

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACÁN, COLIMA**

ACUERDO

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN, COLIMA.

CARLOS ALBERTO CARRACO CHÁVEZ, Presidente Municipal de Ixtlahuacán, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima en su artículo 47 fracción I inciso a), a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL "REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN, COLIMA"

El Honorable Cabildo Municipal de Ixtlahuacán, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 90, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Ixtlahuacán; que en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2018, el H. Cabildo Municipal de Ixtlahuacán aprobó por UNANIMIDAD el presente acuerdo, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- El 01 de Septiembre de 2012, fue publicada la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, en el periódico oficial "El Estado de Colima", de conformidad con el artículo 25 de la ley antes referida se otorga la facultad al Sistema de promover y apoyar a través del sector público, privado y social las acciones de quienes lo integren; entre ellos los DIF MUNICIPALES.

SEGUNDO.- Mediante el Decreto No. 232 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima el 11 de Mayo de 1985, se crea un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonios propios; denominado SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN, DIF IXTLAHUACÁN.

TERCERO.- Que de conformidad con lo dispuesto el artículo 2 del Decreto No. 232 que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Ixtlahuacán, Col., y el artículo 100 de la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima; el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN, DIF IXTLAHUACÁN tendrá como objetivos principales la promoción y prestación de servicios de asistencia social; la interrelación sistemática con instituciones públicas y privadas, para la ejecución de acciones en esta materia, así como las demás acciones que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables

CUARTO.- Para la ejecución de dichas acciones y a fin de lograr los objetivos previstos es necesario regular a través de una normatividad concreta y de carácter complementaria lo concerniente a este organismo dentro del ámbito de sus atribuciones; en donde es necesario además establecer los medios, y procedimientos, con el propósito de hacer más eficiente su función reguladora de Asistencia Social en el Municipio de Ixtlahuacán.

QUINTO.- En razón de todas las determinaciones anteriores es que se concluye con que es necesario se cuente con un Reglamento Interno que regule el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ixtlahuacán, en el cual se establezcan sus atribuciones, el marco jurídico del mismo y por lo tanto se regulen de manera adecuada las líneas de acción y la estructura orgánica de organización con la que cuenta.

Por lo antes expuesto y fundado, esta Comisión tiene a bien someter a consideración del H. Cabildo el siguiente:

ACUERDO QUE APRUEBA EL "REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN, COLIMA"

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Ixtlahuacán de conformidad con el Decreto No. 232 publicado en el "Periódico Oficial del Estado de Colima" el 11 de Mayo de 1985, que crea EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACÁN, COLIMA.

Para todos los efectos legales del presente Reglamento, cuando se haga referencia a los vocablos persona, individuo u hombre, incluyendo en su respectivo plural, así como, a la calidad de su función, se entenderá indistintamente al género femenino o masculino. De igual forma, cuando sea el caso de denominaciones a cargos públicos, se enunciarán en el género femenino o masculino que corresponda con el propio de quienes los ocupen o desempeñen.

Artículo 2.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Ixtlahuacán, es una institución de orden público, descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonios propios, que tiene como objetivo la promoción y prestación de servicios de Asistencia Social Integral, y coordina sus acciones con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima, de conformidad a las normas establecidas en el ámbito nacional y estatal.

Artículo 3.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para el personal que labora en el DIF Municipal, sin importar categoría ni tipo de contratación, respetando la reglamentación contenida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, y la de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria, además de los criterios jurisprudenciales.

Artículo 4.- Para los efectos del este Reglamento se entenderá por:

- I. **Adolescentes:** A las personas de entre los doce años de edad y hasta antes de cumplir los dieciocho años de edad;
- II. **Adulto en Plenitud:** A toda persona mayor de 65 años de edad;
- III. **Asistencia social:** Al conjunto de acciones llevadas a cabo por los tres niveles de gobierno y los sectores social y privados tendientes a modificar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en situación de vulnerabilidad hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- IV. **Decreto:** al Decreto número 232 donde se crea al Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Ixtlahuacán.
- V. **DIF Municipal:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Ixtlahuacán.
- VI. **Dirección General:** a la Dirección General del DIF Municipal.
- VII. **Familia:** A la unidad fundamental de la sociedad que se integra con dos o más miembros, entre los cuales existen vínculos jurídicos de parentesco, ya sea de tipo consanguíneo o por afinidad; y que provee a sus integrantes de los elementos necesarios para el pleno desarrollo de capacidades en las diversas etapas de la vida, y cuyas obligaciones y derechos no expiran, salvo disposición expresa de la ley y con las formalidades establecidas para el efecto.
- VIII. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** Al principio que consagra, que en todas las medidas concernientes a los niños, niñas y adolescentes, que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, se consideren como prioritarios, los derechos de las niñas, niños y adolescentes frente a cualquier otro u otros derechos
- IX. **Ley Burocrática:** A la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, los Ayuntamiento y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.
- X. **Ley:** A la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima.
- XI. **Niñas o Niños:** A las personas a partir de su nacimiento y hasta antes de cumplir los doce años de edad.
- XII. **Procuraduría:** A la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima.
- XIII. **Procuraduría Municipal:** A la Procuraduría de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Ixtlahuacán.
- XIV. **Patronato:** Al Patronato del DIF Municipal.
- XV. **Patrón:** A la persona que funge como miembro del Patronato.
- XVI. **Presidencia:** a la Presidencia del DIF Municipal.
- XVII. **Persona en Situación de Vulnerabilidad:** A toda persona cuyas circunstancias encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a) En Situación Especialmente Difícil: Personas con enfermedad física o mental discapacitante o en desventaja física, económica, jurídica o socio-cultural;
 - b) En Riesgo: Las personas, familias o grupos que tienen la imposibilidad, o grave dificultad de procurarse su bienestar físico, mental y social, debido a fenómenos naturales, socio-organizativos o por encontrarse asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes, en forma permanente;
 - c) En Estado de Abandono: Las víctimas de omisión de cuidado por parte de uno o varios miembros de la familia con obligación legal de proveer a su subsistencia, y cuyo incumplimiento, pone en peligro su bienestar físico, mental o social;

- d) En Estado de Desventaja Social: El que se deriva por el maltrato físico, mental o sexual, desintegración familiar, pobreza o un ambiente familiar adverso, que pone en riesgo o impide el desarrollo integral de la persona, así como al que se deriva de la dependencia económica, respecto de las personas privadas de su libertad, enfermos terminales, alcohólicos, farmacodependientes, personas que no pueden valerse por sí mismas o que no aporten al ingreso familiar; así como las Niñas, Niños y los Adolescentes.

- XVIII. **Reglamento:** al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Ixtlahuacán.
- XIX. **SIPINNA:** Al Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima previsto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y adolescentes del Estado.
- XX. **Usuario:** A toda mujer u hombre, grupo o familia que requiera acceder a los programas y servicios de asistencia social que prestan los sectores público, privado y social dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Ixtlahuacán.

Artículo 5.- El DIF Municipal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador o Gobernadora del Estado, el Presidente o Presidenta Municipal o que sean de su competencia.

Artículo 6.- El DIF Municipal, se sujetará a lo dispuesto por la Ley, así como por lo que establezcan otras disposiciones legales.

Artículo 7.- El DIF Municipal, conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en los Programas Municipales, sectoriales y especiales que estén a su cargo o en los que participe, en términos de la normatividad aplicable, y el Decreto No. 232.

Artículo 8.- El presente ordenamiento tiene como objetivos:

- I. Establecer las acciones generales para el cumplimiento de sus objetivos.
- II. Determinar a la población beneficiaria y de esta manera garantizar la prestación de los Servicios Básicos de Asistencia Social.
- III. Definir los Servicios Básicos de Asistencia Social a los cuales se podrá acceder y sus posibilidades de mejora.
- IV. Especificar y regular la Organización y funcionamiento de DIF Municipal.

