

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

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CI Tomo CLII	Guanajuato, Gto., a 18 de abril del 2014	Número 62
---------------------	------------------------------------------	--------------

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Acámbaro, Gto.

Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acámbaro, Gto.	6
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

El ciudadano Licenciado René Mandujano Tinajero, Presidente Constitucional del Municipio de Acámbaro, estado de Guanajuato, a los habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107, 117 fracciones I, III y V de la Constitución Política del Política del Estado de Guanajuato; 2, 4, 25, 76, fracción I, inciso b), 147 y 148, 236, 237, 238, 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria asentada bajo el Acta número 46 cuarenta y seis de fecha 21 veintiuno del mes de marzo del año 2014 dos mil catorce, aprobó el siguiente:

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

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO PRIMERO
DEL OBJETO**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Acámbaro, Guanajuato; y tiene por objeto fijar las bases para promover y brindar la asistencia social en beneficio de los habitantes de éste Municipio, así como normar y regular el funcionamiento del Patronato, la organización y administración, atendiendo la normatividad técnica, operativa y administrativa del organismo público descentralizado denominado: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Acámbaro, Gto.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **ASISTENCIA SOCIAL.-** El conjunto de acciones para mejorar las circunstancias y condiciones de carácter social, buscando en el individuo un desarrollo integral, así como de la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental, para lograr su incorporación a una mejor calidad de vida plena y productiva.
- II. **CEMAIV:** Centro Multidisciplinario de Atención Integral a la Violencia;
- III. **DIF ESTATAL:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato.
- IV. **DIRECTOR GENERAL:** El Director General del Sistema Municipal DIF.
- V. **PATRONATO:** El Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- VI. **PRESIDENTE:** El presidente del Sistema Municipal DIF.
- VII. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**TITULO SEGUNDO
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA**

**CAPITULO PRIMERO
DE LOS OBJETIVOS DEL DIF MUNICIPAL**

ARTÍCULO 3.- El SMDIF prestará los servicios de asistencia social de acuerdo a las facultades y obligaciones que se establecen en el presente ordenamiento, procurando desarrollar sus actividades conforme a las normas técnicas y administrativas adoptadas por el DIF ESTATAL.

El SMDIF de Acámbaro, Guanajuato, tendrá su domicilio en la ciudad de Acámbaro Guanajuato.

ARTÍCULO 4.- En los términos del presente reglamento, el SMDIF proporcionará los servicios de asistencia a las siguientes personas:

- I. Menores de edad en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a todo tipo de violencia.
- II. Menores de edad, en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad en los términos que establezca la legislación penal o los reglamentos aplicables.
- III. Personas que se encuentren en desamparo, incapacidad, marginados y sujetos al maltrato o violencia intrafamiliar.
- IV. Personas con discapacidad, como lo es, con problemas en alteraciones del sistema nervioso, y músculo-esquelético, o motriz, deficiencias mentales, problemas de lenguaje, problemas de audiología y otras deficiencias que por su naturaleza requieran de atención y servicio de Asistencia Social.
- V. Indigentes.
- VI. Personas que sean víctimas de algún tipo de comisión de delitos en estado de abandono en coadyuvancia con las autoridades correspondientes.
- VII. Habitantes del medio Rural, Suburbano y Urbano, marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia.
- VIII. Dependientes económicos de algún familiar que se encuentre privado de su libertad por causas penales, y que queden en estado de abandono.
- IX. Personas que sean afectadas por fenómenos naturales.
- X. Asistir a personas con apoyo y representación Jurídica, además de la orientación social a menores de edad, personas de la tercera edad, madres adolescentes y solteras, indigentes y migrantes, así como a todas

aquellas personas que por distintas causas o circunstancias no puedan ejercer plenamente sus derechos.

- XI. Indígenas; y
- XII. Todas aquellas personas que por sus circunstancias físicas, sociales, económicas o culturales, ameriten la atención de la asistencia social.

