

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

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

|                         |  |            |
|-------------------------|--|------------|
| Año XCII<br>Tomo CXLIII | Guanajuato, Gto., a 27 de Diciembre del 2005 | Número 206 |
|-------------------------|--|------------|

Ordinario

Presidencia Municipal – Pénjamo, Gto.

|   |   |
|---|---|
| Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pénjamo, Gto . | 1 |
|---|---|

El ciudadano Marcelino Elizarrarás Cervantes, Presidente del Municipio de Pénjamo, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el honorable ayuntamiento constitucional 2003-2006 que presido, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 115, Fracción II de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y con fundamento en los Artículos 69, Fracción I, Inciso B; 70 Fracción II y V; 202, 203, 204, Fracción II y 205 de la ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Extraordinaria No. 406 de fecha 30 de Noviembre del 2005, aprobó el siguiente:

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

**TÍTULO PRIMERO**  
Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pénjamo, Gto.

Artículo 2.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pénjamo, Gto., se identificará en lo subsiguiente como DIF Municipal.

Artículo 3.

El DIF Municipal tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiende el Acuerdo de Creación: “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Pénjamo, Gto”, y el presente Reglamento, atendiendo la normatividad técnica, operativa y administrativa en materia de asistencia social que para el efecto emita el H. Ayuntamiento Municipal y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.

Artículo 4.

Para el logro de sus objetivos el DIF Municipal, tendrá además, de manera concurrente con las facultades otorgadas en el Acuerdo de Creación: “Sistema

para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Penjamo, Gto”, las siguientes:

- I.** Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II.** Elaborar el Programa Municipal de Asistencia Social;
- III.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el cumplimiento de los tratados internacionales de los que México sea parte, y con las Leyes de la materia;
- IV.** Fomentar la construcción de una red social para favorecer las oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, la solidaridad, la justicia y la equidad;
- V.** Prestar servicios de representación, asistencia jurídica y de orientación social a niñas y niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, madres adolescentes y solteras, indigentes, indígenas y migrantes, así como todas aquellas personas que por distintas circunstancias no pueden ejercer plenamente sus derechos;
- VI.** Poner a disposición del Ministerio Público, los elementos a su alcance para la protección de los derechos familiares;
- VII.** Fomentar la inclusión e integración social de las personas con capacidades diferentes.
- VIII.** Fomentar y apoyar la formación de redes de participación ciudadana para apoyar el desarrollo familiar y comunitario;
- IX.** Elaborar un directorio de instituciones públicas y privadas de asistencia social;
- X.** Realizar y apoyar estudios e investigaciones, así como su difusión en materia de asistencia social;
- XI.** Llevar a cabo acciones en materia de prevención;
- XII.** Coadyuvar para el diseño de modelos de atención para la prestación de servicios asistenciales;
- XIII.** Operar en el marco de sus atribuciones el programa de rehabilitación y educación especial;
- XIV.** Coadyuvar en el apoyo, colaboración técnica y administrativa en materia de asistencia social, con los distintos Municipios.
- XV.** Asignar, de acuerdo a su disponibilidad, recursos económicos temporales y otorgar apoyos técnicos a instituciones privadas y sociales, con base a los criterios que les sean fijados por el H. Ayuntamiento;
- XVI.** Establecer prioridades en materia de asistencia social;

- XVII.** Promover, coordinadamente con las diferentes entidades, el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación física, psicológica, social y ocupacional, para las personas con algún tipo de capacidad diferente o necesidad especial, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, ortesis y ayudas funcionales;
- XVIII.** El DIF Municipal, promoverá una vinculación sistemática entre los servicios de rehabilitación y asistencia social que preste y los que proporcionen los establecimientos del sector salud; y,
- XIX.** Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y cualquier otra disposición legal.

Artículo 5.

En el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones, el DIF Municipal actuará en coordinación con dependencias: Entidades Municipales, Estatales y Federales, de acuerdo con la competencia y atribuciones legales que estas tengan.

**TÍTULO SEGUNDO**

Gobierno y Administración

**CAPÍTULO ÚNICO**

Del Gobierno y Administración

Artículo 6.

De conformidad con el Acuerdo de Creación: "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Pénjamo, Gto", la administración y gobierno de los asuntos que le competen a DIF Municipal, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General.

Artículo 7.

