



--- EL C. ING. ALONSO ARRIOLA ESCUTIA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA, CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA LA FRACCIÓN VI DEL ARTICULO 39 DE LA LEY No. 75 DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENTE. ---

--- CERTIFICA.- QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO DOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS; CELEBRADA EL DÍA TREINTA DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE, APARECE EL ACUERDO QUE AL TENOR DEL ACTA RESPECTIVA ESTABLECE: ---

--- Continuando con el **Punto Cuatro del Orden del Día** relativo a aprobación del Reglamento Interior de Trabajo, en uso de la voz el C. Presidente de la Junta de Gobierno de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ing. CESAR ADRIÁN LIZARRAGA HERNÁNDEZ comento: "Como es de su conocimiento el Acuerdo de Creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guaymas, en su Capítulo II relativo a la Estructura Orgánica del Sistema Integral del Municipio de Guaymas, Artículo 7mo. publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, No. 32, sección III, tomo 32, el cual establece que la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guaymas tiene entre sus facultades y obligaciones la consagrada en el Artículo 8, Fracción Cuatro que textualmente reza: **Aprobar y expedir el Reglamento Interno del Organismo y sus modificaciones...** Lo cual viene dando cumplimiento en los términos y formas que les fue circulado el **Reglamento Interior de Trabajo**, mismo que le fue entregado oportunamente en fotocopia, por lo que solicito a esta H. Junta de Gobierno se sirva dispensar la lectura de dicho documento. ---

--- Acto seguido el C. Presidente de la Junta de Gobierno de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ing. CESAR ADRIÁN LIZARRAGA HERNÁNDEZ solicito la dispensa de la lectura del documento que contiene el Reglamento Interior de Trabajo del Sistema DIF. **Lo cual fue aprobado por unanimidad de votos por los miembros de la Junta.** ---

**Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del
Municipio de Guaymas, Sonora**

Aprobado en Sesión _____ de fecha _____

Publicado en Boletín Oficial _____

Artículo 8 fracción IV del acuerdo de Creación

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto definir la estructura orgánica y funcional del organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal de Guaymas, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guaymas, Sonora; de conformidad a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, DIF tendrá su domicilio legal en la Heroica ciudad y puerto de Guaymas, Sonora.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- DIF.- El organismo descentralizado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guaymas, Sonora;

II.- ASISTENCIA SOCIAL.- El auxilio o ayuda económica, cultural o moral a personas en estado de necesidad;

III.- PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD.- Menores, mujeres y ancianos en estado de abandono, personas desamparadas o con discapacidad sin recursos;

IV.- JUNTA DE GOBIERNO.- Órgano colegiado cuyo objeto consiste en administrar el organismo;

V.- PATRONATO.- Órgano honorífico que tendrá por objeto promover y estimular actividades entre particulares o sector público que persigan el beneficio social;

VI.- CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL.- Instancia desconcentrada de DIF para la atención y apoyo a ancianos, niños y mujeres para su integración en actividades que favorezcan su desarrollo;



VII.- CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO.- Instancia desconcentrada de DIF encaminada a coadyuvar al desenvolvimiento de la comunidad en el área de nutrición, educación, cultura, deporte y recreación; y
VIII.- CADI.- Centro Asistencial y de Desarrollo Infantil.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

ARTICULO 4.- DIF, para el cumplimiento de su objeto de proyectar, promover, coordinar, ejecutar y evaluar programas y acciones para la asistencia social, así como para procurar el fortalecimiento de los valores de la familia en el municipio de Guaymas, además de las ya establecidas en su Acuerdo de Creación tendrá las siguientes facultades:

