Municipio de Guanajuato.

Se denomina Sistema Municipal DIF al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, el cual es un organismo público descentralizado creado por Acuerdo del Honorable Ayuntamiento de 23 de agosto de 1988, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 3 de marzo de 1989, con el objetivo de brindar asistencia social a la población más necesitada de nuestro Municipio.

Uno de los propósitos fundamentales de nuestro Gobierno es el de impulsar las actividades encaminadas al Desarrollo Integral de la Familia, ya que ésta representa la base de toda sociedad, máxime que la Asistencia Social como parte de la salud ha sido elevada a Rango Constitucional, que consagra el reconocimiento de ésta como un bien social en cuya protección deben participar los diferentes ordenes de Gobierno, la sociedad y los sectores que organizadamente la componen, en tal tesitura surge nuestra obligación de proteger a los grupos más débiles de la sociedad, preferentemente constituidos por menores y personas carentes de recursos socioeconómicos que requieren de diversas clases de protección a fin de evitar los riesgos a que están expuestos, e incorporarlos a una vida más útil y productiva para sí mismos y para nuestra comunidad.

Bajo ese marco de referencia, se debe crear un estatuto jurídico de orden público e interés general que permita constituir de manera adecuada el marco jurídico que señale con claridad la estructura interna, funcionamiento, facultades, atribuciones y obligaciones que den mayor certeza legal a la actuación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, y delimite el cumplimiento de las facultades que deban realizar sus unidades administrativas para el debido cumplimiento de su objeto, por lo que, en congruencia con la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del

Estado de Guanajuato, se hace necesaria la creación del presente Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato.

Con la regulación y control de los órganos del Sistema Municipal DIF, se garantizará cumplir de forma eficiente la atención permanente a la población marginada, el fomento a las estancias infantiles y educación preescolar, impulsar el sano desarrollo físico y mental de la niñez, coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones tanto públicas como privadas, procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal y de los que lleve a cabo con otras instituciones a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Honorable Ayuntamiento de Guanajuato, Guanajuato, aprobó el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO, GUANAJUATO.**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de interés general y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. Asistencia Social:** El conjunto de acciones tendentes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. La asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación;
- II. CADI:** Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil;
- III. CEMAIV:** Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia;

- IV. Comité:** Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles del Sistema municipal DIF Guanajuato;
- V. DIF Estatal:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- VI. DIF Nacional:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VII. Dirección:** La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato;
- VIII. Ley:** Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social;
- IX. Municipio:** El Municipio de Guanajuato del Estado de Guanajuato;
- X. Patronato:** El Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato;
- XI. Presidencia:** La Presidencia del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato; y,
- XII. Sistema Municipal DIF:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato.

**Artículo 3.-** El Sistema Municipal DIF tiene su domicilio legal en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

**Artículo 4.-** El Sistema Municipal DIF, para el debido cumplimiento de sus objetivos y ejercicio de sus atribuciones, podrá coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia en el marco del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada o a través de los mecanismos de coordinación que se consideren necesarios. Para tales efectos, podrá celebrar todo tipo de acuerdos o convenios con personas, instituciones u organizaciones que persigan propósitos afines.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**  
**CAPÍTULO PRIMERO**

## **DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

**Artículo 5.-** Son Órganos Superiores del Sistema Municipal DIF:

- I. El Patronato; y,
- II. La Dirección General.

Los cargos de Presidente del Patronato y Director General no podrán ser desempeñados por la misma persona.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRONATO**

**Artículo 6.-** El Sistema Municipal DIF, para la planeación, programación, dirección, ejecución y evaluación de los planes y programas a su cargo, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, estará dirigido y administrado por un Patronato.

**Artículo 7.-** El Patronato es el Órgano Máximo de Gobierno del Sistema Municipal DIF y estará integrado por los siguientes miembros:

- I. El Presidente;
- II. El Secretario, nombrado por la Presidencia del Patronato;
- III. El Secretario Ejecutivo que será el Director General;
- IV. El Tesorero, fungiendo con ese carácter el Tesorero Municipal quien podrá designar a quien lo sustituya eventualmente; y,
- V. Vocales, fungiendo como tales:
  - a) El Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Rural del Honorable Ayuntamiento;
  - b) El Director General de Obra Pública Municipal;
  - c) El Director General de Salud y Ecología Municipal;
  - d) El Director Municipal de Cultura;

- e) Un Representante del Sector Privado; y,
- f) Un Representante del Sector Social.

