



REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CELAYA, GTO.

Índice

Exposición de motivos	
Título I	Disposiciones Generales
Capítulo I	Objeto y Glosario.
Capítulo II	Atribuciones, Patrimonio y Domicilio.
Capítulo III	De las Autoridades.
Capítulo IV	Del Órgano de Gobierno del DIF.
Sección I	De su Integración.
Sección II	De las Sesiones.
Sección III	De las Causas de Remoción.
Sección IV	De las Facultades del Patronato.
Sección IV	De las Facultades del Patronato.
Sección V	De las Facultades de sus Integrantes.
Capítulo V	De la Estructura Administrativa y sus Atribuciones.
Sección I	De la Dirección General.
Sección II	De la Dirección Administrativa.
Sección III	De la Dirección Operativa.
	Transitorios

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los derechos humanos son la base angular sobre la cual se sustenta las instituciones el sistema jurídico mexicano.

La constitución política de los estados unidos mexicanos establece en su artículo primero que todo ser humano gozará de los derechos humanos reconocidos en cualquier ámbito y el estado deberá procurar, así como garantizar los derechos fundamentales reconocidos en la constitución y en tratados internacionales.

En el ámbito municipal se cuenta con el sistema desarrollo integral de la familia como órgano descentralizado de la administración pública municipal que tiene la función de aplicar la política en materia asistencia social para mejorar la calidad de vida de la población atendiendo necesidades sociales y fomentar el desarrollo de las personas en lo individual y en lo colectivo.

Para lograr dicho fin el organismo debe contar con un marco legal que le permite atender de manera eficiente eficaz, objetiva, imparcial y transparente aquellas necesidades y problemáticas que se le presentan el municipio dentro de las esferas sociales.

Por tales consideraciones resulta necesario adecuar el reglamento del sistema para el desarrollo integral de la familia de Celaya Guanajuato para el efecto de contar con las herramientas legales administrativas necesarias para hacer frente a cualquier problemática social.

Por tal motivo se presenta la reforma en cuestión la cual busca fortalecer los objetivos del DIF para no dejar de observar las finalidades de aplicar la política municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a través de la atención profesional y especializada que fomente el desarrollo integral de la familia.

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CELAYA, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año Tomo	Guanajuato, Gto., a XX de XXX del 2019	Número
-------------	--	--------

XXX Parte

Presidencia Municipal – Celaya, Gto.

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CELAYA, GTO.	
---	--

LA CIUDADANA LIC. ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 2, 76 FRACCIÓN I, INCISO b), 120, 122, 147, 236, 239 FRACCIONES I, II Y III, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA XXXX SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA XXXX DEL MES DE XXXX DEL AÑO 2019, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CELAYA, GTO.

TITULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPITULO PRIMERO

Artículo 1 Bis. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del DIF.

Artículo 1 Ter. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Gto.;
- II. **CADI:** Centros de Atención de Desarrollo Infantil;
- III. **CEMAIV:** Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia;
- IV. **Se deroga;**
- V. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del DIF;
- VI. **DIF:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto.;
- VII. **Municipio:** Municipio de Celaya, Guanajuato;
- VIII. **Patronato:** El órgano de gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto.;
- IX. **Procuraduría:** Procuraduría en Materia de Asistencia Social del DIF;
- X. **Programa de Gobierno Municipal:** Instrumento de planeación que contendrá los objetivos y estrategias que sirvan de base a las actividades de la administración pública municipal, de forma que aseguren el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. **Reglamento:** Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto.;
- XII. **Sujetos de Asistencia Social:** Son los sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social señalados en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y

XIII. **Unidades Administrativas:** Las áreas que conforman la estructura orgánica del DIF.

Capítulo Segundo

Atribuciones, Patrimonio y Domicilio

Artículo 2. El DIF tendrá su domicilio en el Municipio, sin perjuicio de que puedan establecerse otros centros de trabajo en delegaciones políticas del Municipio, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 3. Se deroga

Artículo 4. Se deroga

Artículo 5. Se deroga

Artículo 6. Se deroga

Artículo 7. Se deroga

Artículo 8. Se deroga

Artículo 9. Se deroga

Artículo 10. Se deroga

Artículo 11. Se deroga

Artículo 12. Se deroga

Artículo 13. Se deroga

Artículo 14. Se deroga

Artículo 15. Se deroga

Artículo 16. Se deroga

Artículo 17. Se deroga

Artículo 18. El DIF tiene por objeto aplicar la política municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a través de la atención profesional y especializada que fomente el desarrollo integral de la familia, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la política de asistencia social en el Municipio, conforme a las estrategias y programas del Sistema 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;
- II. Procurar la atención permanente a la población más pobre o marginada, o en condiciones de vulnerabilidad ya sea física, mental, jurídica o económica, brindándole los servicios integrales de asistencia social de acuerdo a los programas básicos y normas establecidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato;
- III. Promover el bienestar y el desarrollo social, conforme al objeto para el cual fue creado, con la intención de mejorar las condiciones de vida a todos los habitantes del Municipio;
- IV. Coadyuvar las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o a solicitud de instituciones privadas del Municipio;
- V. Promover y ejecutar campañas de difusión para fomentar el respeto y consideración a las niñas, niños y adolescentes, adultos (as) mayores, así como cualquier persona en estado de vulnerabilidad;
- VI. Proponer y desarrollar programas para atender la problemática en materia de asistencia social dentro de la circunscripción territorial del Municipio;