- I.- Apoyar al Gobierno Municipal en los programas y estrategias para el desarrollo integral de la familia y de la comunidad;
- II.- Fomentar la educación para la integración social;
- III.- Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV.- Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia, de los menores, de los ancianos y de los discapacitados;
- V.- Prestar servicios de orientación jurídica y de asistencia social a la familia, a los menores, a los ancianos y discapacitados sin recursos;
- VI.- Promover y prestar servicios de asistencia social;
- VII.- Realizar acciones de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- VIII.- Proponer a las autoridades programas de asistencia social que contribuyan al mejoramiento y mantenimiento de la salud integral de la familia;
- IX.- Solicitar, fomentar y promover apoyos a las asociaciones y sociedad civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- X.- Participar en el ámbito de competencia del organismo, en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada por casos de desastres naturales;
- XI.- Recomendar y promover el establecimiento de organismos de asistencia social en el territorio del municipio y en su caso, prestarles apoyo a través de colaboración técnica y administrativa;
- XII.- Intervenir en el ejercicio de la tutela de los incapaces que correspondan al estado, en los términos de las leyes y reglamentos respectivos, así como en juicios civiles y familiares que les afecten;
- XIII.- Prestar servicios funerarios cuando las circunstancias lo ameriten;
- XIV.- Participar en la ejecución de programas de rehabilitación y educación especial;
- XV.- Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos de los programas a cargo del organismo, con los que se lleven a cabo en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en el marco del Sistema Nacional y Estatal de Salud;
- XVI.-, Tener siempre actualizada la información pública en la página oficial del Ayuntamiento de Guaymas, a través d la Unidad de Enlace, dando cumplimiento a la Ley de Acceso a la información Pública del Estado de Sonora, y sus lineamientos.; y
- XVII.- Las demás que le concedan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO III DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 5.- DIF para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.-Junta de Gobierno;
- II.- El patronato;
- III.- Dirección General;
- IV.- Sub Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
- V.- Dirección Administrativa;
- VI.- Coordinación del Parque Infantil;
- VII.- Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación;
- VIII.- Coordinación del Centro Asistencial de Desarrollo Infantil;
- IX.- Coordinación del Centro de Integración Familiar;
- X.- Coordinación de Programas Alimentarios; y
- XI.- Coordinación de Desarrollo comunitario;

CAPITULO IV DE LA INTEGRACIÓN Y LAS FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del DIF y se integrará por:

- I El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II El Director General del DIF, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III Los Regidores que presidan las Comisiones de Salud Pública, Asistencia Social así como la de Administración Pública Municipal;
- IV El titular de la Dirección Administrativa del DIF; y
- V El Presidente y Tesorero del Patronato.

ARTICULO 7.- Los integrantes de la junta de gobierno podrán ser suplidos por los representantes que al efecto designen, los cuales para el caso del sector gubernamental, deben ser del nivel administrativo inmediato al que ocupen los vocales titulares.

ARTÍCULO 8.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I Establecer, en congruencia con los objetivos y funciones del Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Salud Pública, los programas generales correspondientes en la materia, así como el definir las prioridades relativas a las finanzas y administración;
- II Aprobar los programas y presupuestos del DIF, así como sus modificaciones, sujetándose a lo dispuesto en las Leyes de Planeación del Estado de Sonora y de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, y en su caso, a las asignaciones del gasto y financiamiento autorizados;
- III Aprobar anualmente, previo informe del Comisario Público y dictamen del auditor externo, los estados financieros del organismo;
- IV Aprobar y expedir el Reglamento Interno del DIF y sus modificaciones, así como la organización general y los manuales de procedimientos;
- V Analizar y aprobar en su caso, los informes que rinda el Director del DIF, con la intervención que corresponda del Comisario Público;
- VI Aprobar la aceptación de las donaciones, legados y demás liberalidades que se otorguen a favor del DIF;
- VII Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el DIF en la celebración de convenios, acuerdos y contratos para la ejecución de las acciones relacionadas con su objeto para cumplir con sus funciones encomendadas;



VIII Otorgar poderes generales para los actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlas y sustituirlas;

IX Rendir informes mensuales al Ayuntamiento, sobre el ejercicio de sus funciones, en término de lo dispuesto por el artículo 110 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y

X Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos.

ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos el 50% más uno de sus integrantes, en su primera convocatoria y con el 33% en su convocatoria segunda, siempre que entre los asistentes se encuentre el Presidente o el Secretario Técnico; sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 10.- La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario para su debido funcionamiento y sus sesiones serán públicas, salvo que lo decida en contrario a la mayoría calificada de sus integrantes.