Por cada vocal propietario se nombrará un suplente.

**Artículo 8.-** Los vocales representantes de los sectores privado y social, serán designados por la Presidencia del Patronato, recayendo dicho nombramiento en personas de reconocida solvencia moral y prestigio social.

**Artículo 9.-** Los miembros del Patronato permanecerán en su encargo por un periodo de hasta tres años. Podrán ser removidos por no acudir más de dos veces consecutivas a las sesiones sin causa justificada.

En la primera sesión, rendirán la protesta de Ley.

**Artículo 10.-** Los cargos de los integrantes del Patronato serán honoríficos.

**Artículo 11.-** El Patronato será el receptor de los recursos necesarios para el cumplimiento de su función.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO**

**Artículo 12.-** Los integrantes del Patronato tienen voz y voto, a excepción del Secretario propuesto por la Presidencia del Patronato, quien solo concurrirá a las sesiones con voz.

**Artículo 13.-** El Patronato sesionará ordinariamente por lo menos una vez cada tres meses, pudiendo sesionar en forma extraordinaria cuando así se requiera. Además será obligatorio sesionar ordinariamente, una vez constituido el Patronato, dentro del mes siguiente se celebrará una sesión obligatoria y otra al inicio de cada año en la que se deberán aprobar el cierre de cada ejercicio inmediato anterior, así como los asuntos relativos a éste.

En la misma sesión de inicio de año se deberá hacer del conocimiento de los miembros del Patronato, el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal corriente, así como del pronóstico de ingresos, el programa operativo anual y todos los asuntos relativos a la administración de recursos financieros, materiales y humanos.

**Artículo 14.-** En caso de haber transcurrido más de tres meses sin que el Presidente del Patronato por conducto del Secretario convoque a sesión, lo podrán hacer conjuntamente tres de sus integrantes con derecho a voto.

**Artículo 15.-** Para que las sesiones del Patronato sean válidas, se requerirá la asistencia de la mitad mas uno del total de sus integrantes.

Las sesiones se desarrollarán bajo el siguiente orden:

- I. Lista de asistentes y declaratoria del quórum;
- II. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- III. Aprobación y constancia de acuerdos;
- IV. Asuntos generales; y,
- V. Clausura de la sesión.

**Artículo 16.-** Los acuerdos que tome el Patronato lo serán por mayoría simple de votos y su Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 17.-** Si en alguna de las sesiones no puedan asistir el Presidente o el Secretario, serán éstos quienes designarán a sus suplentes para esa ocasión.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO**

**Artículo 18.-** Para el logro de los objetivos del Sistema Municipal DIF, el Patronato tendrá, además de las atribuciones contenidas en el artículo 7 del Acuerdo por el que se crea el Sistema Municipal DIF, las siguientes:

- I. Elaborar los planes del Sistema Municipal DIF;
- II. Revisar y aprobar, en su caso, los programas y proyectos del Sistema Municipal DIF;
- III. Proponer al Honorable Ayuntamiento las modificaciones que se consideren necesarias al presente Reglamento para el mejor funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Establecer la normatividad de los servicios de asistencia social en el ámbito municipal y vigilar su cumplimiento;

- V.** Aprobar y proponer al Honorable Ayuntamiento el pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos anuales;
- VI.** Autorizar la creación de nuevas unidades administrativas del Sistema Municipal DIF, en la medida en que lo permitan los presupuestos anuales aprobados;
- VII.** Aprobar el programa operativo anual de trabajo, acorde con los planes del Honorable Ayuntamiento;
- VIII.** Vigilar la correcta aplicación de los recursos del Sistema Municipal DIF y que sus ingresos se destinen a los gastos de asistencia social, administración y ampliación de su patrimonio;
- IX.** Atender los informes, dictámenes y recomendaciones del Órgano de Control;
- X.** Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones o cualquier otra liberalidad;
- XI.** Recibir los informes de actividades y aprobar los estados financieros anuales;
- XII.** Otorgar a través de su Presidente poderes generales o especiales para pleitos, cobranzas, actos de administración y de dominio, con las restricciones que considere necesarias;
- XIII.** Aprobar criterios y lineamientos para el otorgamiento de estímulos, compensaciones o becas para los servidores públicos del Sistema Municipal DIF;
- XIV.** Integrar, cuando lo estime conveniente, un cuerpo de voluntarios formado por ciudadanos avecindados en el Municipio, de reconocida honradez y solvencia moral dentro de la comunidad, que tendrá como objetivo coadyuvar a la consecución de los objetivos del Sistema Municipal DIF, así como difundir y promover los programas de asistencia social. Los cargos del cuerpo de voluntarios serán honoríficos y sus miembros realizarán las tareas que expresamente les asigne el Patronato; y,
- XV.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, aquellas que deriven del Reglamento y otras disposiciones legales aplicables a la materia.



## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO**

**Artículo 19.-** Corresponde al Presidente del Patronato:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Patronato;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que el Patronato le encomiende y ejercer las facultades que expresamente le delegue;
- III. Representar al Sistema Municipal DIF ante los Sistemas DIF Nacional, Estatales y Municipales en lo que hace a las actividades de fomento, promoción y operación de los programas de asistencia social, así como ante la sociedad civil;
- IV. Difundir y coordinar los programas operados en materia de asistencia social por el DIF Estatal en el Municipio y aquellos implementados por el Sistema Municipal DIF;
- V. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales, del sector empresarial, sociedad civil e iniciativa privada, para la obtención de recursos que permitan el alcance de los objetivos del Sistema Municipal DIF Guanajuato;
- VI. Suscribir conjuntamente con el Director General los convenios de coordinación o de colaboración necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
- VII. Hacer la propuesta al Patronato sobre los nombres de los ciudadanos que integrarán el Voluntariado;
- VIII. Informar al Honorable Ayuntamiento sobre las actividades del Sistema Municipal DIF; y,
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y aquellas que deriven de este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables a la materia o que expresamente le señale el Patronato.

**Artículo 20.-** Corresponde al Secretario del Patronato:

- I. Por acuerdo del Presidente, convocar a las sesiones, asistir a las mismas con voz; levantar y autorizar con su firma las actas

de las sesiones celebradas, debiendo recabar en cada una de ellas la firma del Presidente y de los demás integrantes;

- II. Declarar la existencia del quórum legal en las sesiones del Patronato;
- III. Integrar el orden del día de cada sesión, así como los documentos necesarios para la adecuada discusión y análisis de los asuntos a tratar;
- IV. Expedir las certificaciones de las actas y documentos que genere el Patronato;
- V. Autenticar con su firma las comunicaciones del Patronato y de su Presidente; y,
- VI. Las demás que deriven de este Reglamento, de otras disposiciones legales aplicables a la materia o aquellas que expresamente le señale el Patronato o su Presidente.

**Artículo 21.-** Corresponde a los demás integrantes del Patronato:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Participar activamente en las sesiones;
- III. Desempeñar cabalmente las funciones que les sean encomendadas por el Patronato;
- IV. Proponer al Patronato los instrumentos para la adecuada operación de los programas de asistencia social;
- V. Proponer al Patronato los acuerdos que consideren apropiados para el buen funcionamiento del Sistema Municipal DIF;
- VI. Firmar las actas que levante el Secretario por cada sesión que realice el Patronato; y,
- VII. Las demás que deriven del Reglamento, otras disposiciones legales aplicables a la materia o que expresamente les señale el Patronato.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

## **CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y APOYO**

**Artículo 22.-** El titular de la Dirección será designado por el Presidente Municipal y recibirá la remuneración y emolumentos que anualmente fije el Ayuntamiento en el presupuesto de egresos del Sistema Municipal DIF.

**Artículo 23.-** Para ser Director General se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Tener por lo menos 25 años cumplidos;
- III. Tener conocimientos en el ámbito de la asistencia social; y,
- IV. Preferentemente tener experiencia en materia jurídica y/o administrativa.

**Artículo 24.-** La Dirección, Órgano Ejecutivo del Sistema Municipal DIF, para el desempeño de sus funciones contará como mínimo con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Dirección Administrativa;
- II. La Dirección de Programas; y,
- III. Dirección de CEMAIV.

**Artículo 25.-** El Patronato, a propuesta de la Presidencia del Sistema Municipal DIF y de la Dirección podrá autorizar la creación de otras Unidades Administrativas cuando conforme a la capacidad presupuestal y las necesidades existentes, sea necesario para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF.