- VII. Impulsar programas tendientes a fomentar la difusión de los valores y prácticas higiénicas de la salud para el sano crecimiento físico y mental de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Apoyar con acciones específicas el mejoramiento de la dieta de las familias más pobres;
- IX. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del DIF y los que lleven a cabo conjuntamente con organismos municipales, estatales y federales, e instituciones públicas y privadas a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica encaminados a la obtención del bien social;
- X. Coadyuvar en las acciones que en materia de asistencia social promuevan el principio del interés superior de las niñas, niños y adolescentes y la protección de sus derechos humanos, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la legislación federal, estatal y demás disposiciones aplicables;
- XI. Brindar asesoría jurídica en materia familiar;
- XII. 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;
- XIII. Realizar acciones en materia de asistencia social para aquellas personas que por su nivel de vulnerabilidad lo requieran, promoviendo el respeto de sus derechos humanos;

XIV. Se deroga; y

XV. Las demás que le encomienden otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 19. El patrimonio del DIF se integrará por:

- I. Los recursos que en su favor establezca el presupuesto anual de egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles e inmuebles y derechos que en la actualidad posee y los que en un futuro obtenga por cualquier título;
- III. Los subsidios y otros ingresos que los gobiernos estatal o federal le otorguen;
- IV. Los rendimientos y demás rentas que le generen sus inversiones, operaciones financieras y sus propios bienes;
- V. La recaudación que obtenga de la realización de eventos culturales, artísticos o de cualquier índole; y
- VI. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades, que reciba de personas físicas o morales.

Artículo 20. Los programas, objetivos y metas de asistencia social que realice el DIF, deberán adecuarse a los recursos propios del sistema, a las necesidades de la población y serán coincidentes con el Programa de Gobierno Municipal, así como en los programas y lineamientos generales establecidos por el sistema estatal y nacional del DIF, promoviendo el desarrollo integral de la familia en el Municipio.

Capítulo Tercero

De las Autoridades

Artículo 21. Son autoridades para la aplicación del presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Patronato;
- III. La Dirección General del DIF; y
- IV. El Comité; y
- V. **Se deroga.**

Artículo 22. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar en su presupuesto de egresos la partida para el DIF;
- II. Aprobar la integración del Patronato;
- III. Se deroga;
- IV. Resolver los casos no previstos en el presente reglamento; y
- V. Las demás facultades que correspondan, de conformidad con el presente reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

El Ayuntamiento procurará que las aportaciones señaladas en este reglamento, sean suficientes para satisfacer las necesidades de operación del DIF.

Capítulo Cuarto

Del Órgano de Gobierno del DIF

Sección I

De su Integración

Artículo 23. El Patronato es el órgano de gobierno del DIF; y se integrará por miembros de los sectores público, social y privado; sus cargos son honoríficos, por lo que no recibirán retribución económica alguna por su desempeño, durarán en su cargo los tres años coincidentes de cada Administración Municipal. Sus integrantes serán aprobados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente (a) Municipal.

Para la elaboración de la propuesta de los representantes de la sociedad civil, el Presidente (a) Municipal emitirá una convocatoria dirigida a los sectores empresarial, social y educativo, a fin de que se postulen a las personas que integrarán el Patronato, haciéndoles de su conocimiento que, en caso de omisión, será el Presidente (a) Municipal quien realice la propuesta directamente ante el Ayuntamiento.

Artículo 24. El Patronato estará integrado por 11 miembros, los cuales serán:

- I. Un Presidente (a) que será designado por la mayoría de los miembros del Patronato a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal; y será elegido (a) dentro de los (las) representantes de la sociedad civil;
- II. Un Secretario (a) Técnico (a) que será el o la titular de la Dirección General del DIF;
- III. Un Tesorero o Tesorera que será designado (a) por la mayoría de los miembros del Patronato a propuesta de su presidente o presidenta; y será elegido (a) dentro de los (las) representantes de la sociedad civil;
- IV. Tres vocales de la Administración Municipal, que serán:
 - a) El (la) Titular de la Tesorería Municipal o su representante;
 - b) El (la) Titular de la Dirección General de Desarrollo social o su representante; y
 - c) El (la) Titular de la Contraloría Municipal o su representante.
- V. Dos vocales integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Tres vocales representantes de la sociedad civil organizada que tengan dentro de sus fines la asistencia social, a invitación del Presidente o Presidenta Municipal.

Sección II

De las Sesiones

Artículo 25. El Patronato sesionará ordinariamente de manera bimestral, sin perjuicio de hacerlo de forma extraordinaria en cualquier tiempo cuando así lo ameriten asuntos urgentes o lo solicite el Presidente o Presidenta del Patronato.

Por acuerdo del Presidente o Presidenta del Patronato, el secretario (a) técnico (a), citará a las sesiones del mismo por lo menos con **cuarenta y ocho horas de**

anticipación, por medio de oficio, debiendo mencionar el lugar, hora y día, así como remitir el orden del día y el acta de la sesión anterior, además de la información necesaria para el desarrollo de la sesión.

Las convocatorias a las reuniones extraordinarias se realizarán por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y se tratarán exclusivamente los temas para los que fue convocada, sin que en el orden del día contemple asuntos generales.

Todos los integrantes tendrán voz y voto a excepción de los señalados en las fracciones II y IV incisos a) y c) del artículo 24, quienes solo contarán con voz.

Por cada integrante propietario del Patronato se designará un suplente, quien actuara en nombre y representación del propietario; con derecho a voz y a voto excepto en los casos previstos en las fracciones II y IV incisos a) y c) del artículo 24, quienes solo contarán con voz. Los suplentes serán nombrados mediante escrito de designación que presenten los propietarios al Patronato debiendo ser aprobados por el mismo.