ARTÍCULO 5.- Para el logro de sus objetivos, el SMDIF tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.
- II. Vigilar el desarrollo y el buen desempeño de las funciones de las unidades administrativas del SMDIF apegándose a las disposiciones legales.
- III. Fomentar los valores cívicos-humanos para la integración familiar, así como aprovechar el tiempo libre para fortalecer los vínculos familiares.
- IV. Conformar, regular y coordinar el sistema municipal de asistencia social.
- V. Establecer e implementar, en el ámbito de su competencia, las políticas públicas adecuadas de asistencia social en el municipio.
- VI. Aplicar la normatividad de los servicios de asistencia social dentro de los programas básicos del DIF ESTATAL, conforme a los criterios establecidos en el orden nacional, estatal y municipal para su debido cumplimiento.
- VII. Vincular, apoyar, coordinar y fortalecer a las organizaciones no gubernamentales, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social y altruista, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.
- VIII. Promover y realizar acciones de apoyo educativo y de capacitación para el trabajo, la producción y el auto empleo, a la población en general propiciando su integración familiar y social.
- IX. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez y de la adolescencia.
- X. Favorecer la creación y vigilancia de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores abandonados, personas de la tercera edad y personas con discapacidad que no cuenten con recursos económicos.

- XI. Emitir observaciones y recomendaciones para asegurar el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas que presten servicios de asistencia social.
- XII. Coadyuvar en el ejercicio de la tutela de los incapaces que corresponda al Municipio en los términos que marque la ley respectiva.
- XIII. Favorecer la incorporación de las personas con discapacidad a la vida social, económica y cultural del Municipio.
- XIV. Proporcionar los servicios asistenciales a los menores de edad, así como a las personas de la tercera edad, que sean desamparadas y a las personas de escasos recursos económicos, de acuerdo a los programas de Asistencia Social.
- XV. Gestionar permanentemente, la adecuación de los objetivos y programas del SMDIF con los que lleve a cabo el DIFESTATAL, a través de acuerdos o convenios.
- XVI. Diseñar modelos de atención conjuntamente con el DIFESTATAL para la prestación de servicios asistenciales.
- XVII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención social, conjuntamente con el sector salud.
- XVIII. Auxiliar a las autoridades al cumplimiento de sus funciones y atribuciones, dentro del ámbito de competencia del SMDIF.
- XIX. Las demás que le encomienden las leyes de la materia.

CAPITULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DEL SMDIF

ARTÍCULO 6.- El patrimonio del SMDIF se integrará con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles que el Ayuntamiento le otorgue para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. La cantidad que anualmente destine el Ayuntamiento acorde a su capacidad presupuestal.

- III. Los demás subsidios, aportaciones, bienes y demás ingresos que los Gobiernos Municipal, Estatal, Federal, el patronato y otras dependencias le otorguen o destinen.
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y/o morales.
- V. Los rendimientos, recuperaciones, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones.
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen conforme a la ley;
- VII. Los recursos que se obtengan de las actividades que realice el voluntariado;
- VIII. En general, los demás derechos e ingresos que se obtengan por cualquier otro título.

ARTÍCULO 7.- Los bienes inmuebles del SMDIF, sólo pueden ser enajenados a petición del Patronato, por aprobación del Ayuntamiento, ajustándose a los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DEL SMDIF

ARTÍCULO 8.- Son autoridades del SMDIF:

- I. El Patronato.
- II. El Presidente del SMDIF.
- III. El Director General del SMDIF.

ARTÍCULO 9.- El Patronato se integrará por los siguientes miembros que serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal:

- I. Presidente;
- II. Secretario Técnico;

- III. Tesorero;
- IV. Dos vocales, miembros del Ayuntamiento, los cuales serán los presidentes de las comisiones de Salud Pública y Asistencia Social; Educación, Cultura y Deporte;
- V. Un vocal, que será el titular de la Dirección de Desarrollo Social;
- VI. Un vocal del Sector Social;
- VII. Un vocal del Sector Salud; y
- VIII. Quien ocupe el cargo de Presidente del SMDIF.

Cada miembro contará con un suplente, mismos que serán nombrados por el Ayuntamiento. El Patronato durará en su encargo tres años coincidentes con cada administración municipal, así como las demás autoridades del SMDIF.

ARTÍCULO 10.- Los integrantes del Patronato, podrán ser removidos de sus cargos cuando en el desempeño del mismo, cometan conductas que perjudiquen el buen desempeño del SMDIF.

Tres faltas de asistencia consecutivas de los miembros del patronato a las sesiones del mismo, sin causa justificada, darán lugar a nuevos nombramientos.

ARTÍCULO 11.- Los integrantes del Patronato no podrán, con motivo de sus funciones, realizar actividades de naturaleza partidista o sectaria, de cualquier índole, que pudiera comprometer la autenticidad y legalidad del servicio brindado por el SMDIF.

ARTÍCULO 12.- Los cargos del patronato serán honoríficos y sus titulares, no recibirán retribución económica alguna por el desempeño de esta función.