Artículo 9.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el DIF Municipal llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Atender a Personas en Situación de Vulnerabilidad, proporcionándoles Servicios de Asistencia Social.
- II. Fomentar la Educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de los niños, niñas y adolescentes del Municipio.
- III. Apoyar el desarrollo integral de la familia y de las Comunidades.
- IV. Operar los programas de Asistencia Social, en beneficio de personas en Situación de Vulnerabilidad, en tanto superen su condición de desventaja, abandono o desprotección física, mental, jurídica, social o cultural y puedan procurar por sí mismos su bienestar bio-psico-social, de tal forma que estén en condiciones de reintegrarse a la sociedad.
- V. Participar en Programas de Rehabilitación y Educación Especial.
- VI. Prestar Servicio de Asistencia Jurídica y Orientación Social a toda persona en situación de vulnerabilidad.
- VII. Promover cursos de Capacitación en las Comunidades, que propicien el autoempleo.
- VIII. Coordinar las tareas y programas que en materia de Asistencia Social se realicen en las Comunidades rurales del Municipio.
- IX. Coordinar actividades para el beneficio de las personas Adultas en plenitud.
- X. Las demás que le encomienden las Leyes, Decretos y Reglamentos en la materia.

CAPÍTULO II DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

Artículo 10.- Los Servicios de Asistencia Social estarán encaminados a la protección y ayuda de personas o grupos en situación de vulnerabilidad, especialmente a las personas, familias y grupos que se encuentren en situación especialmente difícil, así como de aquellas comunidades que llegasen a requerir de la asistencia temporal, para su

desarrollo económico y social, con motivo de alguna situación de riesgo, en los términos de la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima; así como también en los del presente reglamento.

Artículo 11.- Son sujetos de la recepción de Servicios Asistenciales, preferentemente, los siguientes:

- I. La familia;
- II. Personas menores de edad sujetos a violencia intrafamiliar o en estado de abandono;
- III. Personas menores de edad infractores, orientándose con las instituciones de Readaptación Social;
- IV. Personas en estado de desventaja social;
- V. Mujeres en periodo de gestación o lactancia, madres adolescentes o en periodo de gestación o lactancia;
- VI. Adultos en plenitud sujetos a violencia intrafamiliar o en estado de abandono;
- VII. Personas en situación especialmente difícil;
- VIII. Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono con especial atención a quienes resulten víctimas de cualquier tipo de violencia o delitos sexuales;
- IX. Personas en situación de riesgo; y
- X. Grupos étnicos en el Municipio.

Artículo 12.- Los sujetos de Asistencia Social en la medida de su posibilidad colaboraran en los distintos procesos de la asistencia social, como la participación, rehabilitación e integración, siendo los familiares corresponsables; y además tendrán derecho a:

- I. Recibir atención y servicios de calidad y con calidez acorde a sus necesidades por parte del personal del DIF Municipal; el cual será recibido con estricto respeto, a su condición jurídica y humana;
- II. Recibir los servicios sin discriminación por su credo, origen étnico, género, ideología, preferencia sexual o tendencia política; y
- III. La seguridad y resguardo de su integridad, debiendo el personal del DIF Municipal, guardar estricta confidencialidad respecto a su condición personal y de los servicios que reciban.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

Artículo 13.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderán como Servicios Básicos de Salud en materia de asistencia Social, los siguientes:

- I. La prevención de incapacidades y la rehabilitación de personas con capacidades diferentes.
- II. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a la población en situación de vulnerabilidad.
- III. La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar.
- IV. El desarrollo comunitario, en localidades y zonas en estado de desventaja social.
- V. La promoción e impulso del sano crecimiento, físico, mental, emocional y social de las niñas, niños y adolescentes.
- VI. El establecimiento y manejo del sistema de información básica en materia de asistencia social.
- VII. La colaboración y auxilio a las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral relativa a las personas menores de edad y adultos en plenitud.
- VIII. El fomento de las acciones de paternidad y maternidad responsable que propicien la preservación y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y la satisfacción de sus necesidades, como interés máximo.

Artículo 14.- La prestación de los Servicios Básicos de Asistencia Social será otorgada previa valoración de la asistencia requerida, canalizándose para ello, al área de trabajo social, quienes se encargarán de la realización de estudios socioeconómicos y de la investigación de campo necesaria para ello, la prestación del o los servicios serán gratuitos siempre y cuando sus posibilidades económicas no les permitan aportar una cuota de recuperación. En caso contrario, dicha asistencia tendrá un costo no mayor al valor de una UMA, vigente al momento de la solicitud, con excepción de trámite ante el H. Ayuntamiento del Municipio de Ixtlahuacán.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DIF MUNICIPAL

Artículo 15.- El DIF Municipal se encuentra integrado por:

- I. El Patronato;
- II. La Presidencia; y
- III. La Dirección General.

Artículo 16.- El DIF Municipal realizara sus funciones por conducto del Patronato, la Presidencia, la Dirección General y además de las siguientes áreas y coordinaciones:

- Área de Contabilidad;
- Coordinación de Choferes e intendencia;
- Coordinación de Trabajo Social;
- Coordinación de Asistencia Jurídica;
- Coordinación de Psicología;
- Coordinación de Comunicación Social;
- Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación;
- Coordinación Prevención de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes;
- Coordinación de Alimentación;
 1. Programa de Desayunos Escolares;
 2. Programa de Atención a Menores de 5 años en Riesgo, No Escolarizados;
 3. Programa de Comedor Comunitario;
 4. Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables;
 5. Programa Comunidad Diferente;
 6. Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo;
 1. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento de los Programas Alimentarios.
- Voluntariado.

SECCIÓN PRIMERA DEL PATRONATO

Artículo 17.- Propósito del Patronato

1. El Patronato del DIF Municipal, promoverá y gestionará la captación de recursos en beneficio de los distintos programas de Asistencia Social que brinda la Institución, a fin de darle continuidad al cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 18.- Conformación del Patronato

El Patronato se integrará en términos del artículo 5 del Decreto No. 232, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, el 11 de Mayo de 1985, y del artículo 70 de la Ley y será de la siguiente manera:

- a) Un Presidente o Presidenta, que será designado (a) por el Presidente o la Presidenta Municipal;
- b) Un Secretario o Secretaria, que será nombrado (a) por la Presidenta o Presidente del Patronato;
- c) Un Tesorero o Tesorera, que será el Tesorero o la Tesorera Municipal; y
- d) Los o las Vocales que el Patronato determine, además de los o las Titulares de la Secretaría del H. Ayuntamiento, de Oficialía Mayor, de la Dirección de Educación y Cultura, del Departamento Obras Públicas, de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Los miembros del Patronato serán sustituidos en su ausencia, por los representantes que al efecto designe cada patrono.

Los miembros del Patronato no recibirán retribución alguna.

El Director o la Directora General, será el Secretario o Secretaria Ejecutiva y concurrirá a las sesiones con voz pero sin voto.

Las ausencias de quien presida el Patronato, podrán ser suplidas por la persona que despache la Dirección General del DIF Municipal.