Artículo 26. El desarrollo de las sesiones del Patronato se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones serán presididas por el Presidente (a) del Patronato, en caso de ausencia, serán presididas por el Secretario (a) Técnico (a);
- II. A fin de sesionar válidamente se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de sus miembros;
- III. De no reunirse el quórum necesario para que la sesión sea válida, se convocara de nueva cuenta para que dicha sesión se celebre dentro de los veinte minutos posteriores a la primera convocatoria, llevándose a cabo con quienes asistan, siendo válidos los acuerdos que de ahí emanen;
- IV. Los acuerdos del Patronato se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes; y
- V. En caso de empate en la votación, quien presida tendrá voto dirimente.

Sección III

De las Causas de Remoción

Artículo 27. Serán causas de remoción de las y los miembros del Patronato:

- I. La renuncia expresa, en tratándose del Presidente (a) o Tesorero (a) del Patronato y de las y los vocales representantes de la sociedad civil organizada; por destitución o renuncia administrativa, en tratándose de las y los vocales de la administración municipal; y por revocación Constitucional del mandato, en tratándose de las y los vocales miembros del Ayuntamiento;
- II. Cuando en el desempeño de sus funciones cometan faltas graves, a juicio del Ayuntamiento que perjudique el desempeño de las funciones del DIF o cause perjuicio a su patrimonio; y
- III. Faltar dos veces consecutivas sin causa justificada a las sesiones ordinarias del Patronato.

En caso de renuncia o remoción de los miembros integrantes de la sociedad civil, procederá una nueva designación a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal.

Sección IV

De las Facultades del Patronato

Artículo 28. El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el presupuesto anual de egresos e ingresos del DIF, de acuerdo a programas, proyectos, plan de trabajo y objetivos, los cuales deberán estar vinculados con el Programa de Gobierno y el Programa Base de Resultados aprobado por el Ayuntamiento;
- II. Conocer los informes de la presidencia del Patronato, Dirección General y unidades administrativas que integran el DIF;

- III. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Órgano de Vigilancia;
- IV. Elaborar y proponer al Ayuntamiento las modificaciones al presente Reglamento que considere necesarias para su mejor funcionamiento y cumplimiento de objetivos;
- V. Aprobar la organización general del DIF y los manuales de procedimientos y de servicios al público;
- VI. Determinar la integración y funcionamiento de grupos de trabajo temporales o permanentes del Patronato;
- VII. Conocer y aprobar los acuerdos y convenios de coordinación que hayan de celebrarse con presidencia municipal, DIF estatal, dependencias y entidades públicas en los términos de Ley;
- VIII. Conocer y aprobar convenios de colaboración con instituciones y organismos de los sectores social y privado;
- IX. Aprobar la aceptación de herencias, legados y donaciones a favor del DIF;
- X. Coadyuvar en la obtención de los recursos necesarios, para el cumplimiento de los objetivos del DIF;
- XI. Conocer y aprobar el informe trimestral que debe rendirse al Ayuntamiento en términos del artículo 153 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XII. Aprobar el tabulador de sueldos, salarios y compensaciones del DIF;
- XIII. Crear las unidades administrativas y operativas necesarias para el debido funcionamiento del DIF;
- XIV. Conceder licencias para separarse del cargo hasta por sesenta días al Director o Directora General del DIF sin goce de sueldo, en términos del artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

- XV. Constituirse como Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del DIF, en términos del presente reglamento;
- XVI. Revisar los estados financieros, inventario de bienes y patrimonio del DIF, y vigilar su correcta aplicación;
- XVII. Se deroga;
- XVIII. Vigilar el correcto funcionamiento del DIF, así como el cumplimiento del objeto para el cual fue creado;
- XIX. Aprobar la baja de los bienes muebles e inmuebles del DIF;
- XX. Proponer los criterios y las estrategias necesarias, oportunas y convenientes en materia de políticas públicas para establecer programas encaminados a restaurar el tejido social; y
- XXI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

Sección V

De las Facultades de sus Integrantes

Artículo 29. Son facultades del Presidente o Presidenta del Patronato:

- I. Vigilar que los acuerdos del Patronato se cumplan oportunamente;
- II. Convocar a las sesiones a través del secretario (a) técnico (a);
- III. Presentar un informe general anual de actividades de manera pública, en la fecha y con las formalidades que el Patronato señale;
- IV. Rendir los informes que el DIF estatal o el Ayuntamiento le soliciten;
- V. Proponer el nombramiento del tesorero o tesorera del Patronato;

- VI. Presidir las sesiones del Patronato;
- VII. Declarar la existencia del quórum legal;
- VIII. Emitir voto dirimente en caso de empate en las votaciones; y
- IX. Las demás que le señale este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 30. Corresponde al Secretario (a) Técnico (a):

- I. Asistir a las sesiones del Patronato con voz, pero sin voto;
- II. Integrar el orden del día de cada sesión, previo análisis con el Presidente o Presidenta del Patronato, de los asuntos a tratar;
- III. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Patronato, asentándolas en el libro o folio correspondientes que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los integrantes del Patronato que asistieron a la sesión;
- IV. Gestionar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Patronato; y
- V. Las demás que le señale este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 31. Corresponde al Tesorero o Tesorera del Patronato:

- I. Asistir a las reuniones del Patronato con voz y voto;
- II. Supervisar los estados financieros del DIF e informar bimestralmente al Patronato, sobre la situación que guardan;
- III. Supervisar el inventario de bienes propiedad del DIF, debiendo dar cuenta al Patronato de todas las modificaciones que sufran;

- IV. Vigilar en su caso la recaudación de los ingresos del DIF y su correcta aplicación;
- V. Supervisar la contabilidad general del DIF y el control del ejercicio presupuestal; y
- VI. Las demás que establezca este reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. Corresponde a los demás integrantes del Patronato:

- I. Asistir a las reuniones del Patronato, con voz y voto;
- II. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por el Patronato;
- III. Proponer al Patronato, las medidas que consideren pertinentes para el cumplimiento de los planes y programas del DIF, y
- IV. Las demás que le señale este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo Quinto

De la Estructura Administrativa y sus Atribuciones

Sección I

De la Dirección General

Artículo 33. El Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, nombrará un Director o Directora General, quien realizará sus funciones conforme a lo establecido en el presente ordenamiento y a los acuerdos que emita el Patronato, sus remuneraciones serán las que señale el presupuesto de egresos del DIF.