El Manual de Organización especificará el número, denominación y funciones de las Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF y demás personal de apoyo de la Dirección.

**Artículo 26.-** La Dirección tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 11 del Acuerdo de creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guanajuato, las siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la administración del Sistema Municipal DIF atendiendo a las disposiciones y políticas aprobadas por el Patronato, la Presidencia, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables;

- II.** Proponer la aprobación de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios o cualquier otro, del Sistema Municipal DIF;
- III.** Formar parte del Comité;
- IV.** Nombrar y remover a los Servidores Públicos del Sistema Municipal DIF;
- V.** Elaborar y someter a consideración del Patronato un programa operativo anual de trabajo;
- VI.** Proponer al Patronato, por conducto de la Presidencia, la creación, modificación o extinción de todo tipo de establecimientos u Órganos necesarios para el cumplimiento del objetivo del Sistema Municipal DIF;
- VII.** Ejecutar los acuerdos que el Patronato le encomiende y ejercer las facultades que expresamente le delegue;
- VIII.** Elaborar con las formalidades y en la periodicidad establecida en este Reglamento o por el Patronato, los informes, cuentas y reportes que deban ser rendidos por la Presidencia al Patronato para su aprobación y posterior remisión al Ayuntamiento; en su caso, proponer al Patronato los instrumentos normativos necesarios para la adecuada operación de los programas de asistencia social;
- IX.** Formular y ejecutar el pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Sistema Municipal DIF en los términos señalados por la Tesorería Municipal, las leyes y demás disposiciones aplicables;
- X.** Presentar al Patronato el proyecto de presupuesto de egresos;
- XI.** Representar legalmente al Sistema Municipal DIF ante cualquier autoridad, con todas las facultades que correspondan a los Apoderados Generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y los que requieran cláusula especial. Para ejercer actos de dominio deberá de contar con la autorización expresa del Patronato;
- XII.** Otorgar poderes generales o especiales para el cumplimiento de sus funciones, previo acuerdo del Patronato;

- XIII. Expedir las certificaciones de los documentos que genere el Sistema y que no correspondan a otro Órgano; y,
- XIV. Las demás que deriven de este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquellas que expresamente le otorgue el Patronato o la Presidencia.

**Artículo 27.-** La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la Dirección de los asuntos administrativos de todas las áreas adscritas a su cargo y bajo su responsabilidad;
- II. Cumplir y hacer cumplir en las áreas del Sistema Municipal DIF las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos y materiales;
- III. Administrar los bienes materiales y financieros que le sean asignados al Sistema Municipal DIF para el logro de sus objetivos;
- IV. Formar parte del Comité;
- V. Realizar conjuntamente con la Dirección el Programa Operativo Anual de cada ejercicio, así como de todo tipo de programas;
- VI. Elaborar el pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos anuales para la aprobación del Patronato;
- VII. Implementar los procedimientos técnicos y contables que permitan el ejercicio dinámico del presupuesto, así como un control que garantice la exacta aplicación;
- VIII. Controlar, administrar y aplicar conforme a la normatividad vigente los ingresos que reciba el Sistema, así como los egresos realizados por éste en el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Realizar y llevar el registro en el que se asienten las operaciones contables del Sistema Municipal DIF;
- X. Rendir ante el Patronato un informe anual del estado financiero que guarda el Sistema Municipal DIF, así como de los informes mensuales que le requiera;

- XI.** Llevar conjuntamente con la Presidencia o la Dirección cuenta corriente de cheques ante instituciones bancarias; y de ser posible cuenta productiva de los recursos líquidos del Sistema Municipal DIF;
- XII.** Llevar el control de inventarios y almacenes, y los resguardos de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la institución;
- XIII.** Atender y solventar las observaciones e informes de la Contraloría Municipal, así como del Órgano de Fiscalización Superior;
- XIV.** Revisar y ejecutar de acuerdo a los lineamientos y normas, las adquisiciones de insumos, bienes muebles y contratación de los servicios de las diversas áreas del Sistema;
- XV.** Elaborar los proyectos de contratos que se hagan necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema y para la autorización de la Dirección, en su caso;
- XVI.** Apoyar en la logística y organización de los eventos que el Sistema requiera para su realización, en coordinación con las áreas correspondientes;
- XVII.** Vigilar el oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social ante las autoridades competentes; y,
- XVIII.** Las demás que deriven del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables o le asigne expresamente la Dirección.