Los integrantes del patronato, que se desempeñen como consejeros ciudadanos, no podrán ser nombrados para ocupar un cargo administrativo dentro del mismo periodo en el cual fueron nombrados consejeros.

ARTÍCULO 13.- El patronato elegirá de entre sus miembros a su Presidente; pudiendo reunirse en una misma persona, el nombramiento del Presidente del SMDIF y la de Presidente del Patronato.

ARTÍCULO 14.- Son facultades y obligaciones del Patronato:

- I. Nombrar y remover al Director General y a los titulares de las Subdirecciones y al Procurador en materia de asistencia social, para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Tener la representación legal y administrativa, con las facultades que establecen los artículos 2064 y 2100 del Código Civil vigente en el Estado, facultad que podrá delegarse de manera general o particular al Director General del SMDIF;
- III. Contribuir a la gestión de recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Aprobar los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades anuales, que estarán sujetos a la aprobación y/o modificaciones del Ayuntamiento;
- V. Aprobar la estructura orgánica y funcional del SMDIF, de conformidad con el presupuesto autorizado;
- VI. Aprobar el informe anual del estado que guarda la administración del SMDIF.
- VII. Aprobar y rendir por conducto del Director General los informes trimestrales al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Aprobar y estudiar los proyectos de inversión que le sean asignados por los programas Estatales y Federales;
- IX. Aprobar la designación y/o remoción del presidente del patronato;
- X. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el DIFESTATAL, Dependencias, Entidades Públicas y/o Federativas;
- XI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan al SMDIF;
- XII. Turnar al Ayuntamiento los proyectos normativos necesarios para el adecuado funcionamiento del SMDIF;
- XIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores, reglamentos, leyes y cualquier otra disposición legal;

ARTÍCULO 15.- Las sesiones del Patronato podrán ser:

- I. Ordinarias: que tendrán que celebrarse por lo menos una cada dos meses;
- II. Extraordinarias: las que por su naturaleza ameriten citación expresa del presidente o a petición de las dos terceras partes de sus integrantes.

Los miembros del Patronato tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de la totalidad de sus integrantes; en caso de empate, el presidente tiene voto dirimente.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Secretario Técnico a propuesta del presidente con por lo menos tres días de anticipación, y las extraordinarias con por lo menos 24 horas de anticipación.

Las sesiones del Patronato serán públicas y/o privadas, con las excepciones previstas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 16.- Se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Patronato para sesionar legalmente; en caso de no cumplir con la asistencia requerida en la primera convocatoria, se convocará a una segunda 24 horas después, y si persiste la falta de quórum legal para sesionar, se convocará a una sesión posterior y ésta será válida con los integrantes que asistan.

ARTÍCULO 17.- El Presidente del patronato, podrá invitar a participar a las sesiones, a funcionarios, ciudadanos o peritos en la materia en atención al tema que se trate en dicha sesión, con voz, sin derecho a voto.

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones y facultades del Presidente del Patronato:

- I. Presidir las sesiones del Patronato con derecho a voz y voto;
- II. Convocar por conducto del Secretario Técnico las sesiones del Patronato;
- III. Gestionar recursos ante las instancias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal, además de organizaciones nacionales e internacionales;
- IV. Solicitar al Presidente del SMDIF un informe anual;

- V. Formular las recomendaciones que juzgue pertinentes, respecto de los resultados de la evaluación del desarrollo de los planes y programas de trabajo, informes y estados financieros anuales del SMDIF;
- VI. Extender los nombramientos aprobados por el patronato; del Director General y de los Titulares de las diferentes coordinaciones administrativas del SMDIF;
- VII. Promover la participación de la comunidad en la asistencia social y para el logro de los objetivos del SMDIF;
- VIII. Los demás que sean necesarios para la consecución de los objetivos del SMDIF.

ARTÍCULO 19.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones con derecho a voz, sin derecho a voto;
- II. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente o de las dos terceras partes de los integrantes del Patronato con derecho a voto, en términos del presente ordenamiento;
- III. Levantar las actas de las reuniones celebradas por el Patronato y asentarlas en el libro correspondiente, así como autorizar las copias de las actas y documentos que se encuentren en el archivo del patronato;
- IV. Ejecutar los acuerdos tomados por el Patronato, cuando no sean encomendados a funcionario específico;
- V. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Patronato o su presidente;
- VI. Llevar acabo el control, administración y resguardo de los libros, documentos y archivos del Patronato y;
- VII. Presidir las sesiones del Patronato en ausencia del Presidente y en caso de empate, tendrá derecho a voto;
- VIII. Las demás que le confiera el Patronato o su Presidente.