Artículo 34. Son facultades del Director o Directora General:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos del Patronato;
- II. Rendir los informes que el Patronato y el Ayuntamiento le soliciten;
- III. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto del DIF en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Celebrar previa autorización del Patronato, los convenio, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF;
- V. Dirigir los servicios que corresponden al DIF, atendiendo las directrices que emita el DIF estatal, en los programas que opere el Sistema;
- VI. Dirigir el funcionamiento integral del DIF, ejecutando los programas que le correspondan en base al presupuesto aprobado;
- VII. Nombrar y remover al personal del sistema de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Gestionar la consecución de donativos que permitan incrementar los ingresos del DIF;
- IX. Actuar como apoderado del DIF para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a las leyes aplicables; quedando facultado (a) a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del DIF;
- X. Revisar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos de cada una de las áreas del DIF;
- XI. Remitir trimestralmente al Ayuntamiento y tesorería municipal, los estados financieros del DIF;

- XII. Instruir al personal que corresponda para la realización de las visitas domiciliarias y de verificación, respecto a los programas que maneja el DIF; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio propio de las atribuciones del DIF.

Artículo 35. Para el cumplimiento de sus fines, el DIF contará por lo menos con las siguientes Direcciones de área:

- a) Dirección Administrativa; y
- b) Dirección Operativa.

Las Direcciones de área a que se refiere el presente artículo, quedarán bajo la subordinación de la Dirección General.

Artículo 36. Para el despacho de los asuntos de su competencia, las Direcciones a que se refiere la fracción anterior, se auxiliarán de las unidades administrativas que consideren pertinente acorde a su presupuesto, para cubrir las necesidades del servicio, así como para el cumplimiento de los programas que les correspondan.

Artículo 37. Las unidades administrativas ejercerán sus facultades conforme a lo dispuesto en la normativa de la materia y en coordinación con otros niveles de gobierno.

Sección II

De la Dirección Administrativa

Artículo 38. El (la) Titular de la Dirección Administrativa, contará con las siguientes facultades:

- I. Vigilar y controlar la correcta aplicación de las políticas para el uso y control de los recursos financieros y materiales;

- II. Realizar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, promoción, sueldos y salarios, así como llevar el control de movimientos de personal que garanticen su administración eficiente, diseñando y aplicando las disposiciones legales y administrativas que en la materia se establezcan;
- III. Llevar a cabo el procedimiento de adquisiciones de los bienes requeridos por el DIF, previa autorización del Patronato, constituido como Comité de Adquisiciones;
- IV. Vigilar y controlar la correcta aplicación de los recursos humanos e implementar los mecanismos necesarios para regular la asistencia de los trabajadores del DIF;
- V. Ejecutar las estrategias y acciones para la administración y optimización de los recursos por medio de un control presupuestal y ejercicio eficiente del gasto;
- VI. Formular los anteproyectos y modificaciones de presupuesto de ingresos y egresos de las unidades administrativas que integran el DIF;
- VII. Proponer, analizar y evaluar los sistemas de organización y procedimientos administrativos que optimicen y agilicen el desempeño de las unidades administrativas que integran el DIF;
- VIII. Apoyar a las unidades administrativas del DIF en los procesos de organización y control para el desempeño de sus funciones;
- IX. Promover la formación, capacitación y profesionalización de los servidores públicos del DIF;
- X. Vigilar que se encuentre actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del DIF, así como la conservación y mantenimiento de los mismos;

- XI. Establecer parámetros de control, seguimiento, monitoreo y comunicación para el cumplimiento de los diferentes sistemas de evaluación al desempeño en los que participa y es evaluado el DIF;
- XII. Proponer los manuales de procedimientos internos del DIF;
- XIII. Planear y supervisar las metas de las unidades administrativas del DIF;
- XIV. Supervisar que las unidades vehiculares del Sistema, sean canalizadas a fin de que reciban el mantenimiento correctivo o preventivo que requieran;
- XV. Realizar los ajustes necesarios al presupuesto en el mes de diciembre, previo análisis y de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas, ampliación, reducción o creación de partidas, respetando la última modificación al presupuesto aprobado. Lo anterior, previo conocimiento y autorización del Patronato.
- XVI. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo y responsabilidad;
- XVII. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo; y
- XVIII. Las demás que establezca este ordenamiento, su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 39. Para el despacho de sus asuntos, la Dirección Administrativa se auxiliará por lo menos de las siguientes unidades administrativas:

- a) Planeación Financiera;
- b) Control Patrimonial;
- c) Recursos Humanos;
- d) Compras;
- e) Sistemas; y
- f) Mantenimiento.