El Consejo Directivo, será el órgano máximo de DIF Municipal y estará integrado solo por autoridades municipales quienes desempeñaran los siguientes cargos: el Secretario del H. Ayuntamiento fungirá como secretario fedatario del Consejo Directivo; como vocales el Síndico y Regidor comisionado en Asistencia Social, el Tesorero Municipal como Tesorero del Consejo Directivo, el Contralor Municipal como Comisario vigilante, la Presidenta de DIF Municipal como Presidenta del Consejo Directivo, y el Director General como Secretario Técnico.

Artículo 8.

El Consejo Directivo, tendrá las siguientes facultades:

- I.** Representar al DIF Municipal, para la firma de contratos, convenios y con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas;
- II.** Elaborar y proponer los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
- III.** Elaborar y proponer las percepciones de la Presidenta del DIF Municipal, del director general y demás integrantes del DIF Municipal.

- IV.** Elaborar y proponer las disposiciones normativas y sus modificaciones, que regulen la actividad de DIF Municipal;
- V.** Elaborar y proponer la designación y remoción a propuesta del Director General del organismo, de servidores públicos de nivel inmediato inferior del DIF Municipal;
- VI.** Conocer los informes, dictámenes o recomendaciones del Contralor Municipal, respecto de los ingresos y administración de los recursos económicos;
- VII.** Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan a DIF Municipal;
- VIII.** Estudiar y aprobar los proyectos de inversión que les sean asignados por programas Estatales y Federales;
- IX.** Aprobar los convenios de coordinación que han de celebrarse con dependencias y entidades publicas Municipales, Estatales y Federales;
- X.** Determinar la integración de los grupos de trabajo temporales;
- XI.** Aprobar los programas en materia de asistencia social publica;
- XII.** Aprobar el informe de actividades del Director General de DIF Municipal;
- XIII.** Aprobar la adquisición por compra o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios, de conformidad con las Disposiciones Administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Penjamo, Gto., y demás disposiciones legales que al respecto expida el H. Ayuntamiento;
- XIV.** Y las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y cualquier otras disposiciones legales;
- XV.** Las percepciones de los miembros del Consejo Directivo serán determinadas por el H. Ayuntamiento en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.
- XVI.** Ningún miembro del Consejo Directivo podrá percibir dos sueldos con motivo de la realización de funciones públicas en el DIF y Presidencia Municipal.

#### Artículo 9.

El Presidente del Consejo Directivo, podrá invitar a participar a las sesiones de la Junta , a otros miembros de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, organizaciones sociales y privadas, en atención al tema que se trate en la sesión.

#### Artículo 10.

Cuando el Presidente Municipal asista a las sesiones del Consejo Directivo, fungirá como Presidente de la misma y el Titular del Consejo Directivo, será un integrante mas, así mismo, ambos conservarán en la toma de decisiones el derecho a voz y voto.

Artículo 11.

El Consejo Directivo sesionará de manera trimestral, en forma ordinaria, y de forma extraordinaria en cualquier fecha cuando por su naturaleza y urgencia lo requieran.

Artículo 12.

Se requerirá la asistencia de la mitad mas uno, de los integrantes del Consejo Directivo para sesionar legalmente; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

En caso necesario y de manera justificada, los integrantes del Consejo Directivo, podrán ser sustituidos por los representantes que al efecto designen, quienes deberán acompañarse en la sesión a la que se integren, con oficio dirigido al Presidente del Consejo Directivo y una identificación oficial vigente.

Artículo 13.

La Contraloría Municipal , deberá participar en el Consejo Directivo, designando suplente en caso de ausencia, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz, pero sin voto;
- II. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento de DIF Municipal, se realice de conformidad con lo que disponga el presente Reglamento y los programas y presupuestos aprobados;
- III. Practicar las auditorias de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- IV. Recomendar al Consejo Directivo y al Director General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de DIF Municipal;
- V. Y las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y cualquier otras disposiciones legales;

Artículo 14.