ARTÍCULO 11.- La Junta de Gobierno o el Director General del DIF, de acuerdo al tema que se trate en su agenda, podrá invitar a las reuniones de la junta a los representantes de otras dependencias y entidades e instituciones públicas federales, estatales o municipales; así como a organizaciones privadas y sociales a expertos o al personal del organismo que considere pertinente; los que tendrán derecho a voz y no a voto en la sesión o sesiones correspondientes.

CAPITULO V

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 12.- La Junta de Gobierno será presidida por el Presidente Municipal, a quien le corresponde:

I Convocar a sesiones ordinarias y cuando lo considere necesario, a sesiones extraordinarias;

II Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno; y

III Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 13.- La Junta de Gobierno sesionará y operará en los siguientes términos:

I.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que sean citados todos los integrantes de la Junta de Gobierno y que se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 14.- La citación a que se refiere el artículo anterior deberá efectuarla el Secretario Técnico, misma que será por escrito, de carácter personal, en el domicilio del integrante de la Junta de Gobierno, con una anticipación de por lo menos de veinticuatro horas al día en que vaya a realizarse -tratándose de sesiones ordinarias, debiendo contener el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse la sesión, así como el orden del día, anexando en todos los casos, la información y documentación necesaria para su desarrollo.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán en la sala que previamente y dentro de las instalaciones de DIF, se haya autorizado y que se indique en la citación para sesión.

ARTÍCULO 16.- En las sesiones públicas, los asistentes guardarán orden y no deberán realizar demostraciones de ningún género. Teniendo facultades el Presidente de la Junta de Gobierno, en caso de considerarlo necesario, de hacer salir de la sesión a quien perturbe el orden, o en su caso desalojar la sala y continuar la sesión de manera privada.

ARTÍCULO 17.- Cada sesión se iniciará con la lectura del acta que contenga el o los acuerdos tomados en la sesión anterior. Una vez autorizada por los integrantes de la Junta de Gobierno, se procederá a elaborarla de manera formal y material, y enseguida se empezarán a tratar los demás asuntos del orden del día previstos en la citación respectiva.

ARTÍCULO 18.- En las actas de las sesiones de La Junta de Gobierno deberán observarse las siguientes reglas en la redacción:

I. Se asentarán ordenadamente las declaraciones de los integrantes de la Junta de Gobierno que intervengan en la sesión respectiva;

II. Se redactarán en forma clara, sin abreviaturas ni guarismos, salvo cuando la misma cantidad aparezca con letras o se trate de transcripción literal;

III. No deberá contener espacios en blanco;

IV. Cuando un integrante de la Junta de Gobierno lea un documento en su intervención, su transcripción deberá asentarse entrecorillada;

V. El espacio en blanco antes de las firmas deberá ser llenado con líneas;

VI. No se deberán raspar, borrar o alterar de ninguna forma los textos de las actas, quedando estrictamente prohibido lo anterior; y

VII. Deberán contener un apéndice en el que se agregarán los documentos expresando el número de legajo del acta correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Los acuerdos y resoluciones asentados en las actas de las sesiones se publicarán en el tablero de avisos del DIF, garantizándose que la publicación permanecerá visible por un tiempo no menor de diez días hábiles.

ARTÍCULO 20.- El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno deberá expedir certificaciones de las sesiones ya autorizadas, siempre y cuando el solicitante acredite su interés legítimo y no se perjudique el interés público. Estos requisitos no se exigirán a los integrantes de la Junta.

CAPITULO VI

DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 21.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones de La Junta de Gobierno y dirigirá sus debates. En caso de ausencia del Presidente, el encargado de presidir las sesiones será el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 22.- El Presidente de la junta, una vez leído el punto a acordarse, hará una lista de los integrantes de la junta que pidan la palabra en contra y otra lista de los que la pidan a favor. Debiendo ser como máximo dos a favor dos en contra. Empezando en ese mismo orden las exposiciones de cada uno.

ARTÍCULO 23.- Aun cuando no haya pedido el uso de la voz, si en la discusión se hacen alusiones personales, podrá el integrante indicado, solicitar el uso de la voz, la cual le será concedida y su participación no podrá exceder de cinco minutos.