Artículo 40. Corresponde a la Unidad de Planeación Financiera:

- I. Implementar los procedimientos técnico contables que permitan el ejercicio dinámico del presupuesto y un control que garantice su exacta aplicación;
- II. Elaborar la propuesta del presupuesto de ingresos y egresos, así como sus modificaciones y reasignaciones presupuestales que se requieran;
- III. Elaborar reportes trimestrales en materia contable;
- IV. Emitir los estados financieros del DIF de forma mensual;
- V. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VI. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 41. Corresponde a la Unidad de Control Patrimonial:

- I. Llevar el registro, control, clasificación e inventario de los bienes propiedad del DIF;
- II. Coordinar y dar seguimiento a la concentración de unidades vehiculares del DIF, durante los periodos vacacionales;
- III. Supervisar que las unidades vehiculares del DIF, sean canalizadas a fin de recibir el mantenimiento correctivo o preventivo que requieran;
- IV. Elaborar e implementar el etiquetado de los bienes del DIF;
- V. Determinar los faltantes de bienes muebles y gestionar las acciones legales pertinentes para su reposición;
- VI. Administrar el suministro de combustible para los vehículos oficiales del DIF.

- VII. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VIII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 42. Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos:

- I. Proponer los programas de capacitación y desarrollo humano para el personal del DIF;
- II. Proponer a su superior jerárquico los sistemas de evaluación al desempeño de los recursos humanos;
- III. Establecer los procesos de reclutamiento, selección e inducción del personal del DIF;
- IV. Atender los asuntos de carácter laboral del DIF;
- V. Supervisar las incidencias del personal;
- VI. Elaborar y controlar las altas y bajas, así como la modificación de salarios del personal;
- VII. Dirigir la operatividad del personal de intendencia;
- VIII. Implantar los sistemas administrativos de personal, tales como nóminas, seguridad social y seguridad e higiene;
- IX. Actualizar los organigramas, tabuladores y directorio de personal;
- X. Proponer y optimizar los sistemas de incentivos y prestaciones;
- XI. Elaborar los manuales de procedimientos internos del DIF;
- XII. Coordinar el servicio social que prestan en el DIF, de manera voluntaria y gratuita, los estudiantes que lo solicitan;

- XIII. Informar a su superior jerárquico de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- XIV. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 43. Corresponde a la Unidad de Compras:

- I. Revisar y ejecutar las compras de insumos solicitados por las unidades administrativas del DIF;
- II. Adquirir en tiempo y forma, los bienes y servicios necesarios para el óptimo desempeño del DIF;
- III. Cumplir y hacer cumplir en las unidades administrativas del DIF, las políticas y los lineamientos establecidos para la administración de los recursos materiales;
- IV. Realizar la correcta adquisición de bienes y servicios;
- V. Atender a los acuerdos establecidos por el Comité;
- VI. Informar a su superior jerárquico de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 44. Corresponde a la Unidad de Sistemas:

- I. Prestar los servicios para el diseño, instalación y mantenimiento de programas, sistemas y equipo de cómputo;
- II. Brindar mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo, así como generar sus políticas de uso;

- III. Desarrollar formatos digitales para mejorar el control interno del DIF;
- IV. Administrar la red, servidores y aparatos de telecomunicación;
- V. Implementar y dar seguimiento al sistema de entradas y salidas del personal;
- VI. Elaborar las credenciales del personal del DIF;
- VII. Informar a su superior jerárquico de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VIII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico.

Artículo 45. Corresponde a la Unidad de Mantenimiento

- I. Programar y realizar el mantenimiento correctivo y preventivo en los muebles e inmuebles propiedad del DIF;
- II. Ejecutar correctamente los procedimientos de mantenimiento;
- III. Propiciar el correcto manejo de los recursos humanos y materiales;
- IV. Garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento y conservación de los bienes;
- V. Informar a su superior jerárquico de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VI. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico.

Sección III

De la Dirección Operativa

Artículo 46. El (la) Titular de la Dirección Operativa, contará con las siguientes facultades:

- I. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a su cargo, en base a los lineamientos establecidos a nivel federal, estatal y municipal, así como los servicios prestados por el DIF;
- II. Proponer a la Dirección General los planes y proyectos en materia operativa;
- III. Informar periódicamente a la Dirección General, sobre el desarrollo de los programas y actividades, de las coordinaciones a su cargo;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de proyectos, planes y metas de sus áreas acorde a las necesidades y políticas de cada una de ellas;
- V. Coordinarse con los organismos públicos o privados y miembros de la sociedad civil, para el cumplimiento de sus metas;
- VI. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo y responsabilidad;
- VII. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo; y
- VIII. Las demás que establezca este ordenamiento, su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 47. La Dirección Operativa para el despacho de sus asuntos, se auxiliará por lo menos de las siguientes unidades administrativas:

- a) Coordinación Educativa y Desarrollo Infantil;
- b) Voluntariado;
- c) Procuraduría en Materia de Asistencia Social;
- d) CEMAIV;

- e) Coordinación de Vivienda;
- f) Coordinación de Desarrollo Alimentario;
- g) Coordinación de Donativos;
- h) Coordinación de Acciones a Favor de la Infancia;
- i) Coordinación de Trabajo Social;
- j) Coordinación del Adulto (a) Mayor; y

k) Se deroga;

l) Coordinación del Centro de Convivencia.