El Director General, acorde a la designación por acuerdo de creación: “Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Penjamo, Gto.”, tendrá además, las siguientes facultades:

- I. Administrar y representar legalmente a DIF Municipal;
- II. Formular y someter a la aprobación del Consejo Directivo, los programas sociales;
- III. Informar al Presidente Municipal de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;

- IV. Presentar los informes de actividades y del estado financiero, trimestrales, de DIF Municipal al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento;
- V. Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos así como el pronóstico de ingresos y rendir un informe de su ejercicio al Consejo Directivo;
- VI. Rendir informe del ejercicio de sus funciones en cada sesión ordinaria del Consejo Directivo del DIF Municipal;
- VII. Elaborar el informe anual de actividades de DIF Municipal;
- VIII. Ejecutar acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo;
- IX. Proponer al Consejo Directivo, la designación y remoción de los servidores públicos de nivel inmediato inferior del organismo;
- X. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio de DIF Municipal y el cumplimiento de sus objetivos;
- XI. Coadyuvar con las entidades Municipales, Estatales y Federales, en las acciones que tengan como objeto promover e impulsar la prestación de los servicios en materia de asistencia social;
- XII. Apoyar y coordinar a los Consejos de Orientación Familiar;
- XIII. Presentar al H. Ayuntamiento por conducto de la Secretaria , los anteproyectos de modificaciones al presente Reglamento, previa aprobación del Consejo Directivo;
- XIV. Presentar al H. Ayuntamiento para su aprobación, por conducto de la Secretaria , los anteproyectos de presupuesto de egresos y pronóstico de ingresos, así como sus respectivas modificaciones;
- XV. Presentar al H. Ayuntamiento para su aprobación, por conducto de la Secretaria , las percepciones que percibirán los integrantes del Consejo Directivo, Dirección General y demás integrantes del DIF Municipal;
- XVI. Y las demás que establezcan la Leyes , Reglamentos y cualquier otras disposiciones legales;

**TÍTULO TERCERO**  
Control y Vigilancia

**CAPÍTULO ÚNICO**  
Del Órgano de Vigilancia

Artículo 15.

El control y vigilancia de DIF Municipal, estará a cargo de un órgano de vigilancia, que será la Contraloría Interna.

La Contraloría Interna , es la responsable de controlar, vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros, con el fin de determinar el correcto desempeño de DIF Municipal.

Artículo 16.

La Contraloría Interna dependerá orgánica y funcionalmente del DIF Municipal.

Artículo 17.

La Contraloría Interna , tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el programa anual de auditoria y remitirlo al titular de Contraloría Municipal para su conocimiento; así como, coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas de acuerdo a su competencia;
- II. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de DIF Municipal se apeguen a las disposiciones legales aplicables;
- III. Practicar auditorias a las unidades administrativas de DIF Municipal, con el fin de verificar la eficacia y transparencia en sus operaciones;
- IV. Efectuar el análisis e interpretación de los estados financieros del DIF Municipal para determinar el correcto ejercicio de su presupuesto;
- V. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de programas de simplificación administrativa y de mejoramiento de la calidad, en los servicios que ofrece DIF Municipal;
- VI. Atender y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan ante esta, en contra de los servidores públicos de DIF Municipal, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- VII. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece las Disposiciones Administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Penjamo, Gto.
- VIII. Fiscalizar los recursos Federales y Estatales, ejercidos por el DIF Municipal, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IX. Informar trimestralmente al Consejo Directivo del desarrollo de sus funciones;
- X. Y las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y cualquier otras disposiciones legales;

## **TÍTULO CUARTO**

Órgano Consultivo

### **CAPÍTULO ÚNICO**

Del Patronato

Artículo 18.

El Patronato de DIF Municipal, será el órgano consultivo del DIF Municipal, y se integrará por un Presidente del Patronato que será designado por el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal quien será el Tesorero, fungirán como vocales los titulares de la Dirección de Desarrollo Social, Director de Casa de Cultura, un representante de la Secretaría de Salud, tres representantes de la iniciativa privada y dos representantes de organizaciones sociales.

Artículo 19.

El patronato, será una instancia de gestión, de promoción y de apoyo coadyuvante de las acciones de DIF Municipal.

Artículo 20.

El Patronato, tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales de DIF Municipal;
- II. Conocer el Reglamento Interno, manuales de organización, de operación y de procedimientos, así como los servicios brindados en materia de asistencia social de DIF Municipal;
- III. Conocer los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con DIF Estatal, dependencias, entidades públicas o privadas que desempeñen en el campo de la asistencia social;
- IV. Coadyuvar con el DIF Municipal en todas las actividades que tiendan a incrementar su patrimonio;
- V. Coadyuvar a la Dirección General en todas las funciones de asistencia y bienestar social que el Presidente Municipal y el DIF Municipal, le encomienden, dentro del programa anual respectivo;
- VI. Y las demás que le encomiende la Dirección General.