**Artículo 28.-** La Dirección de Administración, contará con la Coordinación de Estancias, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Programar las entrevistas con los padres de familia que soliciten el servicio de las Estancias Infantiles o CADI;
- II.** Llevar a cabo el proceso de la preinscripción e inscripción del servicio de las Estancias Infantiles o CADI;
- III.** Elaborar los padrones de los menores inscritos, en cada unas de las salas de cada estancia y/o CADI;
- IV.** Contratar el seguro escolar para los menores inscritos;

- V. Dar de alta ante la Secretaría de Salud al personal de enfermería de cada estancia y/o CADI;
- VI. Elaborar menús, requisiciones de insumos y de materiales que sean necesarios para la adecuada operación de cada estancia;
- VII. Llevar el control de asistencia del personal de apoyo educativa;
- VIII. Coordinar las actividades que se realicen dentro de cada estancia y/o CADI;
- IX. Supervisar las condiciones generales en las que opera cada estancia;
- X. Integrar y resguardar los expedientes de cada menor inscrito en las estancias;
- XI. Presentar los informes que la Dirección solicite en las formas y periodicidad que se le indique;
- XII. Atención a DIF Estatal en materia de estancias infantiles;
- XIII. Atención a Protección Civil cuando así lo requiera;
- XIV. Realizar los trámites administrativos de mantenimiento y consumo; y,
- XV. Las demás que deriven del presente Reglamento, de otras disposiciones aplicables o que le sean asignadas expresamente por la Dirección de Administración.

**Artículo 29.-** La Dirección de Programas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los programas y proyectos del Sistema Municipal DIF Guanajuato;
- II. Planear y coordinar la ejecución de los diferentes programas de asistencia social de los Sistemas Estatal y Municipal bajo la supervisión de la Dirección;
- III. Informar a la Dirección, sobre los asuntos relacionados con la ejecución y evaluación de los programas de asistencia social;
- IV. Proporcionar al Patronato, a la Presidencia y a la Dirección, la información necesaria sobre el estado en que se encuentra la

ejecución y prestación de los servicios de asistencia social para la elaboración de los informes, cuentas y reportes;

- V. Proponer a la Dirección los mecanismos de control operativo de recursos del Sistema en la prestación de los servicios de asistencia social, así como todas aquellas acciones que coadyuven a la consecución de los objetivos del Sistema;
- VI. Vigilar que los programas y actividades se operen de acuerdo a los lineamientos, normatividad y convenios establecidos;
- VII. Integrar y resguardar los expedientes e informes mensuales y anuales de los diversos programas asistenciales;
- VIII. Realizar conjuntamente con la Dirección y la Dirección Administrativa el Programa Operativo Anual de cada ejercicio;
- IX. Participar en los eventos que el Sistema requiera con los recursos materiales y humanos para su realización, y en coordinación con las áreas correspondientes; y,
- X. Las demás que deriven del presente Reglamento, otras disposiciones aplicables o le sean asignadas expresamente por la Dirección.

**Artículo 30.-** Los Programas que conforman el Sistema, conducirán sus actividades en forma predeterminada y en congruencia con las prioridades, políticas y estrategias del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales e Institucionales, y las políticas que dicte el Patronato, la Presidencia o la Dirección; y estarán observadas y reguladas en los manuales de organización y procedimientos.

**Artículo 31.-** El CEMAIV tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las acciones tendientes a prevenir la violencia, tales como participar en las campañas encaminadas a sensibilizar a la población sobre las formas en que se manifiesta y se puede combatir la violencia intrafamiliar;
- II. Apoyar a las personas receptoras o generadoras de violencia intrafamiliar, con la prestación de servicios de atención psicológica, legal, educativa, médica y social;