Artículo 48. Corresponde a la Unidad Educativa y Desarrollo Infantil:

- I. Coordinar la prestación de los servicios y ejecutar los programas con base en los lineamientos federales, estatales y municipales;
- II. Proporcionar servicio asistencial y pedagógico a niñas y niños a partir de cuarenta y cinco días de nacidos y hasta los tres años de edad;
- III. Organizar y operar los CADI de acuerdo con la normativa de la materia;
- IV. Atender el desarrollo integral de los infantes, a través del cuidado y fortalecimiento de su salud;
- V. Garantizar mediante la supervisión y seguimiento, las condiciones de seguridad e higiene de las instalaciones de los CADI;
- VI. Establecer los modelos educativos para promover el desarrollo integral de los infantes, con el personal calificado proporcionando un servicio con calidad, respeto y calidez;
- VII. Llevar a cabo evaluaciones psicológicas, nutricionales y médicas a los usuarios de los CADI;
- VIII. Aplicar de manera eficiente los recursos financieros, materiales y humanos, para el óptimo funcionamiento de los centros de atención a su cargo;
- IX. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

- X. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- XI. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 49. Corresponde a la Unidad de Voluntariado:

- I. Apoyar en los programas de asistencia social del DIF;
- II. Conformar un voluntariado, con el objeto de brindar capacitaciones para el desarrollo de habilidades, a las personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad;
- III. Coadyuvar en la detección de necesidades en materia de asistencia social;
- IV. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- V. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VI. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 50. Corresponde a la Procuraduría en Materia de Asistencia Social.

- I. Coordinar la prestación de los servicios que otorga la Procuraduría, con base a la normativa aplicable;
- II. Brindar asesoría jurídica a personas vulnerables y/o de escasos recursos;
- III. Brindar atención integral a niñas, niños y adolescentes en estado de abandono o expósitos;

- IV. Vigilar la observancia de las garantías constitucionales que salvaguardan los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- V. Representar legalmente los intereses de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo su resguardo, ante las autoridades judiciales y administrativas, en todos los trámites y procedimientos relacionados con ellos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VI. Determinar el resguardo provisional de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en estado de abandono y expósitos iniciando los procedimientos legales correspondientes ante las autoridades competentes, dejando a salvo los derechos de las partes;
- VII. Comparecer ante el órgano jurisdiccional, en los casos en que corresponda o se le designe para ejercer la tutela, guarda y custodia, así como promover la pérdida de patria potestad y adopción de niñas y niños y adolescentes que se encuentren bajo su resguardo, sin contravenir las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VIII. Presentar de manera oportuna la información solicitada por el Poder Judicial;
- IX. Resguardar a personas vulnerables en estado de abandono;
- X. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los casos de boletinado de extravío de personas en los que la Procuraduría tenga conocimiento;
- XI. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- XII. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- XIII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 51. Corresponde al Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia, CEMAIV:

- I. Coordinar la prestación de los servicios que otorga el CEMAIV, con base a la normativa aplicable;
- II. Coordinar programas de prevención a las víctimas de violencia familiar;
- III. Coordinar la atención de los reportes por maltrato, abandono, descuido o negligencia, explotación sexual comercial de que sea objeto cualquier persona, para su investigación y tratamiento, de ser procedente interponer la denuncia correspondiente ante la autoridad competente;
- IV. Ordenar la realización de visitas domiciliarias y el envío de citatorios para investigar la veracidad de los reportes de maltrato;
- V. Implementar programas y acciones para la atención de las personas receptoras de violencia intrafamiliar;
- VI. Asesorar legalmente a las personas receptoras de violencia intrafamiliar, y en su caso realizar las denuncias pertinentes de aquellos casos que se constituyan como delitos ante las autoridades competentes;
- VII. Brindar asistencia psicológica a los receptores y generadores de violencia intrafamiliar;
- VIII. Canalizar a las diversas áreas del sector salud y ofrecer resguardo a personas en riesgo que sean aptas para ello;
- IX. Establecer programas de prevención de violencia intrafamiliar en instituciones educativas y a la sociedad en general;
- X. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

- XI. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- XII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 52. Corresponde a la Unidad de Vivienda:

- I. Coordinar la prestación de los servicios que otorga, con base a la normativa aplicable;
- II. Supervisión y vigilancia de los recursos otorgados para su aplicación a las reglas específicas del programa;
- III. Llevar a cabo el cierre del programa a su cargo en tiempo y forma;
- IV. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- V. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VI. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 53. Corresponde a la Unidad de Desarrollo Alimentario:

- I. Coordinar la prestación de los servicios que otorga, con base a la normativa aplicable;
- II. 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;

- III. Llevar el control administrativo y de conservación de los alimentos e insumos provenientes de los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario;
- IV. Aplicar los programas de disminución de desnutrición y deshidratación de las niñas, niños y adolescentes determinados por DIF estatal, llevando un control de peso y talla de cada niño que recibe este beneficio;
- V. Distribuir insumos y mobiliario de los diferentes programas a escuelas y comedores comunitarios;
- VI. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- VII. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VIII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 54. Corresponde a la Unidad de Donativos:

- I. Coadyuvar con la Dirección General en la obtención de donativos para el DIF;
- II. Coordinar la entrega de donativos a los beneficiarios;
- III. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- IV. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y

- V. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 55. Corresponde a la Unidad de Acciones a Favor de la Infancia:

- I. Coordinar la prestación de los servicios que otorga, con base a la normativa aplicable;
- II. Promover campañas de concientización sobre problemas sociales que afectan a la niñez en situación de calle;
- III. Coadyuvar en la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- V. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VI. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 56. Corresponde a la Unidad de Trabajo Social:

- I. Brindar apoyos económicos o en especie, a las personas que lo soliciten y acrediten la necesidad;
- II. Prestar atención psicológica a las personas que lo soliciten;
- III. Proponer las directrices de operación y elaborar los procesos que mejoren la calidad del servicio en las áreas del DIF que brindan atención psicológica;