Artículo 19.- El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Actuar como Representante legal y administrativo del DIF Municipal;
- II. Representar al DIF Municipal con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio, así como aquéllos que requieran cláusula especial; y otorgar y revocar Poder General con iguales efectos, a la persona titular de la Dirección General del DIF Municipal, para que desempeñe las mismas funciones;
- III. Determinar, dar seguimiento y evaluar las estrategias y acciones necesarias para prevenir y atender a la población en situación de vulnerabilidad;
- IV. Aprobar los planes de Trabajo, Presupuestos, Informes de Actividades y Estados Financieros Anuales del DIF Municipal;
- V. Expedir las disposiciones de carácter general necesarias para la adecuada organización, funcionamiento técnico y administrativo del DIF Municipal;
- VI. A propuesta del o la Titular de la Dirección General, elaborar, aprobar y reformar los Reglamentos y Manuales de procedimiento de servicios del DIF Municipal;
- VII. A propuesta de la Presidenta o el Presidente del Patronato, aprobar y en su caso remoción del Titular del Área de Contabilidad;
- VIII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades;
- IX. Otorgar, suscribir, endosar y negociar créditos a nombre del Patronato;
- X. Promover toda clase de eventos culturales, artísticos, maratones, teletones, así como realizar todo tipo de actividades permitidas por la ley, para la recaudación de fondos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Municipal;
- XI. Aprobar el organigrama general del DIF Municipal;
- XII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;
- XIII. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas federales, estatales, municipales y privadas;
- XIV. Determinar la integración de Comités Técnicos y grupos de trabajos temporales;
- XV. Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios de salud en materia de asistencia social que preste el DIF Municipal, en base a los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto;
- XVI. Fijar y ajustar las tarifas de los servicios que preste el DIF Municipal en las actividades productivas, en uso de sus atribuciones, con excepción de aquellas que se determinan por otras leyes o reglamentos;
- XVII. Aprobar la concertación de préstamos para el funcionamiento de DIF Municipal, observando los lineamientos que en materia de deuda pública emitan las autoridades competentes;
- XVIII. Emitir lineamientos, conforme a los cuales y de ser necesario, la Dirección General pueda disponer de muebles y activos fijos de la entidad, que no correspondan a las operaciones propias del objeto del DIF Municipal, o bien, cuando éstos dejen de ser útiles para el mismo;
- XIX. Aprobar la constitución de reservas y la aplicación de las utilidades y/o economías;
- XX. Expedir lineamientos que regulen la entrega o recepción de donativos y pagos extraordinarios, verificando que los mismos se apliquen a los objetivos acordados;
- XXI. Aprobar a propuesta del Titular del Área de Contabilidad previa coordinación con la Dirección General, y de conformidad con las disposiciones legales, el tabulador de sueldos aplicable a los trabajadores del DIF Municipal;
- XXII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del DIF Municipal, cuando sea notoria la imposibilidad de su cobro;
- XXIII. Integrar a propuesta de la Directora General o del Director General, las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para que se encarguen de asuntos específicos del propio DIF Municipal;
- XXIV. Aprobar el Comité de Compras del DIF Ixtlahuacán así como también emitir los lineamientos mediante los cuales llevará a cabo su funcionamiento; y

XXV. Las demás que establezca la Ley y este Reglamento, que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

Artículo 20.- Además de las atribuciones establecidas por el Artículo 71 de la Ley, el Titular del Patronato tendrá también las funciones siguientes:

- I. Vigilar que los acuerdos tenidos en las sesiones, se cumplan fielmente;
- II. Rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que el patronato señale, el informe general y los parciales de actividades del Sistema;
- III. Rendir los informes mensuales y anuales que el DIF-ESTATAL, le solicite;
- IV. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes, labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del DIF Municipal;
- V. Apoyar las actividades del DIF Municipal y formular sugerencias para su mejor desempeño;
- VI. Promover la obtención, conservación e incremento de recursos que permitan el incremento del patrimonio del DIF Municipal y, el cumplimiento de sus objetivos;
- VII. Delegar particularmente las facultades que le otorga el presente Reglamento Interior, en las personas que para tal efecto designe, indicándoles el tiempo y alcances de las mismas;
- VIII. En coordinación con la Dirección General proponer a las personas que funjan como funcionarios del DIF Municipal; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las atribuciones anteriores.

Artículo 21.- Las determinaciones del Patronato tendrán carácter obligatorio para la Dirección General, las Coordinaciones y áreas auxiliares administrativas que integran el DIF Municipal.

Artículo 22.- Las sesiones que el Patronato celebre se clasifican en ordinarias, extraordinarias y solemnes. El patronato celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para tratar de manera oportuna el despacho de los asuntos de su competencia en el domicilio previamente autorizado para tal efecto. Sin embargo, en términos del artículo 7 del Decreto No. 232, celebrará sesiones Ordinarias cada tres meses.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en los casos que por su naturaleza, importancia o necesidad se requiera. En este tipo de sesiones sólo se conocerán y tratarán los asuntos específicos que motivaron la convocatoria correspondiente.

Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar que para el efecto disponga el o la titular de la Presidencia del Patronato.

Artículo 23.- Validación de las sesiones ordinarias

1. Para la validez de las sesiones ordinarias, la Presidencia del Patronato emitirá por conducto de su Secretaría Ejecutiva la convocatoria respectiva, que será notificada por escrito a sus Miembros con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con un día hábil de anticipación, describiéndose en la convocatoria los motivos para los cuales se cita a sesión.

Artículo 24.- Orden del día

1. Quienes funjan como Patronos podrán solicitarle a la Presidencia del Patronato, hasta con un día hábil de anticipación a la sesión, se incluyan ciertos asuntos a tratar como parte del orden del día respectivo. Tratándose de sesiones extraordinarias, solo se tratarán los asuntos previamente descritos en la convocatoria.

Artículo 25.- Quórum

1. Habrá quórum para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato, encontrándose presentes la mitad más uno del total de sus Miembros.

Artículo 26.- Acta Circunstanciada

1. El desahogo de las sesiones y los acuerdos tomados por los Patronos serán asentados por la Secretaría Ejecutiva del Patronato, en un acta circunstanciada, que tendrá plena validez una vez firmada por quienes se encuentren facultados para ello.

Artículo 27.- Derechos de los Patronos

1. Los Patronos tendrán derecho a voz y voto y las resoluciones se tomarán por mayoría, en caso de empate, el titular de la Presidencia del Patronato tendrá el voto de calidad.

Artículo 28.- Procedimiento de las sesiones del Patronato

1. Las sesiones del Patronato se celebrarán en la fecha y hora señalada en la convocatoria y sus Patronos deberán asistir puntuales, no obstante, se señala una tolerancia de veinte minutos transcurridos los cuales, se observará lo siguiente:

- I. Verificada la inexistencia del quórum legal, el titular de la Presidencia del Patronato declarará desierta la sesión y señalará nueva fecha, hora y lugar para celebrar una nueva sesión ordinaria, ordenando se convoque a sus Miembros de conformidad con este Reglamento interior; y
- II. Si los asuntos incluidos en el orden del día resultan ser de extrema urgencia o necesidad, la Presidencia del Patronato convocará a sesión extraordinaria de conformidad con este Reglamento interior.

Artículo 29- Supuestos de suspensión de la Sesión

1. La Presidencia del Patronato podrá discrecionalmente suspender la sesión en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o de fuerza mayor; y
- II. Al no existir las condiciones adecuadas para continuar con la sesión, supuesto en el que se indicarán los motivos en acta respectiva, y la Presidencia del Patronato señalará fecha, hora y lugar para su continuación conforme al orden del día.

Artículo 30.- Desarrollo de las sesiones del Patronato

1. Las sesiones del Patronato, se desarrollarán en estricto apego al orden del día, que en general constará de los siguientes puntos:

- I. Declaración de apertura;
- II. Lista de asistencia;
- III. Declaración de Quórum legal;
- IV. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- V. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Desahogo de los puntos a tratar;
- VII. Asuntos Generales; y
- VIII. Clausura.

Artículo 31.- Votación

El titular de la Presidencia del Patronato, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, someterá a votación los asuntos que integran el orden del día.

Artículo 32.- Invitados del Patronato.

Para la exposición de algún asunto del Patronato podrá sesionar con la presencia de personas en calidad de invitados, quienes tendrán derecho a voz, solo en el momento de desahogarse el punto respecto del cual, hubieren sido invitados.

Artículo 33.- Atribuciones de los invitados

1. Las personas invitadas a formar parte del Patronato, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz a las sesiones que celebre el Patronato, en los términos del artículo anterior;
- II. Integrarse a los grupos de trabajo y desarrollar las comisiones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;
- III. Firmar el acta de la sesión en la que participen;
- IV. Someter a consideración de la Presidencia del Patronato los asuntos generales que estimen conveniente se desahoguen en las sesiones, y que no se encuentren considerados en el orden del día; y
- V. Las demás facultades que les sean expresamente señaladas por este Reglamento interior y la normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PRESIDENCIA

Artículo 34.- La Presidencia estará a cargo de un (a) Titular, que será designado (a) y removido por la Presidenta o Presidente Municipal, quien además será Ciudadano (a) mexicano (a) por nacimiento y mayor de edad.