- III. Representar, en su caso, a las personas receptoras de violencia intrafamiliar, en los casos en que se requiera la intervención ante los Órganos de Procuración de Justicia;
- IV. Integrar y resguardar los expedientes por cada caso denunciado;
- V. Ordenar, en cualquier momento, la práctica de estudios y la elaboración de informes o dictámenes relativos a los hechos constitutivos de la denuncia;
- VI. Presentar la denuncia ante el Ministerio Público de aquellos casos de violencia intrafamiliar que pudieran constituir delito;
- VII. Emitir las citaciones a las partes;
- VIII. Resguardar a las personas que requieran un lugar provisional de protección, o en su caso, remitirlas a los albergues existentes;
- IX. Presentar los informes que las autoridades competentes y la Dirección solicite en las formas y periodicidad que se le indique, a fin de alimentar la red Estatal de datos sobre casos de violencia;
- X. Elaborar estadísticas sobre todos los asuntos que conoce, tramita y resuelve en materia de violencia;
- XI. Proporcionar a las personas receptoras y generadoras de violencia la atención que coadyuve a su reinserción en la vida social;
- XII. Organizar grupos de autoayuda tanto a personas generadoras como a personas receptoras de violencia;
- XIII. Proporcionar talleres educativos a las personas generadoras de violencia para motivar su reflexión sobre los patrones socioculturales que generan en ellos conductas violentas;
- XIV. Procurar que el personal a su cargo cuente con una atención adecuada, oportuna, integral y permanente para conservar su estabilidad emocional; y,
- XV. Las demás que deriven de la Ley para prevenir, atender y erradicar la violencia en el Estado de Guanajuato, del presente

Reglamento, o le sean asignadas expresamente por la Dirección.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS**

**Artículo 32.-** El Sistema contará con los Establecimientos Especializados que apruebe el Patronato, de acuerdo con su presupuesto.

**Artículo 33.-** Los Establecimientos Especializados contarán con el personal y recursos que se les asignen para su debido funcionamiento. En todo caso, contarán con un titular.

## **TÍTULO CUARTO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 34.-** El Sistema contará con un Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles, que será el Órgano facultado para decidir sobre la conveniencia, necesidad y oportunidad de dichas operaciones.

Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles deberán hacerse atendiendo a las necesidades que deban cubrirse para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Sistema.

**Artículo 35.-** La aplicación del presente Título compete al Comité del Sistema municipal DIF Guanajuato.

**Artículo 36.-** Se crea este Comité, para llevar a cabo los procedimientos aplicables para las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles bajo las modalidades siguientes:

- I. Cuando el monto de las adquisiciones no exceda de 150 veces el importe del salario mínimo mensual vigente en la zona económica, podrán ser éstas directamente autorizadas por el Presidente del Comité;
- II. Cuando no exceda de 500 veces el importe del salario mínimo mensual vigente en la zona económica, será competente el

Comité, previa la solicitud de cuando menos tres cotizaciones a proveedores; y,

- III. Cuando el monto de la Adquisición o contratación en su caso, sean superiores a los montos máximos señalados anteriormente, se realizarán mediante convocatoria pública.

De lo anterior, quedan exceptuadas las compras que tengan el carácter de urgentes en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 37.-** En las adquisiciones que regula el presente Título, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias a los radicados en el Municipio de Guanajuato.

**Artículo 38.-** Dentro de los primeros sesenta días de cada administración, el Presidente del Patronato deberá proveer a la integración de este Comité en los términos de los artículos siguientes.

**Artículo 39.-** El Comité, estará integrado por las siguientes personas:

- I. El Presidente del Comité, que será el Director General;
- II. Un Secretario que recaerá en el Tesorero Municipal;
- III. Un Contralor que recaerá en el Contralor Municipal;
- IV. Un Vocal que será el Secretario del Honorable Ayuntamiento; y
- V. Un Coordinador que recaerá en el Director Administrativo.

**Artículo 40.-** Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en las decisiones del mismo.

**Artículo 41.-** Son facultades del Comité, las siguientes:

- I. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios de cada requisición, tomando en cuenta los siguientes factores:
  - a) El precio del bien o servicio;
  - b) Su calidad;
  - c) El servicio que ofrece cada proveedor;
  - d) Las condiciones de pago; y,

- e) La garantía que se ofrece.
- II. Definir los procedimientos y normas que regulen las operaciones de este Título;
- III. Fijar las políticas que deben observarse al elaborar el programa de adquisiciones de acuerdo a los planes y programas municipales;
- IV. Programar de acuerdo con sus presupuestos aprobados, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles;
- V. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles y contrataciones de servicios en los términos del presente Reglamento;
- VI. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos; y,
- VII. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios.