## **TÍTULO QUINTO** Estructura Administrativa

### **CAPÍTULO PRIMERO** De la Integración

Artículo 21.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el DIF Municipal contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo;
- II. Patronato; y
- III. Dirección General de DIF Municipal.

Artículo 22.

En lo que concierne a las facultades del Consejo Directivo, Patronato y Dirección General de DIF Municipal, deberá estarse a lo señalado, además del acuerdo de creación: "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Penjamo, Gto.", en el presente Reglamento Interior.

Artículo 23.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el DIF Municipal, contará como mínimo con la siguiente estructura administrativa:

- I. Promotor de Asistencia Alimentaria;
- II. Promotor de Asistencia a Personas con Discapacidad;
- III. Promotor de Acciones a Favor de la Infancia ;
- IV. Promotor de Participación Social;
- V. Coordinador de Administración Financiera;
- VI. Procurador Auxiliar Jurídico en Materia de Asistencia Social;
- VII. Contralor Interno;

Artículo 24.

Las áreas del DIF Municipal conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad sus prioridades, políticas y estrategias, así como de los programas institucionales.

Artículo 25.

El Director General de DIF Municipal, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, dirigir y coordinar los servicios que proporciona el DIF Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del Consejo Directivo y del Patronato;
- III. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos los aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requiera;
- IV. Rendir los informes y cuentas parciales que el Consejo y la Tesorería le soliciten;
- V. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de egresos del DIF Municipal, así como el pronostico de ingresos, en los términos de este Ordenamiento y demás disposiciones que dicte la Tesorería Municipal y de otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Proponer ante el Consejo Directivo los nombramientos del personal del DIF Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII.** Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;
- VIII.** Actuar como apoderado del DIF Municipal, con facultades de administración, con las limitaciones que le fije el Consejo, así como de pleitos y cobranzas y con las que requieran cláusula especial conforme a la Ley ;
- IX.** Informar al Presidente Municipal, del estado que guardan los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y presentarle informes de actividades y del estado financiero de DIF Municipal;
- X.** Rendir informe del ejercicio de sus funciones en cada sesión ordinaria del Consejo Directivo de DIF Municipal;
- XI.** Elaborar el informe anual de actividades de DIF Municipal;
- XII.** Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio de DIF Municipal y el cumplimiento de sus objetivos;
- XIII.** Avalar el otorgamiento de donativos a instituciones publicas o privadas que se desempeñen en el campo de la asistencia social;
- XIV.** Conformar y coordinar los Centros de Orientación Familiar;
- XV.** Presentar al Presidente Municipal, por conducto de la Secretaria del H. Ayuntamiento, los anteproyectos de modificaciones al presente Reglamento, previa aprobación del Consejo Directivo;
- XVI.** Deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las unidades administrativas; y
- XVII.** Y las demás que le encomiende el Consejo Directivo y el Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De las Facultades de Las Promotorías**

#### **Artículo 26.**

Al frente de las Promotorías habrá un encargado, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

#### **Artículo 27.**

- I.** Las Promotorías tendrán las siguientes facultades generales:
- II.** Proponer, coordinar, ejecutar y vigilar la aplicación de la normatividad de los programas institucionales;
- III.** Proponer a la Dirección General del DIF Municipal la distribución y aplicación de los recursos otorgados por el Gobierno Municipal, DIF Estatal y DIF Nacional;

- IV. Coordinarse con organismos Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales cuyas áreas de competencia se relacionen con las de la Promotoría , a fin de sumar esfuerzos en la consecución de objetivos institucionales;
- V. Acordar con la Dirección General de DIF Municipal, el despacho de los asuntos a su cargo y responsabilidad;
- VI. Informar periódicamente a la Dirección General de DIF Municipal, acerca del desarrollo de los programas;
- VII. Formular presupuestos, proyectos, planes y metas de la Promotoría , acorde a las necesidades y políticas publicas e institucionales;
- VIII. Coordinarse con los organismos de la sociedad civil, de asistencia social que operan en el Municipio;
- IX. Establecer un proceso de comunicación con todas las áreas de DIF Municipal, a efecto de atender y resolver las necesidades financieras y materiales con motivo del desarrollo de los programas;
- X. Y Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera la Dirección General de DIF Municipal;

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### De la Promotoría de Asistencia Alimentaría

Artículo 28.