ARTÍCULO 20.- Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Patronato, con derecho a voz y voto;

- II. Vigilar que los acuerdos del Patronato en materia financiera se cumplan;
- III. Proponer las disposiciones administrativas y las medidas para la correcta aplicación del gasto público, a efecto de homogeneizar, racionalizar y ejercer un mejor control del mismo y establecer las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestal a esta entidad paramunicipal, en los términos de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IV. Revisar los pronósticos de ingresos y presupuestos de egresos, su remisión correspondiente al Patronato y su envío al Ayuntamiento, para su autorización correspondiente; y
- V. Las demás que le confieran el Patronato y su Presidente.

ARTÍCULO 21.- Son facultades y obligaciones de los Vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Patronato con derecho a voz y voto;
- II. Desempeñar las comisiones que se les encomienden en las sesiones del Patronato; para el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Requerir información de las diversas áreas, para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proponer al Patronato, los acuerdos que consideren pertinentes para el mejoramiento del servicio y la implementación de acciones de asistencia social del SMDIF;
- V. Colaborar en la evaluación del desarrollo de los planes y programas de trabajo del SMDIF y en su caso, proponer las recomendaciones que juzgue pertinentes;
- VI. Las demás que sean necesarias para el buen desempeño y ejercicio de las anteriores.

ARTÍCULO 22.- El Presidente del SMDIF, será aprobado por mayoría simple del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y su cargo será honorífico.

ARTÍCULO 23.- Serán facultades del Presidente del SMDIF:

- I. Representar al SMDIF en los eventos oficiales;
- II. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del organismo ante las instancias de Gobierno Municipal, Estatal, Federal y ante las organizaciones nacionales e internacionales;
- III. Promover las acciones y programas del SMDIF;
- IV. Rendir ante la ciudadanía, el informe anual de actividades del SMDIF, aprobado por el Patronato;
- V. Conformar, dirigir y organizar el voluntariado del SMDIF, para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos;
- VI. Vigilar que los recursos obtenidos por conducto del voluntariado, sean aplicados a los fines, motivo por los cuales fueron realizados los eventos;

ARTÍCULO 24.-El voluntariado será un grupo de personas voluntarias cuya labor será de carácter honorífico y altruista, que coadyuve en actividades de asistencia social dirigidos a grupos vulnerables del Municipio.

ARTÍCULO 25.- Serán funciones del Director del SMDIF:

- I. Ejercer la representación legal, cuando ésta le sea delegada por el Patronato, quien le otorgará Poder General para Pleitos y Cobranza, en términos de los artículos 2064 y 2100 del Código Civil vigente en el Estado;
- II. Celebrar acuerdos, convenios, contratos y actos Jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF, con autorización del Patronato;
- III. Planear, organizar, ejecutar, dirigir y controlar, todas las acciones que se hagan necesarias para el adecuado aprovechamiento de los recursos materiales, financieros y humanos encaminados a la consecución de los objetivos del SMDIF;
- IV. Elaborar, supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual;

- V. Ejecutar las acciones y programas que deba presentar y operar el organismo bajo la normatividad Federal, Estatal y Municipal;
- VI. Ejercer el presupuesto anual del SMDIF conforme a los ordenamientos y las normas Jurídicas aplicables;
- VII. Apoyar al Presidente del SMDIF en las tareas encomendadas, así como las que el Patronato le confiera, de acuerdo a sus funciones;
- VIII. Desarrollar el proceso de administración del personal del SMDIF conforme a las necesidades del mismo y a su capacidad presupuestal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Presentar durante los tres primeros meses a partir del inicio de la gestión, el proyecto del plan general de trabajo para el periodo de administración con las actividades de cada una de las áreas del Organismo, para la autorización del Patronato;
- X. Nombrar y remover a los servidores públicos del SMDIF, con excepción de los nombrados por el Patronato;
- XI. Las demás que el Patronato le confiera.

TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SMDIF

ARTÍCULO 26.- Para el cumplimiento de sus funciones el SMDIF contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. **Subdirección de Administración y Finanzas**, la cual podrá contar con las siguientes áreas:
 - a) **Coordinación Contable;**
 - b) **Coordinación Jurídica;**
 - c) **Coordinación de Recursos Humanos y Materiales;**
- II. **Subdirección Operativa**, la cual podrá contar con las siguientes áreas:
 - a) **Coordinación de Desarrollo Familiar y a la Comunidad;**
 - b) **Coordinación de Asistencia Alimentaria;**
 - c) **Coordinación de Salud Familiar;**

- d) Coordinación de Personas con Discapacidad;**
- e) Coordinación de Acciones a favor de la Infancia;**
- f) Coordinación de Adultos Mayores;**
- g) Coordinación de Desarrollo Personal.**

III. Procuraduría en materia de Asistencia Social, contará con las siguientes áreas:

- a) Procuraduría;**
- b) CEMAIV; y**
- c) Centros de Convivencia.**

CAPITULO PRIMERO DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ARTÍCULO 27.- Compete a la Subdirección de Administración y Finanzas, las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar y obtener del SMDIF, la información contable, financiera y presupuestal mensualmente para ser integrada a la cuenta pública, a fin de ser remitida al Órgano de Fiscalización Superior, a más tardar dentro de los quince días siguientes a que concluya cada mes.
- II. Formular el presupuesto anual de ingresos y egresos del SMDIF para el cumplimiento de sus metas y objetivos, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- III. Cumplir y hacer cumplir en las unidades administrativas del SMDIF, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos financieros y materiales;
- IV. Vigilar y coordinar el cumplimiento de las funciones de cada unidad administrativa del SMDIF, a fin de optimizar los recursos financieros y materiales;
- V. Implementar los procedimientos técnico-contables que permitan el ejercicio del presupuesto y un control que garantice la exacta aplicación;
- VI. Coordinar el proceso presupuestario de programación de las diferentes unidades administrativas del SMDIF;
- VII. Administrar los bienes materiales, humanos y financieros que le sean asignados al SMDIF para el logro de sus objetivos;

- VIII. Implementar políticas, programas y procedimientos administrativos que permitan una administración financiera efectiva;
- IX. Proporcionar a la Dirección General del SMDIF los datos generados por el área financiera para la elaboración del informe anual del organismo;
- X. Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF en materia de administración financiera;
- XI. Vigilar y controlar la relación de bienes que integran el patrimonio del SMDIF;
- XII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del SMDIF;
- XIII. Asesorar y dar seguimiento a todos los asuntos legales y contenciosos del SMDIF;
- XIV. Las demás que le confiera el Patronato, el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28. Compete a la Coordinación de Contabilidad las siguientes funciones:

- I. Llevar un registro documentado de la contabilidad del SMDIF, del control presupuestal y la información financiera;
- II. Cumplir con las obligaciones fiscales y laborales, que correspondan al SMDIF;
- III. Proponer al Patronato el destino de los bienes muebles, cuando causen baja o dejen de ser útiles;
- IV. Ejercer el presupuesto de egresos, conforme a las disposiciones normativas que correspondan;
- V. Recaudar y administrar los ingresos que correspondan al SMDIF;
- VI. Proveer de los recursos necesarios para la adquisición de bienes y servicios, que sean autorizados;

- VII. Pagar la nómina del personal que labora en el SMDIF, así como los realizar descuentos por reportes de inasistencia o retardos que remita la Coordinación de Recursos Humanos;
- VIII. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del SMDIF;
- IX. Remitir mensualmente un informe de actividades a la subdirección de Administración y Finanzas;
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las indicadas por la Subdirección y la Dirección General.

ARTÍCULO 29.- Compete a la Coordinación de Recursos Humanos y Materiales las siguientes funciones:

- I. Llevar el registro y control del personal al servicio del SMDIF;
- II. Implementar mecanismos de reclutamiento y selección del personal a ocupar los diferentes cargos, en coordinación con los titulares de las coordinaciones que integran el SMDIF, a efecto de que las propuestas y contrataciones se ajusten a los requerimientos y perfiles;
- III. Tramitar a solicitud de la autoridad competente, los nombramientos, contrataciones, remociones o rescisiones de los servidores públicos, conforme al presupuesto de egresos;
- IV. Recibir por parte de las Subdirecciones y Procuraduría, las notificaciones de inasistencia de los trabajadores u horas extras, y gestionar ante el Departamento de contabilidad la realización de los descuentos y pagos correspondientes;
- V. Implementar mecanismos de registro de asistencia y control del personal;
- VI. Gestionar cursos de capacitación e implementar programas, que mejoren el desempeño de las funciones encomendadas a los servidores públicos;
- VII. Llevar un registro y control del parque vehicular a cargo del SMDIF, así como proveer de las medidas necesarias a ejecutarse, para el buen funcionamiento de los vehículos.
- VIII. Rendir un informe mensual al Subdirector, de las actividades y funciones realizadas por el área; y

- IX. Las demás que le señale la Subdirección de Administración y Finanzas y la Dirección General.