La Presidencia tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Tomar acuerdos con el Patronato del DIF Municipal respecto a las políticas y actividades a desarrollar;
- II. Conocer y aprobar junto con el Patronato, los acuerdos de coordinación con dependencias y entidades estatales o municipales, para la prestación de Servicios de Asistencia Social;
- III. Conocer y aprobar junto con el Patronato, los convenios de colaboración que se efectúen con Instituciones y Organismos, de los sectores social y privado;
- IV. Analizar y aprobar junto con el Patronato, los Programas de Asistencia Temporales;
- V. Determinar de acuerdo con el Patronato, acerca de la integración de comités técnicos para la realización de Programas de Asistencia Temporales;
- VI. Establecer las políticas generales que deberán seguir las direcciones y departamentos que conforman el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
- VIII. Rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que se requiere, el informe general y los parciales de las actividades del Sistema ante las autoridades competentes;
- IX. Presidir los eventos propios del Sistema y acudir a representarlo en los organizados por el DIF Estatal y Nacional y otras instituciones públicas o privadas;
- X. Asistir a las reuniones periódicas que organiza el DIF Estatal con los sistemas municipales;
- XI. Integrar un equipo de voluntarias que realice actividades de beneficencia y recaudación de recursos, para solventar las necesidades de la población desamparada, como apoyo a los programas institucionales;
- XII. Presidir las reuniones informativas y de planeación del voluntariado municipal, incentivando su labor; y
- XIII. Las que le marquen las Leyes, Reglamentos, Decretos y demás que el Patronato apruebe.

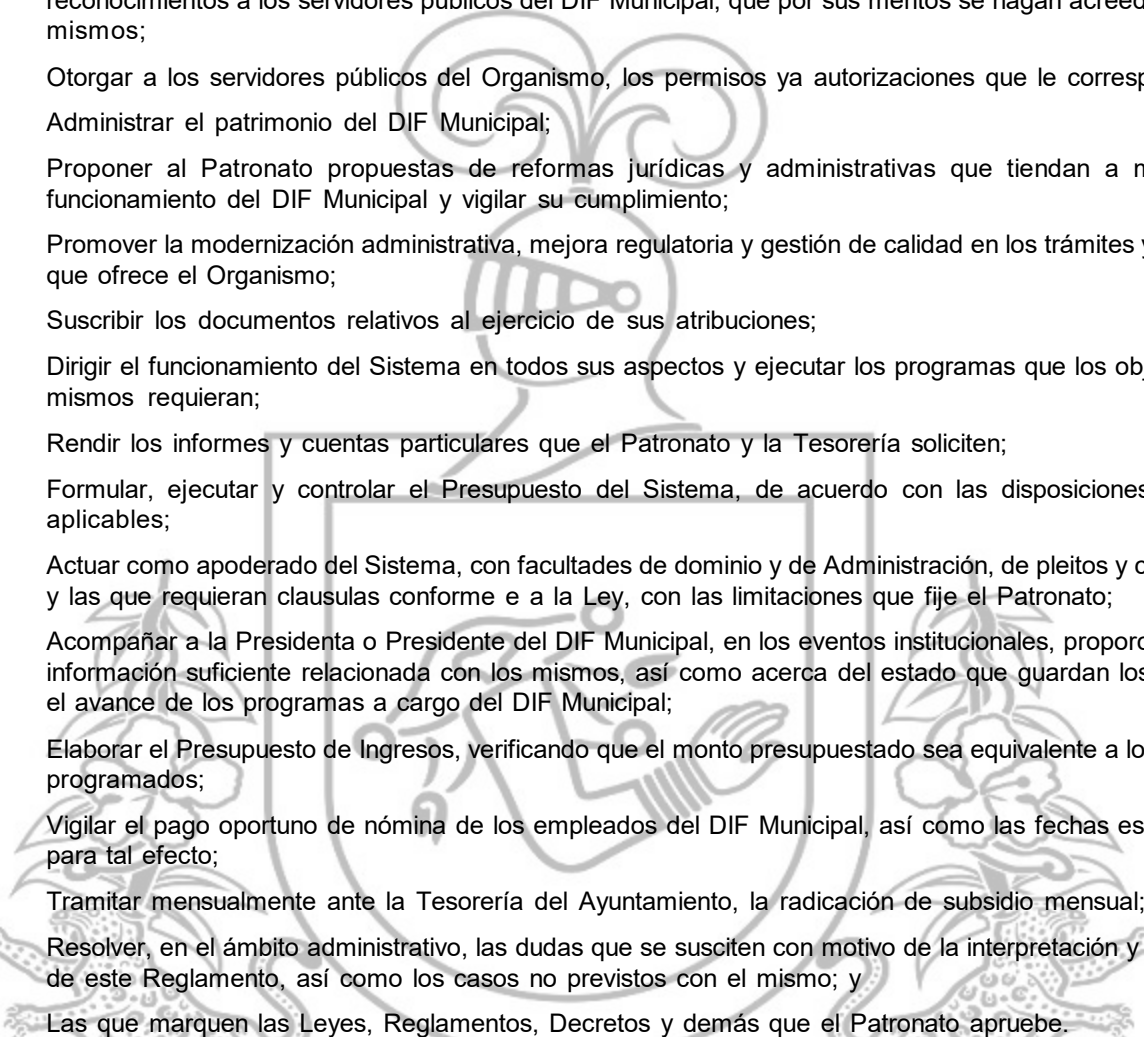
SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 35.- La Dirección General tendrá como objetivos planear, dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal hacia el cumplimiento de la misión y visión institucional, con sujeción al presupuesto autorizado y a las indicaciones que emita el Patronato, en apego a lo establecido en el Decreto No. 232, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 36.- La Dirección General del DIF Municipal estará a cargo de un (a) Titular, que será nombrado y removido por la Presidenta o Presidente Municipal, quien además será Ciudadano (a) mexicano (a) por nacimiento y mayor de edad.

Artículo 37.- El Director (a) General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar las relaciones de trabajo con los trabajadores o trabajadoras del DIF Municipal; mediante la firma de un contrato laboral;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al DIF Municipal;
- III. Proponer al Patronato políticas generales para el funcionamiento del DIF Municipal y en su caso, llevar a su aplicación;
- IV. Conducir el funcionamiento del DIF Municipal, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas;
- V. Evaluar las actividades del DIF Municipal y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de los programas institucionales;
- VI. Operar el sistema de evaluación institucional para atender los requerimientos del DIF Municipal;
- VII. Despachar con su firma los acuerdos del Patronato;
- VIII. Promover que las funciones de las Coordinaciones y auxiliares administrativos del DIF Municipal, se realicen de manera coordinada, cuando así se requiera;
- IX. Delegar las facultades que le otorgan las disposiciones jurídicas, previo acuerdo de la Presidencia, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- X. Proponer a la Presidencia del DIF Municipal la celebración de convenios, acuerdos y contratos relacionados con las funciones del Organismo;
- XI. Proponer al Patronato, la integración de comités y grupos de trabajo internos y vigilar su funcionamiento;

- 
- XII. Presentar al Patronato para su organización, en coordinación con el Área de Contabilidad, los anteproyectos de ingresos y presupuesto anual y/o parcial de egresos del DIF Municipal;
- XIII. Expedir y tramitar por acuerdo de Presidencia y en los casos que se requiera del Patronato su aprobación, los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los servidores del DIF Municipal;
- XIV. Proponer a Presidencia y en los casos que se requiera del Patronato su aprobación; el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del DIF Municipal, que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;
- XV. Otorgar a los servidores públicos del Organismo, los permisos ya autorizaciones que le correspondan;
- XVI. Administrar el patrimonio del DIF Municipal;
- XVII. Proponer al Patronato propuestas de reformas jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento del DIF Municipal y vigilar su cumplimiento;
- XVIII. Promover la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece el Organismo;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XX. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismos requieran;
- XXI. Rendir los informes y cuentas particulares que el Patronato y la Tesorería soliciten;
- XXII. Formular, ejecutar y controlar el Presupuesto del Sistema, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Actuar como apoderado del Sistema, con facultades de dominio y de Administración, de pleitos y cobranzas, y las que requieran cláusulas conforme e a la Ley, con las limitaciones que fije el Patronato;
- XXIV. Acompañar a la Presidenta o Presidente del DIF Municipal, en los eventos institucionales, proporcionándole información suficiente relacionada con los mismos, así como acerca del estado que guardan los asunto y el avance de los programas a cargo del DIF Municipal;
- XXV. Elaborar el Presupuesto de Ingresos, verificando que el monto presupuestado sea equivalente a los Egresos programados;
- XXVI. Vigilar el pago oportuno de nómina de los empleados del DIF Municipal, así como las fechas establecidas para tal efecto;
- XXVII. Tramitar mensualmente ante la Tesorería del Ayuntamiento, la radicación de subsidio mensual;
- XXVIII. Resolver, en el ámbito administrativo, las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos con el mismo; y
- XXIX. Las que marquen las Leyes, Reglamentos, Decretos y demás que el Patronato apruebe.