- IV. Supervisar las prácticas de los psicólogos en sus distintas áreas;
- V. Atender las quejas o reportes hechos por los ciudadanos u otras instituciones sobre el servicio de psicología que se ofrece a través de las áreas que integran el DIF;
- VI. Canalizar al usuario para la obtención de descuentos en materia de salud, transporte y atención médica;
- VII. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- VIII. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- IX. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 57. Corresponde a la Unidad del Adulto Mayor:

- I. Coordinar la prestación de los servicios que otorga, con base a la normativa aplicable;
- II. Coordinar los servicios que ofrecen los centros gerontológicos del Municipio;
- III. Promover, difundir y defender los derechos humanos, la no discriminación, el bienestar físico y la integración social y familiar del adulto mayor;
- IV. Difundir los programas en materia de capacitación, servicios dentales y proyectos productivos dirigidos a los adultos mayores en el Municipio;
- V. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

- VI. Informar a su superior jerárquico, de los asuntos a su cargo y responsabilidad; y
- VII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por su superior jerárquico y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 58. Se deroga;

Artículo 58 Bis. Corresponde a la Unidad del Centro de Convivencia:

I. Recibir y dar trámite a las determinaciones que remitan los Jueces del Poder judicial del Estado de Guanajuato, donde se ordene la convivencia supervisada que corresponda;

II. Llevar un libro de registro de convivencias;

III. Vigilar que las áreas donde se practiquen las convivencias se mantengan limpias y ordenadas;

IV. Cuidar que las convivencias se desarrollen sin alteraciones;

V. Vigilar que las convivencias se lleven a cabo con la supervisión del personal adecuado;

VI. Informar periódicamente a los Jueces que hayan decretado la convivencia familiar, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misma, así como de cualquier acontecimiento extraordinario que ponga en peligro inminente la integridad de las niñas, niños y adolescentes; en este último supuesto, pudiendo inclusive suspender la convivencia o dejar de prestar las instalaciones para la convivencia.

VII. Sugerir al Juez sobre la conveniencia de una convivencia no supervisada, cuando las convivencias en el Centro se desarrollen de manera sana y sin contratiempos entre los convivientes;

VIII. Comunicar a los Órganos Jurisdiccionales de sus adscripciones sobre la disponibilidad de espacio, recursos y horarios, con la finalidad de no rebasar la

capacidad de la prestación del servicio, para que de manera programada se pueda desarrollar las convivencias respectivas;

IX. Adoptar las medidas preventivas o correctivas necesarias para salvaguardar el orden en el Centro;

X. Coordinarse con las demás áreas para la atención de las necesidades psicológicas que se presenten; y

XI. Las demás que determine el DIF y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo Sexto

De los Sujetos de Servicios de Asistencia Social

Artículo 59. Tienen derecho a la asistencia social, los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, entre los que se comprenden:

- I. Menores expósitos, en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos al maltrato;
- II. Menores de doce años que hayan realizado una conducta prevista como delito en las leyes del estado de Guanajuato;
- III. Adolescentes que estén sujetos a proceso y a quienes se les haya impuesto una medida de las previstas en la Ley de Justicia para Adolescentes que no sea la de internamiento;
- IV. Mujeres en períodos de gestación o lactancia;
- V. Adultos mayores en desamparo, marginación, con discapacidad o sujetos a maltrato;
- VI. Indigentes;

- VII. Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios de asistencia;
- VIII. Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- IX. Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;
- X. Alcohólicos, farmacodependientes e individuos en condiciones de vagancia;
- XI. Habitantes del medio rural, suburbano y urbano, marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- XII. Personas afectadas por desastres; y
- XIII. Cualquier persona que requiera apoyo.

Capítulo Séptimo

Del Comité de Adquisiciones

Sección I

De su Integración y Funcionamiento

Artículo 60. Para llevar a cabo los procedimientos administrativos para la contratación de adquisiciones, enajenaciones, o arrendamiento de bienes, así como para la contratación de los servicios que requiera el DIF, en los términos de la ley, se constituirá el Comité de Adquisiciones, cuyo objetivo es la determinación de acciones tendientes a la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 61. El Comité de Adquisiciones del DIF, estará conformado por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Técnico; y

III. Tres vocales.

La elección de los integrantes mencionados se realizará de entre los miembros del Patronato y tendrán derecho a voz y a voto.

El Contralor o la persona que este designe, será parte del Comité con derecho a voz, pero sin voto, y podrá realizar pronunciamientos razonados de manera escrita o verbal en las sesiones correspondientes.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones, podrán nombrar a sus suplentes por medio de un escrito presentado al Comité y deberán de ser aprobados por el mismo. Los suplentes tendrán las mismas facultades y atribuciones que los propietarios.

El Comité podrá invitar a intervenir en sus sesiones a personas cuya participación estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados y participaran con voz, pero sin voto. Los invitados permanecerán en la sesión solo durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior, se obligan a guardar la debida reserva y confidencialidad, de la información que durante su participación tengan acceso y la relacionada con el tema para el cual fueron invitados.

Sección II

De las Sesiones

Artículo 62. El Comité sesionará ordinariamente en las fechas que el calendario de sesiones lo establezca, sin perjuicio de hacerlo de forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando así lo ameriten asuntos urgentes, o lo soliciten por lo menos más de la mitad de sus integrantes.

El calendario anual de sesiones ordinarias, se aprobará por el Comité a propuesta del Secretario (a) Técnico (a) en el mes de enero de cada año.

Las sesiones ordinarias programadas en el calendario anual de sesiones podrán cancelarse cuando no existan asuntos que tratar.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes presentes, en caso de empate el Presidente o Presidenta tendrá voto dirimente.