ARTÍCULO 30.- Compete a la Coordinación Jurídica las siguientes funciones:

- I. Apoyar al Patronato, al Director General y las Subdirecciones, en asuntos de naturaleza jurídica, que le sean solicitados;
- II. Asistir legalmente a los servidores públicos, ante cualquier autoridad judicial y jurisdiccional, con motivo de demandas, denuncias o procesos, presentados en su contra en calidad de autoridades;
- III. Revisar, opinar y proponer la normatividad reglamentaria del SMDIF;
- IV. Revisar y elaborar convenios y contratos en los que el SMDIF sea parte;
- V. Atender las comisiones que de manera expresa le encomiende el Patronato y el Director General;
- VI. Las demás que le sean conferidas, en el ejercicio de su función.

CAPITULO SEGUNDO DE LA SUBDIRECCION OPERATIVA

ARTÍCULO 31.- La Subdirección Operativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar, coordinar y vigilar la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Federación, Estado y Municipio, de las diferentes coordinaciones administrativas a su cargo;
- II. Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el eficaz desempeño de las áreas operativas a su cargo;
- III. Solicitar y obtener de las áreas operativas, la información requerida por la Dirección General;
- IV. Evaluar y vigilar el cumplimiento de las metas trazadas en los planes, proyectos y programas, de las áreas a su cargo;
- V. Gestionar cursos de capacitación y adiestramiento para el personal del SMDIF;

- VI. Solicitar y obtener de las áreas a su cargo, la información que se requiera para la elaboración del informe anual de actividades;
- VII. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32.- La Coordinación de Desarrollo Familiar y a la Comunidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar los modelos locales de asistencia social y desarrollo comunitario dirigidos a individuos, familias y grupos vulnerables del medio urbano, rural e indígena;
- II. Ejecutar los planes, proyectos y programas de la federación, estados y municipios correspondientes al área, para el cumplimiento de los fines del SMDIF;
- III. Establecer coordinaciones permanentes con los organismos autónomos, dependencias, entidades, instituciones privadas de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo comunitario;
- IV. Operar, vigilar y evaluar el programa "Red Móvil" en el municipio;
- V. Coordinar, operar y evaluar el programa "Mi Casa Diferente" en el municipio;
- VI. Asesorar y capacitar en materia de desarrollo comunitario al personal del SMDIF;
- VII. Coordinar y vigilar los programas de desarrollo social familiar y comunitario;
- VIII. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y
- IX. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33.- La Coordinación de Salud Familiar, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar planes, proyectos y programas en materia de salud, a los sectores más vulnerables en el Municipio, en materia de prevención, atención y rehabilitación;

- II. Brindar el servicio de terapia de rehabilitación, a las personas que requieran el servicio, previo estudio socio económico;
- III. Gestionar la adquisición de aparatos ortopédicos, previa autorización;
- IV. Implementar campañas de prevención en materia de salud, en el Municipio;
- V. Brindar consulta médica de primer nivel, en las áreas de medicina general, psicología y salud bucal;
- VI. Implementar y coordinar acciones interinstitucionales, para cumplir con los objetivos de ésta área;
- VII. Canalizar a personas que lo requieran, a las instituciones que correspondan;
- VIII. Expedir las constancias de certificación y valoración, de las personas que recibieron atención médica o soliciten las áreas de SMDIF;
- IX. Remitir mensualmente el informe de actividades a la Dirección General SMDIF; y
- X. Las demás que señale el Director General del SMDIF y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34.- La Coordinación de Asistencia Alimentaria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar modelos de atención integral en materia de asistencia alimentaria;
- II. Ejecutar los planes, proyectos y programas de la federación, estados y municipios correspondientes al área, para el cumplimiento de los fines del SMDIF;
- III. Llevar el control administrativo de insumos alimenticios para la ejecución de los programas alimentarios en el Municipio;
- IV. Asesorar y capacitar en materia de asistencia alimentaria al personal del SMDIF;
- V. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y