Artículo 38.- La Dirección General, desempeñará sus funciones auxiliándose de las siguientes coordinaciones y los auxiliares administrativos de áreas básicas siguientes:

- Área de Contabilidad;
 - Coordinación de Choferes e intendencia;
 - Coordinación de Trabajo Social;
 - Coordinación de Asistencia Jurídica;
 - Coordinación de Psicología;
 - Coordinación de Comunicación Social;
 - Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación;
 - Coordinación Prevención de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes;
 - Coordinación de Alimentación;
1. Programa de Desayunos Escolares;
 2. Programa de Atención a Menores de 5 años en Riesgo, No Escolarizados;
 3. Programa de Comedor Comunitario;
 4. Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables;
 5. Programa Comunidad Diferente;

6. Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo;
 1. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento de los Programas Alimentarios.
- Voluntariado;

El DIF Municipal contará con las demás Coordinaciones, auxiliares administrativos y comisionados que le sean autorizados, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización, se auxiliará de los servicios públicos y órganos técnico y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

SECCIÓN CUARTA

DEL ÁREA Y DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS Y VOLUNTARIADO

Artículo 39.- El DIF Municipal, contará con una Área de Contabilidad, la cual estará a cargo de una persona encargada de establecer, coordinar y supervisar las políticas, normas y sistemas para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del DIF Municipal, a fin de lograr una administración ágil y transparente, apegada a derecho y con un máximo aprovechamiento de los mismos, proporcionando con oportunidad los requerimientos de las distintas áreas y contribuir con el funcionamiento y operación de los programas asistenciales en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad.

Artículo 40.- Para el cumplimiento de sus objetivos el encargado (a) del Área de Contabilidad deberá vigilar y determinar el Control Presupuestal, Contabilidad, Recursos Humanos, Adquisiciones y Suministros, Bienes Muebles e Inmuebles y control vehicular.

Artículo 41.- El encargado (a) del Área de Contabilidad, será nombrado y removido por el Patronato a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, su puesto deberá ser remunerado con un sueldo que recibirá por el desempeño de su trabajo, y podrá ostentar dicho cargo quien, dentro del personal del organigrama, cumpla con los conocimientos y habilidades respectivas para su cargo.

Artículo 42.- El encargado (a) del Área de Contabilidad, tendrán a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Generar el Presupuesto de Egresos, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- II. Vigilar que el pago de nómina de los empleados del DIF Municipal, así como las obligaciones fiscales, el pago de la seguridad social y el fondo de pensiones, se cubran las fechas establecidas para tal efecto;
- III. Establecer mecanismos de control interno que le permita regular, con austeridad, los gastos de servicio telefónico, de suministro de energía eléctrica, combustibles y lubricantes, y en general aquellos gastos de operación del DIF Municipal Ixtlahuacán;
- IV. Implantar un sistema para el control de los bienes patrimoniales de la institución, que le permita la localización, ubicación y determinación del valor de los mismos, así como el control de los resguardos del personal responsable de los bienes asignados;
- V. Formular los estados financieros, que le permita verificar el ejercicio de las partidas presupuestales;
- VI. Elaboración y actualización de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que son propiedad del DIF Municipal Ixtlahuacán;
- VII. Supervisar el pago de prestaciones del personal, considerando las disposiciones contenidas en el acuerdo de concertación laboral;
- VIII. Tramitar mensualmente ante la Tesorería del Ayuntamiento, la radicación del subsidio mensual;
- IX. Proporcionar el apoyo y la información que requiera la Presidenta o Presidente del DIF Municipal;
- X. Supervisar el registro de los asientos contables, así como el sistema que se aplica actualmente, verificando la aplicación de las tablas del I.S.R., aportaciones obrero patronales al IMSS, etc;
- XI. Las adquisiciones sujetas a la autorización del Comité de Compras, serán las que excedan de 100 salarios mínimos, al día de la expedición o firma de la orden de compra o el contrato respectivo; y
- XII. Las que marquen los reglamentos, Leyes, Decretos, y demás que el patronato apruebe.

Artículo 43.- Para auxiliar en materia de transportación y limpieza, el DIF Municipal tendrá una Coordinación de Choferes e Intendencia, la cual estará a cargo de una persona denominada Encargado (a) de la Coordinación de Choferes e Intendencia que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proveer el servicio de transporte al personal del DIF Municipal de Ixtlahuacán, otorgando atención oportuna, segura y eficiente;

- II. Conservar los vehículos a su cargo en óptimas condiciones;
- III. Verificar antes de iniciar labores el vehículo asignado bajo su responsabilidad, en los siguientes aspectos: gasolina, nivel de aceite, presión de llantas, agua y limpieza en general;
- IV. Dar aviso oportuno al Director o Directora General del Sistema DIF Municipal, de las fallas detectas en las unidades vehiculares, para el mantenimiento correctivo;
- V. Apoyar en la carga y descarga de despensas, así como otros objetos motivo de traslado;
- VI. Realizar funciones de mensajería cuando sea necesario;
- VII. Apoyar en los diversos eventos especiales que realiza la institución dentro y fuera del Municipio;
- VIII. Brindar servicio de traslado con seguridad, oportunidad, atención y respeto, al personal de la Institución, a los distintos puntos de Municipio, del Estado o dentro de la República Mexicana, por cuestiones de trabajo, a fin de apoyar en el buen desarrollo de las funciones de cada área del DIF Municipal de Ixtlahuacán;
- IX. Realizar Actividades que el Director o Directora le asigne para cumplir con los objetivos de la Dirección;
- X. Apoyar en los eventos que realice el DIF Municipal Ixtlahuacán, así como en las actividades encomendadas por su jefe inmediato para la atención de la población en caso de emergencia o desastre en albergues temporales;
- XI. Brindar el servicio de traslado de los desayunos escolares a las diferentes comunidades del Municipio; y
- XII. Las que le encomiende la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 44.- Para auxiliar en materia de atención ciudadana y social, el DIF Municipal tendrá una Coordinación de Trabajo Social, la cual estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada de la Coordinación de Trabajo Social que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Establecer un sistema de atención ciudadana en materia de asistencia social que incluya la recepción de peticiones, registro, canalización y seguimiento de necesidades;
- II. Ejercer el control y la supervisión en la aplicación de los programas de Asistencia Social, que se orienta a la población;
- III. Integrar la distribución de apoyos favoreciendo a los sectores en situación de vulnerabilidad;
- IV. Coordinarse con el DIF Estatales, para la obtención de apoyos en la presentación de servicios asistenciales que rebasen su capacidad de cobertura;
- V. Elaborar informes Trimestrales de los avances en la aplicación de los programas a su cargo;
- VI. Supervisar la actualización en las modificaciones de Leyes y Derechos con el responsable del área de asistencia jurídica;
- VII. Coordinar campañas de donación, que proporcione al DIF Municipal artículos diversos, en respaldos al cumplimiento de los programas asistenciales;
- VIII. Acompañar a la Presidenta o Presidente del DIF en las actividades de la institución, proporcionándole previamente la información que corresponda;
- IX. Incluir para su atención, las solicitudes que la población le manifieste al Presidente Municipal;
- X. Negociar acuerdos de cooperación con el comercio local, casas funerarias, hospitales, y centros de rehabilitación para proporcionar servicios con descuento a los beneficiarios del DIF Municipal;
- XI. Supervisar la aplicación de estudios socioeconómicos para determinar la factibilidad de los apoyos entregados;
- XII. Gestionar presupuestos para beneficios extraordinarios requeridos por la población en situación de vulnerabilidad;
- XIII. Integrar un sistema de registro de información relativa a peticiones, convenios y comprobantes de entrega y recepción de apoyos, para presentación de informes, estadísticas y reportes, permitiendo una efectiva toma de decisiones;
- XIV. Participar en las reuniones de comités de barrio, para atender demandas de servicio que competen al DIF Municipal;
- XV. Apoyar a la Dirección General en la revisión de convenios de concertación con el DIF Estatal y nacional;

- XVI. Auxiliar a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual;
- XVII. Establecer acciones para atender a la población del Municipio en caso de desastre, coordinándose con las autoridades de Protección Civil;
- XVIII. Estar a cargo del medicamento que se encuentra en el del DIF Municipal y llevar un control del mismo; y
- XIX. Las que le encomienden la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes, y demás que el patronato apruebe.