ARTÍCULO 24.- Ningún integrante de la Junta podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra a menos que la mayoría de los integrantes decreta su suspensión o que se trate de moción de orden en el caso señalado en el artículo siguiente de este Reglamento o de alguna explicación pertinente, pero en este caso solo será permitida la interrupción con el permiso del Presidente de la Junta o del integrante de la Junta que tenga la palabra.

ARTÍCULO 25.- No se podrá reclamar el orden, sino por medio del Presidente de la junta, en los siguientes casos: para ilustrar la discusión con la lectura de un documento; cuando se infrinjan artículos de este Reglamento, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo; cuando se viertan injurias contra una persona o corporación; o cuando el expositor se aparte del asunto a discusión.

ARTÍCULO 26.- Una vez hechas todas las exposiciones, a favor y en contra y no existiere ningún integrante de la Junta que pida la palabra, en términos de este reglamento, en contra o a favor, se procederá a la votación.

ARTÍCULO 27.- No podrá verificarse ninguna discusión ni resolverse ningún asunto si está ausente, con causa justificada, el autor de la proposición salvo que la persona o personas aludidas hubieren dado por escrito su consentimiento para que el asunto se discuta en su ausencia.

ARTÍCULO 28.- El Presidente de la Junta es el responsable de ejecutar y comunicar los acuerdos tomados, dando cuenta de ello en sesiones posteriores.



**CAPITULO VII
DE LAS VOTACIONES EN LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTICULO 29.- para los efectos de este reglamento se entenderá por
I. **Mayoría simple:** el número de votos a favor de una proposición emitida por la mitad más uno de los integrantes presentes en la sesión de la Junta;
II. **Mayoría absoluta:** el número de votos a favor de una proposición emitida por la mitad más uno de los integrantes de la Junta;
III. **Mayoría calificada:** la votación a favor de una proposición emitida por las dos terceras partes de los integrantes de la Junta; Cuando en este Reglamento no se especifique el tipo de mayoría necesaria para la toma de un acuerdo, deberá entenderse que esta habrá de tomarse por Mayoría Simple.

ARTICULO 30.- Las votaciones serán de tres clases:

I. **Votación Económica:** Que consiste en levantar la mano los que aprueben, diferenciando los votos en contra y abstenciones para ser asentados en el acta;

II. **Votación Nominal:** Que consiste en preguntar personalmente a cada uno de los integrantes de la Junta presentes, si aprueba o desaprueba, debiendo contestar este sí o no;

III. **Votación Secreta:** Que consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas, ex profeso, y en forma impersonal;

ARTICULO 31.- Cualquiera de las modalidades de votación se pueden usar en las sesiones; en caso de empate se resolverá el asunto por el voto de calidad del Presidente de la Junta o quien lo supla.

ARTICULO 32.- Se abstendrán de votar y aun de discutir los integrantes de la Junta que tuvieren interés personal en el asunto a discusión, los que fueren apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del cuarto grado de consanguinidad, por afinidad o civiles.

ARTICULO 33.- Si quien preside la Sesión estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión.

**CAPITULO VIII
DE LA INTEGRACIÓN DEL PATRONATO**

ARTICULO 34.- El Patronato estará integrado por un Presidente, que será el (la) cónyuge del Presidente Municipal, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales que tenga a bien designar la Junta de Gobierno, quien solicitará de los sectores social y privado que propongan candidatos para formar parte del patronato; d designará a las personas que ocuparán los cargos a que se refiere este artículo, con excepción del Secretario, que siempre recaerá en el Director General del DIF.

ARTICULO 35.- Los cargos de los miembros del Patronato serán honoríficos y sus titulares no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por desempeñar tales funciones y durarán en su cargo tres años, de acuerdo con el período de la Administración Municipal, pudiendo ser reelectos.

ARTICULO 36.- El Patronato del DIF tendrá por lo menos una sesión ordinaria mensual y las extraordinarias que sean necesarias para la consecución de sus objetivos, debiendo estar siempre presentes el Presidente y el Secretario del Patronato.