**Artículo 42.-** Son obligaciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- I. Autorizar el orden del día y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada junta, y en su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- II. En casos de empate, emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas;
- III. Contratar el arrendamiento, la adquisición de bienes y de servicios, hasta por el monto que anualmente fije el Ayuntamiento para la adjudicación directa de los mismos, conforme a las políticas y lineamientos establecidos al efecto;
- IV. Autorizar las adquisiciones urgentes conjuntamente con el Coordinador del Comité;
- V. En general, llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas; y,

- VI. Las demás que le encomiende el Comité y las que se establezcan en este Reglamento u otros ordenamientos legales.

**Artículo 43.-** Son obligaciones del Coordinador del Comité, las siguientes

- I. Convocar a sesiones del Comité;
- II. Conducir el desarrollo del Comité;
- III. Autorizar conjuntamente con el Presidente del Comité, las adquisiciones urgentes;
- IV. Informar al Presidente Municipal del funcionamiento del Comité por lo menos cuatro veces al año o antes si así se le requiere por dicho funcionario;
- V. Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité; y,
- VI. Las demás que le sean asignadas por el Presidente Municipal, por el Cabildo o por el propio Comité.

**Artículo 44.-** El Comité, proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que el Contralor pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, debiendo entregar al mismo los informes, datos y documentos que éste le requiera, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento.

**Artículo 45.-** El Comité funcionará bajo la dirección del Coordinador.

**Artículo 46.-** El Comité sesionará cuantas veces sea necesario, previa convocatoria que con anticipación mínima de tres días hábiles, formule el Coordinador de la misma, debiéndose señalar el orden del día a que se sujetará la sesión.

**Artículo 47.-** En caso de ausencia del Presidente o del Coordinador del Comité en alguna de las sesiones, ellos mismos designarán a sus representantes que habrán de suplirlos por esa ocasión, dentro de los miembros del Patronato.

**Artículo 48.-** Para que tengan validez el sentido de las decisiones del Comité, será necesario el voto en el mismo sentido de la mayoría simple de los integrantes del mismo; en caso de empate el Presidente, o quien haya designado como su representante, tendrá voto de calidad.

**Artículo 49.-** La sesión se realizará en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Secretario del mismo, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

**Artículo 50.-** En lo no previsto por este Título, el Comité funcionará de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio de Guanajuato, Guanajuato.

**Artículo 51.-** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el Comité con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Federal o Estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Guanajuato, según el caso de que se trate.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 52.-** Las relaciones laborales entre el Sistema Municipal DIF y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato.

**Artículo 53.-** El Sistema Municipal DIF podrá celebrar convenios con Instituciones de Seguridad Social, a efecto de proporcionarles a sus trabajadores las mismas prestaciones que correspondan a los trabajadores al servicio del Estado y de los Municipios, o adherirse a los que celebre el Ayuntamiento.

**Artículo 54.-** Los servidores públicos del Sistema Municipal DIF deberán observar una conducta de honradez, diligencia y probidad congruentes con las actividades propias del cargo y con los objetivos del Sistema.

La comisión de faltas administrativas será sancionada en términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS DEL PERSONAL**

## **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 55.-** Durante la ausencia del Titular de la Presidencia del Patronato, el despacho de la resolución de los asuntos, quedará a cargo de la Dirección.

La Dirección será suplida por quien designe la Presidencia del Patronato.

Los titulares de los Órganos o Unidades Administrativas del Sistema Municipal DIF, serán suplidos en sus ausencias por quien designe la Dirección.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Se conservará la actual conformación Orgánica y Administrativa del Sistema, con los servidores públicos que a la fecha ostentan los cargos correspondientes, hasta en tanto el Patronato determine la realización de los ajustes necesarios para la adecuación de su estructura y funcionamiento conforme al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** Los procedimientos de Adquisición iniciados antes de que entre en vigor el presente ordenamiento serán concluidos en los términos que fueron pactados.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracciones I, VI y XXII y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Estado de Guanajuato, el día 11 once del mes de marzo del año 2010 dos mil diez.

**LIC. NICÉFORO ALEJANDRO DE JESÚS GUERRERO REYNOSO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. GABINO CARBAJO ZÚÑIGA  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**