Artículo 45.- Para auxiliar en materia de los aspectos legales y reglamentarios, el DIF Municipal tendrá una Coordinación de Asistencia Jurídica, la cual estará a cargo de una persona denominada Encargada de Asistencia Jurídica que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar Asesoría Jurídica a toda aquella persona que acuda al DIF Municipal;
- II. Representar al DIF o al Patronato en los asuntos legales que estas autoridades indiquen;
- III. Tramitar los juicios y amparos en los que el DIF Municipal fuere parte;
- IV. Dar seguimiento a reportes presentados en el DIF Municipal de personas en estado de vulnerable;
- V. Formular los anteproyectos de los reglamentos que requiera el DIF Municipal;
- VI. Canalizar a las instituciones correspondientes los asuntos que requieren atención especializada;
- VII. Instaurar procedimientos administrativos y recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones respecto de asuntos que atañen al DIF Municipal;
- VIII. Coordinarse con las diferentes instituciones para la atención expedita asuntos de personas en estado vulnerable; y
- IX. Las que le encomienden la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes, y demás que el Patronato apruebe.

Artículo 46.- Para auxiliar en materia de asistencia psicológica, el DIF Municipal tendrá una Coordinación de Psicología, la cual estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada de la Coordinación de Psicología que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Brindar apoyo psicológico a la población vulnerable;
- II. Dar seguimiento a la atención otorgada cuando se requiera;
- III. Supervisar los servicios de contención, atención y prevención, así como el seguimiento psicoterapéutico a los usuarios y solicitantes, mediante intervenciones oportunas orientadas a la problemática específica de cada individuo, para el logro de un mejoramiento en la calidad de la vida personal y familiar;
- IV. Establecer programas de atención a las problemáticas que se presentan en la población de adultos mayores en plenitud, que viven en situación de vulnerabilidad, promoviendo su integración familiar, social y laboral, con el propósito de crear una cultura de respeto y reconocimiento, en mejora de su calidad de vida;
- V. Integrar planes para brindar orientación y asistencia psicológica a las personas generadoras y receptoras de la violencia intrafamiliar y a aquellas que por sus condiciones se encuentren en situación vulnerabilidad, a través de una intervención psicoterapéutica reeducativa con perspectiva de familia, que propicie el desarrollo armónico e integral en base a la complementariedad y reciprocidad, afianzando los lazos entre los Miembros de la familia;
- VI. Apoyar a las diferentes áreas y programas en brindar atención psicológica a quien se le canalice;
- VII. Realizar informes periódicos de los resultados y avances realizados a fin de lograr el objetivo determinado; y
- VIII. Las que le encomiende la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 47.- Para auxiliar en materia de Comunicación Social e Imagen, El DIF Municipal tendrá una Coordinación de Comunicación Social, la cual estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada de Comunicación Social, al que le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer mecanismos para difundir las acciones del DIF Municipal hacia la población en general;
- II. Establecer relaciones con los titulares de medios masivos de comunicación para lograr una adecuada difusión de las campañas y proyectos del DIF Municipal;

- III. Planear, diseñar y ejecutar campañas de difusión de acuerdo a la misión y objetivos del DIF Municipal;
- IV. Controlar la línea de información y recomendar el contenido de los boletines, ruedas de prensa, reportajes y entrevistas referentes a los programas institucionales;
- V. Revisar la redacción de los discursos que se emitan en presentaciones oficiales o protocolarias, verificando que se transmita la información correcta;
- VI. Participar en la realización de la "Memoria" de trabajo del DIF Municipal y de la Presidencia del Voluntariado, coordinar la presentación del informe anual de actividades ,incluyendo su difusión entre las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio y Estado, los medios masivos de comunicación, las Direcciones y Coordinaciones Generales y la ciudadanía en general;
- VII. Supervisar la cobertura con cámara de los eventos del DIF Municipal, principalmente de la Presidencia, revisando que se realice el archivo respectivo de la imagen que permita crear un registro a modo de "memoria" para los informes de actividades;
- VIII. Integrar un plan que permita promover en la población la cultura de la transparencia, acceso a la información, así como la protección de datos personales;
- IX. Elaborar, o en su caso, supervisar el material gráfico utilizado en campañas de difusión y promoción de actividades y servicios que brinda el DIF Municipal;
- X. Concentrar la información que expida el DIF Municipal para los informes anuales;
- XI. Actualizar la información que le compete y que se publique en la página de internet de DIF Municipal; y
- XII. Las que le encomiende la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 48.- Para auxiliar en materia de atención de rehabilitación, el DIF Municipal tendrá una Coordinación de Unidad Básica de Rehabilitación, el cual estará a cargo de una persona denominado encargado o encargada de la Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Brindar atención de rehabilitación a personas del Municipio de Ixtlahuacán, quienes cumplan con los requisitos para recibir dicha atención, por parte de los y las terapeuta de esa Unidad; y
2. Las que le encomienden la Presidenta o Presidente del DIF, el, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes, y demás que el Patronato apruebe.

Artículo 49.-El DIF Municipal tendrá una Coordinación de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes en Riesgo (PANNAR), el cual estará a cargo de una persona denominado encargado o encargada de la Coordinación de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes en Riesgo; y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Promover cambios en las condiciones de vida de los menores de edad y sus familias en condiciones de vulnerabilidad, a través de acciones institucionales y sociales articuladas bajo un enfoque integral de atención, y bajo una perspectiva de género poniendo principal énfasis en aquellas tendientes a prevenir las circunstancias de riesgo;
- II. Prevenir y atender el trabajo infantil por medio de la promoción de redes comunitarias y el fortalecimiento de las capacidades familiares e individuales y la revaloración de la escuela como generadora de capacidades;
- III. Disminuir la incidencia de riesgos psicosociales (alcohol, tabaco y otras drogas) entre la población adolescente a través de desarrollo físico y emocional e incrementar las habilidades y factores de protección en niñas, niños, adolescentes y adultos;
- IV. Promover la reflexión de las y los adolescentes sobre los riesgos y consecuencias asociados al inicio de la sexualidad en edades tempranas y con la intención de incrementar la percepción de riesgos y favorecer el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones responsables frente al ejercicio de su sexualidad;
- V. Fortalecer la Red Estatal de Difusores de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, para promover la difusión y conocimiento de la Convención sobre los Derechos del Niño dentro de la familia, escuela y comunidad;
- VI. Fomentar las relaciones de amor, cariño y respeto que deben de tener los menores de edad y sus familias, aportándoles mayores posibilidades de llevarse mejor con sus padres, hermanos, maestros y todas las personas con las que conviven. Educando a vivir de forma positiva, sana y alegre, así como saber afrontar situaciones de vida que los pongan en peligro; y
- VII. Las que le encomiende la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 50.- La Coordinación del Programa de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes en Riesgo (PANNAR) tendrá a su cargo el funcionamiento de los siguientes programas:

- I. Temática promoción del buen trato.
- II. Temática explotación sexual infantil.
- III. Temática prevención de embarazos en adolescentes.
- IV. Temática prevención de adicciones en Adolescentes.
- V. Participación Infantil.
- VI. Temática Trabajo Infantil.