ARTICULO 37.- Para dar cumplimiento al artículo anterior deberán seguir las reglas del capítulo V de las sesiones de la Junta de Gobierno; el capítulo VI, de las discusiones en las sesiones de la Junta de Gobierno; y del capítulo VII de las votaciones en las sesiones de la Junta de Gobierno de este ordenamiento.

**CAPITULO IX
DE LAS FACULTADES DEL PATRONATO**

ARTICULO 38.- El patronato tendrá las siguientes facultades:

I).- Colaborar con el DIF, en la obtención de los recursos económicos que resulten necesarios para la prestación del servicio;

II).- Difundir las actividades y logros del DIF;

III).- Rendir trimestralmente un informe pormenorizado de sus actividades a la Junta de Gobierno;

IV).- Sesionar de manera ordinaria, por lo menos una vez al mes, y extraordinariamente las veces que consideren necesario; y

V).- Las demás que señalen este u otros ordenamientos legales y administrativos.

**CAPITULO X
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

ARTICULO 39.- La Dirección General para el cumplimiento de sus objetivos en la organización y administración del DIF, tendrá las siguientes facultades:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al organismo, sus direcciones y coordinaciones;

II.- Elaborar el programa operativo anual de actividades, estableciendo sistemas de medición y evaluación necesarios para alcanzar los objetivos y metas propuestas e integrar el proyecto del presupuesto anual de egresos y presentarlo para su autorización;

III.- Instrumentar y aplicar las normas, políticas y lineamientos internos complementarios que regulen la operación y oriente la toma de decisiones en los programas establecidos;

IV.- Ejercer el presupuesto asignado y supervisar el ejercicio físico-financiero de los programas a través de los flujos y análisis comparativos;

V.- Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno, según le competa, y mantenerla informada sobre avances de programas y del ejercicio físico financiero de los mismos;

VI.- Supervisar y asegurar el cumplimiento de lineamientos y especificaciones establecidas en materia de recursos humanos;

VII.- Vigilar el cumplimiento de las funciones, actividades y procedimientos establecidos en los manuales administrativos correspondientes y mantener su actualización conjuntamente con el área correspondiente;

VIII.- Proporcionar la información requerida por las autoridades correspondientes, así como vigilar que se de por las direcciones y coordinaciones que integran el organismo;

IX.- Administrar y controlar bienes, servicios, recursos humanos y financieros con los que cuenta el CADI, EL PARQUE, LA UBR, EL CIF, PROGRAMAS ALIMENTARIOS, DESARROLLO COMUNITARIO;



X.-Proponer a la Junta de Gobierno la designación y remoción del personal de confianza, así como designar, suspender y remover, en su caso, a los empleados de base; y

XI.- Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 40.- La Dirección General para el cumplimiento de sus facultades contará con el apoyo de la Sub Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, de la Dirección Administrativa, de la Coordinación del Parque infantil; de la Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación; de la Coordinación del Centro de Integración Familiar; de la Coordinación de Programas Alimentarios y de la Coordinación de Desarrollo Comunitario, las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Sub Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia

- a).- Proporcionar asesoría jurídica para la defensa del menor y la familia;
- b).- Ser miembro del consejo impulsor de los derechos de los niños y adolescentes en el municipio;
- c).- Ser miembro de consejo municipal para prevenir y atender la violencia intrafamiliar;
- d).- Ser miembro del comité de los derechos de los niños de Guaymas;
- e).- Ser miembro del Consejo Estatal de Prevención del Delito de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora;
- f).- Presentar y dar seguimiento a demandas en cuestiones familiares y de menores, tanto en los juzgados civiles, y familiares como en las agencias del ministerio público;
- g).- Realizar acuerdos extrajudiciales sobre custodias, convenios de obligaciones familiares, depósitos y lo necesario para brindarle seguridad a los menores y a la familia; y
- h).- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

II.- Dirección Administrativa:

- a).- Planear, organizar, coordinar y controlar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios;
- b).- Participar en la elaboración del presupuesto anual, y del programa operativo anual de actividades, dando seguimiento mensual al cumplimiento de objetivos y metas;
- c).- Rendir informes trimestrales a la Dirección sobre avance de los programas, actividades y resultados de ejecución de cada una de las áreas del DIF;
- d).- Participar en la elaboración de proyectos y programas alimenticios en apoyo a la población escolar y en desamparo;
- e).- Implementar políticas y controles en cuanto a la distribución de apoyos de la institución hacia las familias que lo soliciten;
- f).- Diseñar programas e instrumentos de diagnóstico de comunidades o personas a efecto de seleccionar las zonas con más desventajas sociales, con el fin de definir el apoyo u operación de programas de asistencia social; y
- g).- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables

III.- Coordinación del Parque Infantil

- a).- Programar, coordinar y dirigir actividades administrativas y operativas que hagan siempre más funcional el servicio que presta el parque;
- b).- Operar el parque procurando siempre el desarrollo integral de los usuarios así como la trasmisión de valores;
- c).- Controlar y organizar las relaciones laborales de quienes forman parte del parque de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- d).- Proponer y supervisar sistemas para la eficiente administración de los recursos, humanos, materiales, técnicos y financieros que logren la consecución de los objetivos;
- e).- Establecer vínculos con los diferentes sectores de la sociedad con el fin de promover el uso y disfrute del parque;

IV.- Coordinación de la Unidad Básica de Rehabilitación

- a).- Promover en coordinación con la Dirección General acciones que permitan y faciliten proporcionar la atención a las personas con capacidades diferentes;
- b).- Formular el presupuesto de egresos de la coordinación y llevar el control del mismo;
- c).- Supervisar que los programas de rehabilitaciones se efectúen conforme a las normas establecidas por el DIF Nacional, Estatal y Municipal;
- d).- Establecer programas de valoración y tratamiento integral para las personas con capacidades diferentes;
- e).- Promover y coordinar acciones orientadas a integrar social y productivamente a las personas con capacidades diferentes;
- f).- Promover la capacitación continua del personal de la coordinación;
- g).- Programar y evaluar el desempeño de las funciones del personal a su cargo;
- h).- Proponer mejoras administrativas que optimicen el funcionamiento de la coordinación; y
- i).- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

V.- Coordinación del Centro Asistencial de Desarrollo Infantil

- a).- Planear y organizar el desarrollo de programas encomendados por la secretaria de educación y el sector salud;
- b).- Proponer a la Dirección General mejoras en la aplicación de los programas de salud y educativos;
- c).- Determinar los requerimientos necesarios de bienes muebles y servicios para el buen desempeño de sus funciones;
- d).- Evaluar periódicamente el desarrollo de los programas establecidos por la Secretaría de Educación y el sector salud;
- e).- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto asignado a la coordinación;
- f).- Coordinar la impartición de programas educativos y de salud;
- g).- Brindar educación maternal y preescolar de calidad;
- h).- Planear, organizar y dirigir el funcionamiento y buen desempeño de las áreas que componen la coordinación;
- i).- Disponer de lo necesario para que los menores reciban la atención requerida de manera oportuna y eficaz y supervisando los resultados de manera periódica; y
- j).- Propiciar en los menores la educación y transmisión de valores;

VI.- Coordinación del Centro de Integración Familiar

- a).- Planear, coordinar y dirigir acciones encaminadas a la integración familiar;
- b).- Conocer y atender la problemática y hacer propuestas para lograr la integración familiar en el municipio;
- c).- Celebrar Audiencias familiares conciliatorias;
- d).- Brindar atención psicológica, y organizar campañas, talleres y eventos promoviendo la integración familiar;
- e).- Formular, coordinar y supervisar estrategias de trabajo y el cumplimiento de los programas de desarrollo e integración familiar;
- f).- Registrar los resultados de los programas y comunicar a la Dirección General; y
- g).- Coordinar el buen funcionamiento del CIF

VII.- Coordinación de Programas alimentarios

- a).- formular y vigilar el cumplimiento de los programas nutricionales de los grupos mas vulnerables de la población;