El Promotor de Asistencia Alimentaría, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asesorar y capacitar en materia de asistencia alimentaría al personal de DIF Municipal;
- II. Generar programas de atención integral en materia de asistencia alimentaría;
- III. Llevar el control administrativo de insumos alimenticios para los programas alimentarios en el Municipio;
- IV. Generar indicadores e información relevante sobre la aplicación de los programas alimentarios en el Municipio;
- V. Y las demás que le confiera la Dirección General de DIF Municipal y las disposiciones legales aplicables;

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### De la Promotoría de Asistencia a Personas con Capacidades Diferentes

Artículo 29.

El Promotor de Asistencia a Personas con Capacidades Diferentes, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Dirección General de DIF Municipal, las políticas en materia de prevención de invalidez, de rehabilitación integral e integración social;
- II. Estructurar los programas de detección oportuna y estimulación temprana;
- III. Proponer e implementar modelos de rehabilitación con participación de la comunidad;
- IV. Coordinar el Sistema Municipal de rehabilitación;
- V. Asesorar y capacitar al personal de DIF Municipal para la operación de los programas de rehabilitación e integración social;
- VI. Apoyar y fomentar la capacitación y la gestoría laboral para las personas con capacidades diferentes;
- VII. Promover la interacción entre las instituciones públicas y privadas con el fin de brindar orientación y capacitación a la familia, así como para efectuar un seguimiento clínico social efectivo de los casos;
- VIII. Fomentar la divulgación de una cultura de integración social basada en el respeto y la dignidad a las personas con capacidades diferentes;
- IX. Y las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal;

### **SECCIÓN TERCERA**

#### De la Promotoría de Acciones

a Favor de la Infancia

Artículo 30.

El Promotor de Acciones a Favor de la Infancia , tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar e implementar modelos de atención integral para la niñez en riesgo;
- II. Crear y coordinar el Consejo Municipal de seguimiento, vigilancia y aplicación de la convención sobre los derechos de la infancia;
- III. Brindar asesoría y capacitación a Instituciones públicas y privadas del Municipio, que estén relacionadas en materia en atención a la niñez;
- IV. Coordinarse con las Instituciones Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales, de carácter público y privado, para la obtención de recursos, asesoría y capacitación en materia de infancia;
- V. Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de atención a menores y adolescentes en el Municipio;
- VI. Y las demás que le confiera el Director General del DIF Municipal;

## **SECCIÓN CUARTA**

### De la Promotoría de Participación Social

Artículo 31.

El Promotor de Participación Social, tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de atención a los adultos mayores y de participación ciudadana en el Municipio;
- II. Dar seguimiento a las políticas de DIF Municipal de asistencia social en materia de atención a los adultos mayores;
- III. Brindar asesoría y dar seguimiento a las actividades del voluntariado DIF Municipal; y
- IV. Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

Artículo 32.

Los Promotores de Programas deberán cumplir y verificar el seguimiento a los programas encomendados por parte de DIF Estatal, en cada una de sus ramas, observando debidamente las políticas y lineamientos establecidos para el efecto.

## **SECCIÓN QUINTA**

### De la Coordinación de Administración Financiera

Artículo 33.

El Coordinador de Administración Financiera, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir en las áreas de DIF Municipal, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los derechos de los recursos financieros y materiales;
- II. Apoyar a la Dirección General con la información del área financiera para la elaboración del informe anual de DIF Municipal;
- III. Administrar los bienes materiales y financieros que le sean asignados a DIF Municipal para el logro de sus objetivos;
- IV. Presidir el Subcomité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del DIF Municipal;
- V. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de DIF Municipal; y
- VI. Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

## **SECCIÓN SEXTA**

### De la Procuraduría Auxiliar Jurídica en Materia de Asistencia Social

Artículo 34.

El Procurador Auxiliar Jurídico en Materia de Asistencia Social, tendrá con independencia de las facultades y obligaciones decretadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría en Materia de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, las siguientes:

- I. Formular políticas generales e institucionales en materia de asistencia social, jurídica y de atención a la violencia intrafamiliar; esta última a través de los centros de violencia intrafamiliar de la procuraduría de asistencia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Atención a la Violencia Intrafamiliar en el Estado de Guanajuato;
- II. Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de protección legal del menor y la familia en DIF Municipal;
- III. Asesorar y orientar jurídicamente en materia civil y familiar, a las personas que acudan a solicitar el servicio, en materia de asistencia social, así como evaluar el seguimiento;
- IV. Atender los juicios en los cuales tenga la representación del interés jurídico de las personas sujetas a la recepción de los servicios de asistencia social;
- V. Recibir, investigar, atender, o en su caso, canalizar entre las autoridades competentes las quejas y denuncias de la ciudadanía en materia de asistencia social;
- VI. Promover la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación y aplicación de la política y de las acciones en materia de asistencia social;
- VII. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales o Municipales, en el ámbito de su competencia, respecto a los programas de asistencia jurídica a favor de los beneficiarios de la asistencia social;
- VIII. Coordinar, entre otras, las campañas Municipales coadyuvando con DIF Estatal en la regularización del estado civil de las personas;
- IX. Fungir como autoridad central en el Municipio, en materia de adopción nacional e internacional, atendiendo a las disposiciones legales que nos rigen, así mismo, acorde a los tratados internacionales sobre la materia, en los que México sea parte;
- X. Denunciar ante el Ministerio Público los actos, omisiones o hechos ilícitos que impliquen la comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, así como coadyuvar y representar, en su caso, los intereses de las personas presuntas víctimas de los delitos;
- XI. Denunciar ante la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, los actos, omisiones o hechos que pudieran significar violación a los derechos humanos de las personas tuteladas por Ley en correlación con el presente Reglamento y de los cuales tengan conocimiento;

- XII.** Coadyuvar, en los términos que se convenga, con la Procuraduría en Materia de Asistencia Social, así mismo con la Dirección de Atención a las Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para eficientar el servicio respecto de las personas beneficiarias de la asistencia social, que requieran del mismo;
- XIII.** Emitir opinión sobre las adopciones tramitadas en el Municipio a las personas que acudan a solicitar el servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 728 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; y
- XIV.** Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### De la Contraloría Municipal

Artículo 35.

El Contralor Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Asesorar a la Dirección General de DIF Municipal, y a los Titulares de las Promotorías administrativas que lo integran;
- II.** Proponer a la Dirección General de DIF Municipal, mecanismos de control operativo y de recursos;
- III.** Vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros, con el fin de determinar el correcto desempeño de DIF Municipal;
- IV.** Practicar auditorias a las áreas con el fin de vigilar su eficacia, así como coadyuvar cuando estas sean efectuadas por el órgano de Contraloría Interna del DIF Municipal;
- V.** Atender, tramitar quejas y denuncias que se interpongan ante esta en contra de los servidores públicos de DIF Municipal, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y
- VI.** Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

## **TÍTULO SEXTO**

### Adquisiciones

### **CAPÍTULO ÚNICO**

De las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 36.

Para el desempeño de las funciones de DIF Municipal, deberá atenderse con las Disposiciones Administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e

inmuebles propiedad del Municipio de Penjamo, Gto., y la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato.

Artículo 37.

Toda adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, deberá llevarse a cabo de conformidad con el acuerdo Municipal emitido por el H. Ayuntamiento, en el que se aprueben los montos y límites para la adjudicación de contratos, la que podrá ser procedimientos de adjudicación directa, concurso simplificado o licitación pública, asimismo, deberá someterse a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guanajuato, así como su Reglamento.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

De las Suplencias y Relaciones Laborales

### **CAPÍTULO PRIMERO**

De las Suplencias

Artículo 38.

Durante la ausencia del Director General de DIF Municipal, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del funcionario que asigne este.

Artículo 39.

Durante las ausencias de los Promotores de área, estos serán suplidos por los servidores públicos que el Consejo Directivo designe.

Artículo 40.

Tratándose del Coordinador de Administración Financiera, del Procurador Auxiliar Jurídico en Materia de Asistencia Social, y del Contralor Interno, en caso de ausencia, serán suplidos en los mismos términos que los funcionarios referidos en el artículo anterior.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

De las Relaciones Laborales

Artículo 41.

Las relaciones de trabajo entre el Municipio y los trabajadores que presten sus servicios en el DIF Municipal, se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y demás Leyes aplicables en la materia.

## **TRANSITORIOS**

Artículo Primero.

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

Artículo Segundo.

Se derogan los demás reglamentos que se opongan al presente.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento Municipal, en la Ciudad de Pénjamo,  
Guanajuato, a los 30 días del mes de noviembre del año de 2005.

C. Marcelino Elizarraras Cervantes  
Presidente Municipal

C. Juan Francisco Salas Aranda  
Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)