Dichos programas deberán de Coordinarse con el Sistema DIF Estatal Colima, a través del Programa de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo.

Artículo 51.-Para auxiliar a la Directora o Director General en materia de alimentación, El DIF Municipal contará con una Coordinación de Alimentación, que estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada de Alimentos.

La Encargada o Encargado de la Coordinación de Alimentación tendrá a su cargo los programas alimentarios siguientes:

1. Programa de Desayunos Escolares;
2. Programa de Atención a Menores de 5 años en Riesgo, No escolarizados;
3. Programa Comedor Comunitario;
4. Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables;
5. Programa Comunidad Diferente;
6. Programa De Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo; y
7. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento de los Programas Alimentarios.

Artículo 52.- Para auxiliar al Encargado o Encargada de la Coordinación de Alimentación, El DIF Municipal se auxiliará con el programa Desayunos Escolares, el cual estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada del Programa de Desayunos Escolares, al que le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Focalizar el apoyo alimentario a los planteles de educación preescolar, primaria así como de telesecundaria de las zonas rural, urbano-marginadas, zonas indígenas;
- II. En coordinación con el SMDIF, directivos de los planteles educativos convocar a la reunión general a los padres de familia para dar a conocer el programa y promover la aceptación del mismo;
- III. Compra de insumos de calidad de acuerdo a la cantidad establecida en los menús cíclicos vigentes del programa y al número de beneficiarios;
- IV. Recepción y distribución de insumos a los comités, de acuerdo al manual de aseguramiento de la calidad;
- V. Traslado adecuado de insumos a las comunidades y/o colonias del Municipio cuando la población beneficiada no cuenta con el recurso para recogerlos;
- VI. Fomentar en los padres de familia la corresponsabilidad;
- VII. Detectar las problemáticas que afecten el buen funcionamiento del programa;
- VIII. Verificar que los beneficiarios reciban en tiempo, cantidad y calidad la ración establecida en el menú vigente;
- IX. Entregar al comité copia del recibo de insumos semanales entregados firmado, especificando el número de niños beneficiados, el menú de la semana correspondiente, la cantidad exacta de cada insumo, así como el nombre del plantel y comunidad a la que pertenece;
- X. Elaborar calendario y realizar visitas de seguimiento planteles escolares beneficiarios;
- XI. Brindar orientaciones alimentarias a los beneficiarios, padres de familia, comités y personal docente; y
- XII. Las que le encomiende la presidenta del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 53.- En materia de alimentación, El DIF Municipal se auxiliará con el Programa de Atención a Menores de 5 años de edad en Riesgo, No escolarizado (**NUTREDIF**), el cual estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada del Programa de Atención a Menores de 5 años de edad en Riesgo, No escolarizado, al que le corresponden las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Operar y dar seguimiento a las estrategias de apoyo al Programa de Atención a Menores de 5 años en Riesgo, no escolarizados; conforme a lo establecido por la normatividad vigente;

- II. Elaborar el padrón y resumen de beneficiarios con los datos establecidos por el SEDIF;
- III. Llenar correctamente las tarjetas de control del beneficiario;
- IV. Recepción de las dotaciones mensuales en la bodega de la Coordinación de los Programas Alimentarios del SEDIF (SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL FAMILIA) en las fechas calendarizadas;
- V. Distribuir las dotaciones mensuales a beneficiarios 5 días antes de que termine el mes;
- VI. Reintegrar al departamento de contabilidad del SEDIF (SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL FAMILIA), la cuota de recuperación en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente;
- VII. Rendir informes que el SEDIF;
- VIII. Acudir a las reuniones convocadas por el SEDIF;
- IX. Fomentar en los beneficiarios la corresponsabilidad y participación comunitaria;
- X. Entregar al SEDIF (SISTEMA ESTATAL DIF), las tarjetas de control de los beneficiarios en los periodos establecidos; y
- XI. Las que le encomiende la presidenta del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 54.- En materia de alimentación, El DIF Municipal se auxiliará con el Programa Comedor Comunitario, el cual estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada del Programa de Comedor Comunitario que tendrá a cargo las siguientes funciones:

- I. Proveer de ayuda alimentaria a la población vulnerable que actualmente no tienen acceso a los programas alimentarios;
- II. Promover la producción local de alimentos y las acciones orientación alimentaria;
- III. Impulsar en los beneficiarios y las beneficiarias el mejoramiento de los hábitos de higiene y una adecuada y sana alimentación;
- IV. Integrar expediente por comedor el cual deberá contener: Las ENHINAS (ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA), actas de comités, actas de visitas de seguimiento y documentación referente al programa;
- V. Enviar documentación comprobatoria de la adquisición de insumos al SEDIF (SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA), mensualmente, con su respectiva relación de facturas;
- VI. Realizar visitas de seguimiento a los comedores para verificar la operatividad del programa;
- VII. Comprar insumos de calidad de acuerdo a la cantidad establecida en los menús cíclicos vigentes del programa y al número de beneficiarios;
- VIII. Entregar los insumos a los encargados del comedor y/o miembros del comité de acuerdo al menú establecido los días viernes de cada semana;
- IX. Informar y entregar información de las altas y bajas de beneficiarios al SEDIF. (SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA);
- X. Dar seguimiento continuo a los encargados de los comedores en la preparación y distribución del alimento;
- XI. Fomentar en los beneficiarios la corresponsabilidad y participación comunitaria; y
- XII. Las que le encomiende la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 55.- En materia de alimentación, El DIF Municipal se auxiliará con el Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables, el cual estará a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada del Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables que tendrá a cargo las siguientes funciones:

- I. Aplicación de la ENHINA (ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA) y captura en el SIIA de cada beneficiario del programa, para una correcta focalización del apoyo;
- II. Integrar el expediente de cada beneficiario con los requisitos correspondientes;
- III. Elaborar el padrón de beneficiarios, y actualizarlo conforme al calendario establecido por el SEDIF (SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA);
- IV. Asignar tarjeta de control de la entrega de apoyo a beneficiarios con sus datos personales, señalando el año, Comunidad, mes y un espacio específico para la firma de recibido del apoyo alimenticio;

- V. Recabar la cuota de recuperación por parte de cada beneficiario de \$9.00 pesos mensuales y reintegrar las cuotas de recuperación al SEDIF (SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA), para mejorar la operatividad del programa;
- VI. Entregar informes de las actividades realizadas, resúmenes de beneficiarios, altas y bajas, entre otra documentación requerida por el SEDIF (SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA);
- VII. Realizar entregas masivas de dotaciones alimentarias;
- VIII. Brindar orientaciones alimentarias a los beneficiarios;
- IX. Fomentar en los beneficiarios la corresponsabilidad y participación comunitaria; y
- X. Las que le encomiende la Presidenta o Presidente del DIF, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes y demás que el patronato apruebe.

Artículo 56.- En materia de alimentación, además de los programas anteriores el DIF Municipal también se auxiliará con los siguientes programas que estarán a cargo de una persona denominada Encargado o Encargada.

1. Programa Comunidad Diferente;
2. Programa De Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo; y
3. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y Equipamiento de los Programas Alimentarios.

SECCIÓN SEXTA DEL VOLUNTARIADO

Artículo 57.- Para auxiliar en actividades de beneficio social, el DIF Municipal tendrá una Coordinación de Voluntario del Sistema DIF Municipal, el cual estará a cargo de una persona denominado encargado o encargada Voluntario del Sistema DIF Municipal; y tendrá las siguientes funciones:

- I. Conformar un grupo de voluntarios o voluntarias, de todas las edades, para la realización de actividades de beneficio social y cultural en el Municipio;
- II. Realizar una programación anual de actividades a realizar de actividades durante el año en beneficio de la sociedad;
- III. Llevar a cabo actividades en las cuales se puedan recaudar fondos para el Sistema DIF Municipal Ixtlahuacán, para la realización de actividades sociales y culturales en el Municipio en beneficio de la población Ixtlahuacenses; y
- IV. Las que le encomienden la Presidenta o Presidente del DIF, el, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes, y demás que el Patronato apruebe.