- b).- Dar seguimiento a los programas alimentarios ya establecidos y proponer mejoras al mismo;
- c).- Supervisar continuamente los programas alimentarios para la detección oportuna de deficiencias que impidan el buen desarrollo del mismo;
- d).- Evaluar las acciones de los programas alimentarios;
- e).- Elaborar y mantener actualizados el padrón de beneficiarios de desayunos y despensas.
- f).- Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, destinados a la operatividad de cada programa;
- g).- Programar los recursos financieros indispensables para el cumplimiento oportuno de los programas;
- h).- Optimizar los recursos que le sean asignados para el buen funcionamiento de la coordinación y el cumplimiento de los programas alimentarios;

VIII.- Coordinación de Desarrollo comunitario:

- a).- Coordinar programas en beneficio a personas vulnerables y de escasos recursos económicos;
- b).- Ejecutar y coordinar programas y talleres de capacitación dirigidos a la comunidad en sentido comprendido dentro del objeto del DIF, enfocados a mejorar su calidad de vida;
- c).- Coordinar la realización de eventos dirigidos a los habitantes del municipio de Guaymas, que mejoren el desarrollo de la comunidad;
- d).- Organizar y administrar los recursos financieros que se le asignen a la coordinación;
- e).- Planear y coordinar actividades obteniendo el máximo aprovechamiento y eficiencia de los recursos; y
- f).- Realizar supervisiones a las comunidades y evaluar los resultados obtenidos en los grupos atendidos.

CAPITULO XI

DE LAS FACULTADES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 41.- La coordinación de Comunicación Social, en concordancia con la Dirección General, dará a conocer los programas de DIF, a través de la elaboración diaria de boletines de prensa, teniendo además las siguientes facultades:

- a).- Elaborar boletines de prensa para los diferentes medios de comunicación sobre las acciones, desarrolladas por el DIF;
- b).- Organizar y dar seguimiento a campañas publicitarias de los programas o acciones del DIF;
- c).- Brindar asesoría y apoyo técnico a las demás áreas del DIF en la programación para la difusión de sus eventos;
- d).- Dar seguimiento a los eventos o actos del DIF, para la elaboración de reportes gráficos y/o escritos; y
- e).- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 42.- La Coordinación de voluntariado deberá otorgar el apoyo logístico en los eventos de cada una de las áreas del DIF, y servirá de enlace entre las instituciones sociales y el DIF, teniendo además las siguientes facultades:

I.- Establecer comunicación con el sector privado, público y comunidad en general para participación en actividades de asistencia social del DIF;

II.- Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades para la participación, obtención de fondos y recursos en apoyo a programas especiales conjuntamente con los centros asistenciales adscritos, y de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos;

III.- Organizar programas y actividades que involucren a la sociedad en general y miembros de la misma en apoyo a las actividades de asistencia social;

IV.- Supervisar el desarrollo de los cursos brindados a la comunidad y al personal del DIF

V.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de colaboradores;

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 43.- El departamento contable y financiero vigilará el cumplimiento de las políticas relativas a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales así como los referentes a los servicios prestados por el DIF; teniendo además las siguientes facultades:

I.- Proponer los lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los programas a ejecución, así como para la contratación de servicios y adquisiciones del organismo;

II.- proporcionar y suministrar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas;

III.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del organismo;

IV.- Aplicar las políticas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del organismo;

V.- Implementar y proponer normas para el proceso de contabilidad general del organismo;

VI.- Integrar, elaborar y mantener permanentemente actualizados la información sobre el estado financiero, el flujo de recursos y el avance de programas y presupuesto del DIF;

VII.- Efectuar estudios financieros necesarios para determinar el máximo rendimiento y liquidez para el DIF;

VIII.- Organizar e instrumentar cursos de capacitación administrativa para el personal del DIF;

IX.- Aplicar las políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos del DIF;

X.- Elaborar nóminas y recibos de pago al personal; y

XI.- Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a las áreas administrativas, las siguientes facultades comunes:

I.- Participar en la elaboración del proyecto del programa anual de actividades a realizar, así como proponer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo;

II.- Participar en la elaboración del anteproyecto anual de egresos y programas respectivos del Departamento, conforme a las normas establecidas;



- III.- Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a las unidades operativas adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- IV.- Diseñar, integrar y proponer las normas y lineamientos que regulen la ejecución de acciones aplicables en los sistemas administrativos;
- V.- Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
- VI.- Acordar la resolución de los asuntos contemplados en los programas de trabajo, así como los extraordinarios competentes que atiendan bajo su responsabilidad;
- VII.- Rendir informes periódicos a su superior inmediato del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;
- VIII.- Rendir informes periódicos a Tesorería Municipal;
- IX.- Elaborar, y enviar informe de avances de metas de las comisiones de COPLAM;
- X.- Someter ante la Dirección, la aprobación de los estudios e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- XI.- Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas de las áreas adscritas;
- XII.- Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- XIII.- Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios; correspondientes a las actividades encomendadas al Departamento;
- XIV.- Proporcionar la información, y en su caso, la asesoría técnica en la materia de su competencia, que le sea requerida por las demás unidades administrativas del DIF;
- XV.- Efectuar reuniones periódicas con los coordinadores del área para conocer el avance de los programas establecidos; y
- XVI.- Las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO XII

DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTICULO 45.- En las ausencias temporales del Director, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por el Jefe del área administrativa del DIF que él designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y el ámbito que se determine en cada caso.

ARTICULO 46.- En las ausencias temporales de los Directores o Coordinadores de área, por motivo de comisión, incapacidad o vacaciones, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo serán cubiertas por el servidor público que el Director designe, previa notificación por escrito, en la que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se le señalen y el ámbito que se determine en cada caso.

CAPÍTULO XIII

DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTICULO 47.- El DIF contará con un Órgano de Control y Vigilancia el cual estará integrado por un Comisario Público y un suplente designados por el pleno del H. Ayuntamiento, a propuesta del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, quien evaluará el desempeño general y las funciones del organismo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar que la administración de los recursos sea de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y presupuestos aprobados;
- II.- Practicar la auditoría de los estados financieros de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio o antes si así lo considera conveniente;
- III.- Rendir anualmente, en sesión Ordinaria de la Junta De Gobierno un informe respecto a la veracidad, suficiencia y responsabilidad de la información presentada por el Director General del DIF;
- IV.- Proponer los puntos que crea convenientes en el orden del día de las asambleas de la Junta de Gobierno;
- V.- Asistir con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta de Gobierno a la que deberá de ser citado;
- VI.- Hacer uso del derecho de veto para que los asuntos o acuerdos tomados por la Junta de Gobierno sea analizados por el H. Ayuntamiento en Pleno, anexando a su solicitud la justificación del caso;
- VII.- Vigilar ilimitadamente en cualquier tiempo las funciones del DIF; y
- VIII.- El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones se podrá auxiliar del personal técnico, administrativo que requiera, con cargo al DIF, previa autorización de la Junta de Gobierno.

CAPITULO XIV

DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 48.- El DIF del Municipio de Guaymas, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTICULO 49.- En DIF, los trabajadores de confianza serán: el Director General y demás directores y Subdirectores, administradores, coordinadores, jefes de departamento, asesores y demás personal que efectúe labores de Inspección, vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 50.- La relación de trabajo entre el DIF y sus trabajadores se registrará por la Ley 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora, así mismo el personal del DIF estará incorporado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, del Órgano de Difusión del Gobierno del Estado.



SE APRUEBA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA, EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIA _____ EN LA CIUDAD DE GUAYMAS, SONORA.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.-El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, del Órgano de Difusión del Gobierno del Estado.

SE APRUEBA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, SONORA, EL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO, EN SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA _____ EN LA CIUDAD DE GUAYMAS, SONORA.

- - - Acto seguido el C. Presidente de la Junta de Gobierno de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ing. CESAR ADRIÁN LIZARRAGA HERNÁNDEZ solicito la aprobación del Reglamento Interior de Trabajo del Sistema DIF. **Lo cual fue aprobado por unanimidad de votos por los miembros de la Junta.**

- - - Y PARA LOS FINES A QUE HAYA LUGAR, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE GUAYMAS, SONORA; A DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.

 