- VI. Generar indicadores e información relevante sobre la aplicación de los programas alimentarios en el Municipio;
- VII. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 35.- La Coordinación de Asistencia a Personas con Discapacidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la Dirección General del SMDIF las políticas en materia de prevención de invalidez, de rehabilitación integral e integración social de las personas con discapacidad;
- II. Ejecutar los planes, proyectos y programas de la federación, estados y municipios correspondientes al área, para el cumplimiento de los fines del SMDIF;
- III. Promover los programas de detección oportuna y estimulación temprana;
- IV. Proponer e implementar modelos de rehabilitación simplificada con participación de la comunidad, en congruencia con la legislación de la materia;
- V. Coordinar la atención de la Red Municipal de Rehabilitación;
- VI. Asesorar y capacitar al personal del SMDIF para la operación de los programas de rehabilitación e integración social;
- VII. Apoyar y fomentar la capacitación y la gestoría laboral para las personas con discapacidad;
- VIII. Procurar la ejecución de la normativa en materia de discapacitados, en el municipio;
- IX. Promover la interacción entre las instituciones con el fin de brindar orientación y capacitación a la familia, así como para efectuar un seguimiento clínico social efectivo de los casos;
- X. Fomentar la divulgación de una cultura de integración social basada en el respeto y la dignidad a las personas con discapacidad;
- XI. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y

XII. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 36.- La Coordinación de Acciones en Favor de la Infancia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar modelos de atención integral para la niñez, con especial atención a niños y adolescentes en riesgo;
- II. Ejecutar los planes, proyectos y programas de la federación, estados y municipios correspondientes al área, para el cumplimiento de los fines del SMDIF;
- III. Brindar asesoría y capacitación al personal del SMDIF en materia de atención a la niñez y adolescentes en riesgo;
- IV. Coordinarse con instituciones internacionales, nacionales y estatales de carácter público y privado, para la obtención de recursos, asesoría y capacitación en materia de apoyo a la infancia así como de adolescentes en riesgo;
- V. Vigilar la aplicación de la normativa de los programas de atención a menores y adolescentes en el SMDIF;
- VI. Cumplir con los requerimientos de DIF ESTATAL, para la aplicación de los programas;
- VII. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y
- VIII. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37.- La Coordinación de los Adultos Mayores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los planes, proyectos y programas de la Federación, Estado y Municipio correspondientes al área, para el cumplimiento de los fines del SMDIF;
- II. Informar periódicamente a la Dirección General del SMDIF, sobre los programas de atención a los adultos mayores y de participación ciudadana;

- III. Vigilar la aplicación de la normativa de los programas de atención a los adultos mayores y de participación ciudadana en el SMDIF;
- IV. Dar seguimiento a las políticas del DIF ESTATAL de Asistencia Social en materia de atención a los adultos mayores;
- V. Brindar asesoría y dar seguimiento a las actividades de los promotores voluntarios gerontológicos del SMDIF;
- VI. Gestionar, coordinar y ejecutar los programas federales y estatales, en materia de adultos mayores;
- VII. Gestionar talleres, cursos de capacitación y de recreación, para ser ejecutados en el Municipio;
- VIII. Tramitar las credenciales ante el Instituto Nacional para Adultos Mayores;
- IX. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y
- X. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38.- La Coordinación de Desarrollo Personal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y ejecutar planes, proyectos y programas que impulsen el desarrollo personal de los habitantes del municipio;
- II. Presentar propuestas y proyectos de la organización, difusión y ejecución de los talleres a implementar;
- III. Vigilar el cumplimiento de las metas y objetivos, en los talleres autorizados;
- IV. Asegurar que las cuotas de recuperación ingresen a las cuentas oficiales del SMDIF;
- V. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y