Las sesiones del Comité serán presididas por su Presidente o Presidenta, en caso de ausencia, por el integrante que determine el Comité en la misma sesión.

El integrante del Comité que en ausencia del presidente (a), presida la sesión, contará también, con el voto dirimente para el caso de empate en la toma de acuerdos.

De toda sesión, el Secretario (a) Técnico (a) levantará acta circunstanciada en la que consten los acuerdos tomados y que firmaran todos los miembros asistentes. De igual forma se firmarán de manera conjunta los documentos relativos a las cotizaciones y anexos, en su caso.

Sección III

De las Convocatorias

Artículo 63. Por acuerdo del Presidente o Presidenta del Comité, el Secretario (a) Técnico (a) citará a las sesiones del mismo por lo menos con **cuarenta y ocho horas** de anticipación, por medio de oficio debiendo mencionar el lugar, hora y día, así como remitir el orden del día y el acta de la sesión anterior, además deberá anexar la información necesaria para el desarrollo de los diversos puntos del orden del día.

Las convocatorias a las reuniones extraordinarias se realizarán por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, y se tratarán exclusivamente los temas para los que fue convocada, sin que en el orden del día contemple asuntos generales.

Las convocatorias a las sesiones se podrán notificar por medios electrónicos, cuando el integrante del Comité en lo individual proporcione la dirección electrónica y así lo autorice.

En el supuesto de no verificarse quórum en primera convocatoria, se realizará la sesión y se considera en segunda convocatoria, quince minutos después de la hora señalada para la primera convocatoria, y serán válidos los acuerdos que se tomen por mayoría de los integrantes asistentes.

Sección IV

De las Atribuciones

Artículo 64. Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Apegarse a los montos máximos de contratación que autorice anualmente el Ayuntamiento, dentro de los límites establecidos anualmente por la Ley de la materia y en base a los porcentajes que fije el Congreso del Estado;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
- III. Llevar a cabo las adquisiciones en las modalidades establecidas de acuerdo a los montos autorizados; y
- IV. Las demás que establece este reglamento, así como el Reglamento de Contrataciones Públicas para el Municipio de Celaya, Guanajuato y la Ley de la materia.

Artículo 65. El presidente o Presidenta del Comité para el cumplimiento de su función contará con las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Comité;

- II. Autorizar el orden del día y convocar con apoyo del Secretario (a) Técnico (a) a sesiones del Comité;
- III. Previo a cada sesión, analizar los expedientes correspondientes de los asuntos que se trataran en cada reunión, y en su caso ordenar las correcciones que juzgue necesarias;
- IV. Emitir su voto en asuntos que se sometan a consideración; y
- V. Las demás que establece el reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 66. El Secretario (a) Técnico (a) del Comité contará con las siguientes facultades:

- I. Convocar por instrucciones del Presidente o Presidenta a las sesiones del Comité;
- II. Auxiliar al presidente o Presidenta del Comité en la elaboración del orden del día, los listados, e integración de la información y anexos de los asuntos que se trataran en las sesiones del Comité;
- III. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias, en el mes de enero de cada año;
- IV. Levantar lista de asistencia en las sesiones del Comité;
- V. Levantar en cada sesión del Comité, acta circunstanciada y los acuerdos tomados;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del comité;
- VII. Llevar el archivo del Comité y mantenerlo actualizado; y
- VIII. Las demás que establece el reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 67. Las y los vocales del Comité contarán con las siguientes facultades:

- I. Emitir su voto en las sesiones del Comité, respecto de los asuntos que se sometan a su consideración;
- II. Emitir recomendaciones y propuestas respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité;
- III. Realizar propuestas de mejora en el funcionamiento del Comité; y
- IV. Las demás que establece el reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Capítulo Octavo

Del Consejo Consultivo para la Restauración del Tejido Social del Municipio

Sección I

Objeto, Integración y Atribuciones

Artículo 68. Se deroga.

Artículo 69. Se deroga.

Artículo 70. Se deroga.

Artículo 71. Se deroga.

Sección II

De las Sesiones

Artículo 72. Se deroga.

Artículo 73. Se deroga.

Sección III

De las Facultades de sus Integrantes

Artículo 74. Se deroga.

Artículo 75. Se deroga.

Artículo 76. Se deroga.

Capítulo Noveno

De las Relaciones de Trabajo

Artículo 77. Las relaciones de trabajo entre el DIF y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Apartado A del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo Décimo

Del Órgano de Vigilancia

Artículo 78. El Órgano de Vigilancia del DIF, será la Contraloría Municipal, por lo que deberá otorgarle las facilidades necesarias a fin de dar cumplimiento a su función de evaluación, control y vigilancia, en los términos señalados en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Transitorios

Artículo Primero. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. El presente reglamento deberá ser revisado a los tres años posteriores a su publicación.

Artículo Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo Cuarto. El Organismo Público denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Celaya, Gto., suple todas las responsabilidades contractuales y jurídicas adquiridas por el Sistema Integral para la Familia del Municipio de Celaya, Guanajuato.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 77, FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

Dr. Jorge Luis Flores Ávila.
Presidente del Patronato

Dra. Leticia Gonzales Morales.
Tesorera

Dra. María Carolina Matheus Troconis.
Vocal

Pbro. Carlos Sandoval Rangel
Vocal

Mto. Hugo García Vargas.
Vocal

C. Martha Angélica Ramírez Barba.
Regidora del H. Ayuntamiento

Lic. María de la Salud García Rodríguez.
Regidora del H. Ayuntamiento

C. Alejandro Medina Hernández.
Encargado de Despacho de la
Dirección General de
Desarrollo Social.