CAPÍTULO V DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 58.- Las relaciones de trabajo entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ixtlahuacán y sus trabajadores, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, con excepción de los prestadores de servicios profesionales y/o asimilados a salarios que se regirán por el Código Civil para el Estado de Colima, quienes serán contratados para dar el cumplimiento a objetivos establecidos en este reglamento y no puedan ser cubiertos por el personal de este Sistema DIF Municipal, por no contar con suficiente personal, dando cumplimiento a un Plan de Trabajo.

Artículo 59.- Los empleados de confianza al servicio del DIF Municipal Ixtlahuacán, serán designados y removidos por el Director o la Directora General, previa autorización y análisis del Patronato y la Presidencia, considerando las condiciones laborales y jurídicas existentes para tal efecto.

Los trabajadores y las trabajadoras de confianza gozarán de las prestaciones que en sus contratos se especifiquen.

Artículo 60.- Para la aplicación de la Legislación Laboral correspondiente, los trabajadores y trabajadoras del DIF Municipal Ixtlahuacán, se clasificarán en tres grupos:

- I. De confianza;
- II. De base; y
- III. Supernumerarios.

Artículo 61.- En el DIF Municipal de Ixtlahuacán, tendrán el carácter de trabajadores de confianza los siguientes:

- I. La Directora o Director general; y
- II. Los encargados o encargadas de Áreas y de las Coordinaciones.

Artículo 62.- Son trabajadores supernumerarios aquellos a quien se le otorgue nombramiento de:

- I. Interinos;
- II. Provisionales;
- III. Por tiempo determinado (eventuales); y
- IV. Por obra determinada.

Artículo 63.- El DIF Municipal podrá tener trabajadores del H. Ayuntamiento comisionados a éste, pudiendo ser de confianza, de base, supernumerarios y de base sindicalizados, previa autorización del Sindicato.

Los trabajadores y las trabajadoras comisionados por el H. Ayuntamiento se registrarán bajo las leyes correspondientes al régimen que pertenezcan.

Artículo 64.- A los trabajadores y las trabajadoras de confianza, base y supernumerarios pertenecientes a este Sistema DIF se les pagará el día 31 si el mes lo tiene, el cual será pagado como un día más de sueldo.

CAPÍTULO VI DE LA JORNADA DEL TRABAJO

Artículo 65.- El horario de trabajo del Sistema del DIF Municipal será el comprendido de las 8:30 a las 15:00 horas de lunes a viernes. Sin embargo este horario podrá ajustarse al adecuado ejercicio de sus funciones y necesidades para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el presente reglamento. Sin que se considere horario extraordinario.

Durante la jornada continua de trabajo el trabajador o trabajadora tendrá un receso de media hora para la toma de alimentos, alternándose entre ellos para que su área de trabajo, no quede sin personal para brindar atención.

Artículo 66.- Cuando se modifique el horario de trabajo y días establecido en el artículo anterior con autorización de la Dirección General, se compensará a discreción de la Director o Directora las horas laboradas y cuando estas sean el total de la jornada laboral se compensará la jornada previa aprobación.

Artículo 67.- Por cada 5 días de trabajo se descansarán 2 días, el sábado y el domingo, a reserva de que se determine que también se laboren por alguna área o coordinación por la necesidad del servicio que se presta, previo acuerdo entre la Dirección General y el trabajador o trabajadora, realizando las adecuaciones necesarias, para no violentar los derechos sociales del trabajador.

Artículo 68.- Serán días de descanso obligatorios los que establece la Ley Federal del Trabajo, y lo que excepcionalmente el Estado y el Municipio determinen.

Artículo 69.- El trabajador o trabajadora deberá presentarse puntualmente a su centro de trabajo y a sus labores.

Artículo 70.- Los trabajadores y trabajadoras están obligados a registrar, firma y/o huella digital o ambas por cualquier medio documental escrito, o documental digital, electrónico o tecnológico su asistencia a la entrada y salida de sus labores, por lo que la ausencia de este requisito se tomará como falta injustificada a sus labores, para todos los efectos legales.

CAPÍTULO VII VACACIONES

Artículo 71.- Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicio de manera ininterrumpida, disfrutarán de dos periodos anuales de 10 días no laborales cada uno. Dichos periodos no son acumulables y serán establecidos por la Dirección General de Sistema DIF Municipal, cuidando que quede personal suficiente para el desempeño de las actividades en cada área.

CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 72.- La Dirección General, será la encargada de imponer las sanciones que impone la ley de la materia.

Artículo 73.- Tanto el personal de Confianza, de Base, Supernumerarios y Comisionados de Base, de confianza, supernumerarios y Sindicalizados que laboren dentro del Sistema DIF Municipal, deberán de cumplir con todas las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte el Patronato por conducto de la Dirección General, mediante órdenes de servicio, reglamentos, instructivos, circulares o disposición de carácter general o especial.

Artículo 74.- Son Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras las siguientes:

- I. Presentarse puntualmente al desempeño de sus labores y registrar, marcando, checando, firmando o huella digital o ambas personalmente su hora de entrada y hora de salida del trabajo según el sistema o mecanismo establecido por la Dirección General; y
- II. Asistir a los actos cívicos organizados por la Dirección General, el patronato o el voluntariado.

Artículo 75.- Se establecen como prohibiciones de los trabajadores y trabajadoras las siguientes:

- I. absteniéndose de hacerlo por otro trabajador, quien lo hiciere, cometerá falta grave de conducta, aplicándose la sanción respectiva;
- II. Realizar actividades ajenas al trabajo o aquellas que obstaculicen o entorpecen las labores de los demás, dentro de su jornada laboral, incluyendo el uso de celulares y/o cualquier medio de Tic's;
- III. Utilizar los medios de comunicación del DIF Municipal (teléfono, fax, internet, radios comunicadores, etc.) para asuntos particulares, salvo en caso de emergencia;
- IV. Formar corrillos o grupos, en los sanitarios, pasillos, locales o departamentos del DIF Municipal, con la finalidad de afectar a la ciudadanía;
- V. Realizar tandas en el centro de trabajo;
- VI. Introducir a los locales, departamentos u oficinas del DIF Municipal a personas sin asunto en horas laborales, así como, a las áreas restringidas al público; y
- VII. Alterar, modificar, falsificar o destruir correspondencia, documentos, comprobantes y controles oficiales del DIF Municipal, cualquiera que sea su objetivo.

Artículo 76.- Sin perjuicio de lo dispuesto por los Artículo 27 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de Gobierno Ayuntamientos y Organismos y Descentralizadas del Estado de Colima, se establecen de manera enunciativa y no limitativa, como sanciones las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito, con copia al expediente personal del empleado; y
- III. Suspensión de 1 a 5 días sin goce de sueldo.

Esta enumeración solo es enunciativa, por lo que se aplicará la sanción correspondiente según la gravedad de la falta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a este Reglamento dado en el Municipio de Ixtlahuacán, Colima a los 26 del mes de Octubre del año dos mil dieciocho.

TERCERO.- El Presidente Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre, mandará se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Ixtlahuacán, Colima, a los 26 días del mes de Octubre del año 2018.

CARLOS ALBERTO CARRASCO CHÁVEZ, Presidente Constitucional del Municipio de Ixtlahuacán, C. ZULEMA LUCIA REBOLLEDO EUDAVE, Síndico Municipal, DAVID RAMÍREZ PERÉZ, Regidor, C. LESLY YESENIA VIRGEN TORRES, Regidora, C. JOSÉ ALBERTO VARGAS ALVIZAS, Regidor, LIC. JUANA SÁNCHEZ FLORES, Regidora, C.P. KARLA NAYELY CORTÉZ ORTÍZ, Regidora, C. JONATÁN ABIEL OLIVARES ACEVEDO, Regidor, C. GLADIS ESMERALDA MARES BLANCO, Regidora, ING. MARIO ALBERTO HERNÁNDEZ SALAS, Regidor.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

C. CARLOS ALBERTO CARRASCO CHÁVEZ
Presidente Municipal de IXTLAHUACÁN

Firma.

LIC. ADRIANA LARES VALDEZ
Secretaria del H. Ayuntamiento

Firma.