- VI. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LA PROCURADURIA EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 39.- El Procurador en materia de Asistencia Social, será nombrado por el Patronato, a propuesta del Director General, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la aplicación de la normativa de los programas de protección legal del menor y la familia, en el SMDIF;
- II. Asesorar y tramitar en materia civil y familiar a la ciudadanía, en materia de asistencia social, previo estudio socioeconómico;
- III. Coordinar las campañas municipales de regularización del estado civil de las personas;
- IV. Ser autoridad mediadora y conciliadora en materia familiar;
- V. Fungir como autoridad competente, a través de la Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social, en la entidad, en materia de adopción, incluyendo las de carácter internacional, de acuerdo con los tratados internacionales sobre la materia, en los que el Estado Mexicano sea parte;
- VI. Emitir opinión, a través de la Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social, sobre las adopciones tramitadas en la entidad, de acuerdo a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guanajuato;
- VII. Canalizar los asuntos que no estén dentro de su competencia, a las áreas correspondientes;
- VIII. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y
- IX. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40.- El Centro Multidisciplinario de Atención a la Violencia Intrafamiliar, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular políticas generales e institucionales en materia de asistencia social, jurídica y de atención a la violencia intrafamiliar, laboral, comunitaria y educativa en el municipio, a través del CEMAIV;
- II. Asesorar y tramitar en materia civil y familiar a la ciudadanía, en materia de violencia intrafamiliar;
- III. Ser autoridad mediadora y conciliadora, en materia familiar, educativa, social y comunitaria;
- IV. Proporcionar mensualmente el informe de actividades realizadas por el área; y
- V. Las demás que le confiera el Director General del SMDIF y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41.-El Centro de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar las disposiciones de carácter judicial, en los términos que ordenen las autoridades judiciales;
- II. Supervisar que las convivencias ordenadas, se cumplan en los términos establecidos;
- III. Manifestar circunstancias que considere pertinentes, a las autoridades competentes, en relación a las convivencias que se lleven a cabo en el SMDIF;
- IV. Coordinar con el juez las convivencias, a fin de que la determinación judicial se cumpla en sus términos, y podrán realizar propuestas de modificación a la misma, velando siempre por el beneficio del menor.
- V. Gestionar y procurar, condiciones idóneas para llevar a cabo las convivencias, ordenadas por la autoridad judicial;
- VI. Llevar un registro y control de los servicios que brinde el Centro;
- VII. Rendir un Informe mensual a la Procuraduría, de las actividades realizadas en el Centro; y
- VIII. Las demás que señalen el Director General, el Procurador y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO DEL ORGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 42.- La vigilancia y control del exacto cumplimiento a las obligaciones y ejercicio de las atribuciones asignadas al SMDIF, estará a cargo de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 43.- La Contraloría Municipal para llevar a cabo el control y vigilancia a que se refiere el artículo anterior, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Auditar los estados financieros del SMDIF;
- II. Realizar auditorías en las fechas que crea convenientes; y
- III. Vigilar la correcta aplicación del presupuesto aprobado.
- IV. Participar en la entrega-recepción de cada área que integra el SMDIF;
- V. Informar al Ayuntamiento y al Patronato, cualquier anomalía que encuentre en ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Verificar los estados financieros del Patronato; y
- VII. V. Las demás que otras leyes le atribuyan y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

ARTÍCULO 44.- Las unidades administrativas SMDIF deberán proporcionar a la Contraloría Municipal la información y documentación que requiera para el desarrollo adecuado de sus funciones.

TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 45.- Los servidores públicos, integrantes del Patronato y demás personal del SMDIF, se regirán por los principios de legalidad, honradez, veracidad, lealtad, oportunidad, profesionalismo y probidad.

ARTÍCULO 46.- Los servidores públicos del SMDIF, así como los integrantes del Patronato estarán sujetos a las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que puedan incurrir, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**TITULO SEXTO
DE LAS RELACIONES LABORALES
CAPITULO UNICO
DE LA LEGISLACION APLICABLE**

ARTÍCULO 47.- Las relaciones laborales entre el SMDIF y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

**TITULO SÉPTIMO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACION
CAPÍTULO UNICO
DE LAS INCONFORMIDADES**

ARTÍCULO 48.- Contra los actos o resoluciones de las autoridades del SMDIF procederá el Proceso Administrativo de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato en relación con el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan los Reglamentos publicados en fechas publicadas en 12 de agosto de 1988 y 24 de abril del 2007, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, así como las reformas publicadas en fecha 15 de febrero del año 2008.

TERCERO.- Se derogantodas aquellas disposicionesreferentes al Organismo Público descentralizado Sistema Municipal para el Desarrollo e Integración de la Familia.

CUARTO.- Por única ocasión, el nombramiento del Patronato, durará hasta el 09 de octubre del año 2015.

QUINTO.- Por lo que hace a las obligaciones previamente adquiridas por el organismo descentralizado denominado SMDIF, seguirán subsistiendo con los efectos jurídicos correspondientes, una vez que tenga vigencia el presente ordenamiento.

SEXTO.- Para la constitución del nuevo órgano de gobierno, el Ayuntamiento contará con 30 días hábiles, posteriores a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

Por lo tanto con fundamento en el artículo 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule, y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Presidencia Municipal de Acámbaro, Guanajuato a los 27 días del mes de marzo del año 2014 dos mil catorce.

LIC. RENÉ MANDUJANO TINAJERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. VICENTE S. ESPINOZA RANGEL.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO