

EL CIUDADANO ARQ. JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIÓN I, INCISO B, 236, 237, 239 FRACCIÓN VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 59, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 18 DE AGOSTO DE 2017, APROBÓ EL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato, al cual denominaremos Sistema DIF Irapuato fue creado por Acuerdo de Ayuntamiento el 19 de octubre de 1987, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 12 de agosto de 1988, como un organismo descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Irapuato, encargado de proporcionar la asistencia social y protección jurídica a las personas que por su condición requieren de protección, integración y bienestar.

En este sentido resulta necesario para el Sistema DIF Irapuato, transformar el sentido de la asistencia social para dar solución a nuevas condiciones de vulnerabilidad considerando por un lado las situaciones y condiciones de riesgo en las que se encuentran las personas, y por el otro, las capacidades que tienen para enfrentarlas, pues no se trata sólo de atender sus necesidades urgentes de la población, sino impulsar su desarrollo integral. Actualmente el enfoque de vulnerabilidad social que utiliza el Sistema DIF Irapuato, propone que los programas sean más efectivos, eficaces y que logren medir los cambios que tienen en la reducción de las condiciones de vulnerabilidad de la población.

Es por ello que el Sistema DIF Irapuato tiene la necesidad fundamental de implementar un dispositivo normativo actualizado para atender la realidad social que se transforma de manera constante; con la implementación de este Reglamento se pretende tener un sistema fortalecido, vigente y adecuado, que piensa no sólo en las personas en condición de vulnerabilidad, sino en las estructuras internas que hacen frente a estos nuevos retos dando al mismo tiempo cumplimiento a lo establecido en diversas leyes que dan origen a nuevas y renovadas obligaciones para los municipios, como lo es el Decreto número 313, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 146, Segunda Parte, de fecha 11 de Septiembre de 2015, expidió la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, que entró en vigor el 1 de Enero del 2016, en la cual en su artículo Sexto Transitorio

establece una obligación para los municipios, en los siguientes términos: *Los ayuntamientos deberán adecuar sus reglamentos a las disposiciones de la presente Ley, a más tardar ciento ochenta días después de su entrada en vigencia.*

Así mismo el Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 131, Segunda Parte de fecha 16 de Agosto del 2016, en el cual se estableció en el artículo Quinto Transitorio lo siguiente: *“El Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de protección, los lineamientos, estatutos y demás disposiciones administrativas de carácter general a que se hace referencia en este reglamento deben ser expedidos dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su entrada en vigor”*

Por lo que en este sentido el Sistema DIF Irapuato, realiza la adecuación de la normativa municipal, buscando la armonía con todos los referidos textos normativos en el marco legal de la materia, así como con el marco jurídico internacional es que reestructura, crea y reorganiza al Sistema DIF Irapuato.

Así pues, el presente Reglamento está integrado por tres Títulos, 11 Capítulos, y 16 Secciones destacando en su contenido aspectos relevantes como lo es la creación de la Dirección de Desarrollo Institucional, la cual tiene como finalidad dar respuesta a los cambios en la legislación y recomendar las políticas, lineamientos y criterios técnicos que deben aplicarse en materia de planeación, modernización, desarrollo y cultura institucional para el debido cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Irapuato así como vincular a Empresas, Instituciones o Dependencias para entrega de la información que corresponda y soliciten para el otorgamiento de apoyos y donativos al Sistema DIF Irapuato.

De igual forma el Sistema DIF Irapuato crea la Dirección de Inclusión Social para Personas con Discapacidad, la cual tiene como objetivo promover e incorporar el enfoque de inclusión para contribuir a garantizar los derechos de las personas con discapacidad, dando así respuesta al marco normativo vigente a nivel internacional, nacional y local atendiendo a la población con discapacidad a través de diversos programas que van encaminados a satisfacer sus demandas y necesidades, y el incremento de servicios que se ofrecen en el Sistema DIF Irapuato en favor de las personas con discapacidad.

Finalmente con la expedición del presente Reglamento, se abroga el Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 115, de fecha 20 de Julio del 2006, reformado y derogado en diversas disposiciones mediante acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 88 de fecha 1 de junio del 2007. Permitiendo que el Municipio de Irapuato, Guanajuato cuente con una herramienta

que permite la ejecución de acciones de mejora continua, internas y externas que permiten abordar los retos que enfrenta actualmente la Administración Pública Municipal de Irapuato en lo particular el Sistema DIF Irapuato y promueve su posicionamiento como factor de cambio social en el municipio, además de fortalecer sus estructuras internas.

Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato.

Naturaleza Jurídica

Artículo 2.- Se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de carácter técnico-multidisciplinario y ciudadanizado, mismo que tendrá las atribuciones que en el presente Reglamento se establecen.

Domicilio Legal

Artículo 3.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato, tendrá su domicilio legal, en la ciudad de Irapuato, Guanajuato.

Glosario

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Asistencia Social.** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y las familias, así como la protección física, mental y social de personas y familias en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;
- II. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato;

- III. **Dirección General.** La Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- IV. **Director General.** El Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- V. **Junta de Gobierno.** La Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- VI. **Ley.** La Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- VII. **Ley Orgánica Municipal.** La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VIII. **Municipio.** El Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- IX. **Presidente.** El Presidente de la Junta de Gobierno;
- X. **Reglamento.** El Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Irapuato, Guanajuato;
- XI. **Secretario Técnico.** El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno; y,
- XII. **Sistema DIF.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO GENERAL Y DE LOS FINES DEL SISTEMA DIF

Del objeto del Sistema DIF

Artículo 5.- El Sistema DIF tiene por objeto el proporcionar asistencia social y protección jurídica con calidez a las personas y familias, que por su condición, requieran de servicios especializados para su protección, integración y bienestar, entre otros a:

- I. Niñas, niños, adolescentes y expósitos, en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos al maltrato;
- II. Niños, niñas y adolescentes de doce años que hayan realizado una conducta prevista como delito en las leyes del Estado de Guanajuato;
- III. Adolescentes que estén sujetos a proceso y a quienes se les haya impuesto una medida de las previstas en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato que no sea la de internamiento;
- IV. Mujeres en períodos de gestación o lactancia;
- V. Personas adultas mayores en desamparo, marginación, con discapacidad o sujetos a maltrato;
- VI. Personas con discapacidad por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, alteraciones de los sistemas nerviosos y músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias;
- VII. Personas en condición de indigencia;
- VIII. Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios de asistencia;
- IX. Personas víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;
- X. Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;

- XI. Personas alcohólicas o farmacodependientes;
- XII. Personas habitantes del medio rural, suburbano y urbano, marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- XIII. Personas afectadas por desastres; y,
- XIV. Todas aquellas que por sus circunstancias justifiquen la atención de la asistencia social.

De los fines del Sistema DIF

Artículo 6.- El Sistema DIF tendrá los siguientes fines:

- I. Conformar, regular y coordinar el Sistema Municipal de Asistencia Social;
- II. Establecer la política de asistencia social en el Municipio, conforme a los programas de la Federación y del Estado;
- III. Fomentar y apoyar a las organizaciones de asistencia social integradas por personas físicas y morales sin propósito de lucro, que tengan como objeto procurar el asilo, alojamiento, abastecimiento alimentario, apoyo y bienestar físico y mental de personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de asistencia social, sin perjuicio de las facultades que al efecto correspondan a otras dependencias;
- IV. Emitir observaciones y recomendaciones para asegurar el adecuado funcionamiento de las organizaciones de asistencia social que presten servicios a personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de asistencia social;
- V. Construir una red social para favorecer las oportunidades de desarrollo humano en los grupos en condición de vulnerabilidad, a través de la autogestión, la solidaridad, la subsidiariedad, la justicia y la equidad;
- VI. Promover y prestar, directamente, servicios de asistencia social;
- VII. Promover y apoyar el desarrollo humano y social de las personas y grupos en condición de marginación;
- VIII. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas, niños y adolescentes;
- IX. Promover y realizar acciones de apoyo educativo y de capacitación para el trabajo, la producción y el auto empleo a la población en condición de vulnerabilidad, propiciando su integración familiar y social;
- X. Operar los programas de Asistencia Social que ofrece el Sistema Estatal en el Municipio;
- XI. Promover la prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social y familiar a los grupos en condición de vulnerabilidad, personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y que viven violencia en el ámbito familiar;
- XII. Apoyar en el ejercicio de la tutela a personas con discapacidad mental, que corresponda al Municipio, en los términos de las leyes respectivas;
- XIII. Apoyar al mejoramiento de la dieta familiar;
- XIV. Fomentar la utilización del tiempo libre de las familias y fortalecer los vínculos, la solidaridad y la responsabilidad familiar;

- XV. Participar en programas de salud integral, rehabilitación y educación especial;
- XVI. Fomentar la inclusión de las personas con discapacidad a la vida social, económica y cultural;
- XVII. Proporcionar servicios asistenciales a niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores en condición de vulnerabilidad, así como a personas de escasos recursos;
- XVIII. Implementar las acciones que la normativa vigente señale como obligación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y,
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones en la materia.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA DIF

Del patrimonio del Sistema DIF

Artículo 7.- El patrimonio del Sistema DIF se integrará con:

- I. Las aportaciones que le destine el Ayuntamiento en su presupuesto anual;
- II. Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su propiedad;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal le otorguen;
- IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales;
- V. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley Orgánica Municipal; y,
- VII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DIF

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Órganos del Sistema DIF

Artículo 8.- El Sistema DIF para su funcionamiento, estará integrado por:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Voluntariado; y,

III. Una Dirección General.

Los órganos del Sistema DIF, realizarán sus funciones conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Integración de la Junta de Gobierno

Artículo 9.- La Junta de Gobierno, será la máxima autoridad del Sistema DIF y estará integrada por:

- I. **Un Presidente;** que será el Presidente Municipal o la persona que este designe;
- II. **Un Secretario Técnico;** que será el Director General; y,
- III. **Nueve Consejeros,** quienes serán los siguientes:
 - a) Tres integrantes del Ayuntamiento, debiendo ser dos de la fracción mayoritaria y otro de la fracción correspondiente a la primera minoría, mismos que serán aprobados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal;
 - b) Secretario del Ayuntamiento;
 - c) Tesorero Municipal;
 - d) Contralor Municipal;
 - e) Director General de Desarrollo Social y Humano; y,
 - f) Dos Consejeros Ciudadanos; que serán dos personas integrantes de la sociedad civil, que realicen actividades afines al objeto del Sistema DIF.

Por cada Consejero propietario se nombrará un suplente, salvo por quienes integran el Ayuntamiento, acreditados debidamente para representarlos. Los suplentes serán designados de la misma forma que los Consejeros propietarios.

De la sesión de instalación

Artículo 10.- La instalación de la Junta de Gobierno, se llevará a cabo en la sesión de instalación, que se celebrará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la Administración Pública Municipal, la cual será convocada por el Secretario del Ayuntamiento quién fungirá como Secretario Técnico, dicha instalación se realizara una vez aprobada la Junta de Gobierno por el Ayuntamiento.

Nombramiento de los Consejeros Ciudadanos de la Junta de Gobierno

Artículo 11.- El Ayuntamiento nombrará a propuesta del Presidente Municipal dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de inicio de cada Administración Municipal a los Consejeros Ciudadanos propietarios y suplentes, quienes duraran en su cargo 3 años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual por una sola vez.

De la remoción de los Consejeros Ciudadanos de la Junta de Gobierno

Artículo 12.- Los Consejeros Ciudadanos de la Junta de Gobierno, podrán ser removidos de sus cargos, por el Ayuntamiento cuando en el desempeño del mismo cometan faltas graves, que perjudique el buen desempeño de las funciones del Sistema DIF o cause perjuicio a su patrimonio, previo dictamen de la Junta de Gobierno.

De las faltas de los Consejeros Ciudadanos de la Junta de Gobierno

Artículo 13.- La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres reuniones de la Junta de Gobierno, de alguno de los Consejeros Ciudadanos, se tomará como ausencia definitiva, debiendo designarse por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, al nuevo miembro.

Carácter honorífico de los cargos de los integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 14.- Los cargos como integrantes de la Junta de Gobierno, son honoríficos, por lo tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Invitación para participar a otros representantes

Artículo 15.- La Junta de Gobierno, podrá invitar con voz pero sin voto a representantes de otras dependencias o entidades públicas Federales, Estatales o Municipales, así como a organizaciones privadas, sociales y académicas con el fin de cumplir con el objeto y fines del Sistema DIF.

Facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno

Artículo 16.- La Junta de Gobierno, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Nombrar al Director General;
- II. Solicitar al Ayuntamiento, la aprobación para enajenar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes inmuebles, patrimonio del Sistema DIF;
- III. Crear y aprobar los comités y comisiones necesarias para el cumplimiento del objeto del Sistema DIF;
- IV. Analizar y aprobar los programas institucionales del Sistema DIF;
- V. Analizar y aprobar, el anteproyecto de presupuesto de egresos anual, presentado por el Director General, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento;
- VI. Analizar y aprobar los estados financieros del Sistema DIF presentados por el Director General;
- VII. Analizar y aprobar los informes de actividades del Sistema DIF presentados por el Director General;
- VIII. Autorizar los proyectos de modificaciones al presente reglamento;
- IX. Autorizar la organización general del Sistema DIF;

- X. Nombrar o remover a propuesta del Director General, a los titulares que ocupen las Direcciones de Área del Sistema DIF y la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario del Sistema DIF;
- XII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que se hagan a favor del Sistema DIF;
- XIII. Aprobar los proyectos de inversión;
- XIV. Aprobar los lineamientos y manuales del Sistema DIF;
- XV. Conocer de los contratos y convenios que hayan de celebrarse con Dependencias y Entidades públicas y privadas;
- XVI. Aprobación y creación de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo Temporales para el cumplimiento del objeto y fines del Sistema DIF;
- XVII. Aprobar los programas de mediano plazo a que quedarán sujetos los servicios de asistencia social que preste el Sistema DIF, con base en los programas sectoriales y prioridades presupuestales a que esté sujeto;
- XVIII. Rendir por conducto del Director General los informes trimestrales del Sistema DIF mismo que deberá contener lo que el Ayuntamiento señale o disponga, en caso de no haber disposición al respecto se atenderá:
 - a) Los Ingresos y Egresos, el Presupuesto, la Contabilidad General y el Control de Inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como el programa financiero que contenga la deuda pública y en general, la totalidad de las cuentas que conformen los estados financieros y la cuenta pública;
 - b) El estadístico de consecución de objetivos y análisis porcentual de metas alcanzadas, los que se encuentren en proceso y los plazos para su cumplimiento así como la justificación de aquellos no logrados, todos en materia de asistencia social; y,
 - c) El informe de actividades realizadas durante el periodo de todas y cada una de las áreas definidas en el organigrama.
- XIX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y el cumplimiento del objeto del Sistema DIF.

SECCIÓN PRIMERA DEL PRESIDENTE

Facultades y obligaciones del Presidente

Artículo 17.- El Presidente, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Representar en actividades oficiales al Sistema DIF y delegar dicha representación cuando así lo determine;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;

- IV. Gestionar recursos ante las instancias de gobierno federal, estatal y municipal y sector privado;
- V. Promover la participación activa de la sociedad en la asistencia social;
- VI. Invitar a personas de la sociedad para la integración del Voluntariado;
- VII. Ejercer el voto dirimente en caso de empate; y,
- VIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SECRETARIO TÉCNICO

Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

Artículo 18.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Elaborar las convocatorias con acuerdo del Presidente para las sesiones ordinarias y extraordinarias que la Junta de Gobierno celebre;
- III. Proponer y preparar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Llevar el registro y asistencia de las personas integrantes de la Junta de Gobierno durante las sesiones;
- V. Hacer el escrutinio de votaciones;
- VI. Levantar y dar lectura a las actas de cada una de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno;
- VII. Coordinar y atender las actividades que le sean encomendadas por el Presidente;
- VIII. Dar cuenta de los acuerdos tomados en el acta de la sesión anterior; y,
- IX. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno.

SECCIÓN TERCERA DE LOS CONSEJEROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Facultades y obligaciones de los Consejeros de la Junta de Gobierno

Artículo 19.- Los Consejeros de la Junta de Gobierno, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- III. Proponer acciones que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Sistema DIF; y,
- IV. Las demás facultades que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende la Junta de Gobierno.

SECCIÓN CUARTA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

De las sesiones ordinarias

Artículo 20.- La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria al menos una vez cada tres meses, a citación escrita mediante convocatoria suscrita por el Secretario Técnico.

La citación se deberá realizar por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión, debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día, y en su caso, la información relacionada con la misma.

De las sesiones extraordinarias

Artículo 21.- La Junta de Gobierno celebrará sesiones extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que tratar, y se deberá convocar con al menos 48 horas de anticipación, sin necesidad de que se realicen con las formalidades a que se refiere el artículo anterior.

Derecho a voto de los integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 22.- Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo, con excepción del Secretario Técnico.

Del Quórum

Artículo 23.- El quórum necesario para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se integrará con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes, y para ser válidas se requiere la asistencia del Presidente o del Secretario Técnico, las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los integrantes. En caso de empate, el Presidente además de su voto, tendrá voto de calidad.

De no reunirse quórum necesario para que la sesión sea válida, se emitirá un segundo citatorio para que dicha sesión se celebre dentro de las 48 horas siguientes. En este caso la Junta de Gobierno sesionará válidamente con el número de miembros que asistan a este segundo citatorio.

Actas de sesiones

Artículo 24.- El Secretario Técnico levantará acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

CAPÍTULO III DEL VOLUNTARIADO DEL SISTEMA DIF

SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN Y FACULTADES DEL VOLUNTARIADO

Del objeto del Voluntariado

Artículo 25.- El Voluntariado tiene por objeto, ser la instancia de gestión, promoción y apoyo de las acciones del Sistema DIF.

Artículo 26.- El Voluntariado del Sistema DIF se integrará por:

- I. **Un Presidente del Voluntariado:** Que será el Presidente o la persona que este designe;
- II. **Un Secretario del Voluntariado:** El cual será designado por el Presidente del Voluntariado; y,
- III. **8 Integrantes ciudadanos.**

Nombramiento de los Integrantes ciudadanos del Voluntariado

Artículo 27.- El Presidente del Voluntariado, emitirá por escrito una invitación a ciudadanos con alto espíritu de servicio a la comunidad, para la integración del Voluntariado debiendo instalarse a más tardar 60 días naturales a partir de que inicie la nueva Administración Pública Municipal, designación que será realizada por el Presidente del Voluntariado, los integrantes ciudadanos duraran en su cargo 3 años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual por una sola vez.

Derecho a voto en el Voluntariado

Artículo 28.- Los integrantes del Voluntariado tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo, con excepción del Secretario del Voluntariado quien solo tendrá derecho a voz.

Carácter honorífico de los cargos de los integrantes del Voluntariado

Artículo 29.- Los cargos como integrantes del Voluntariado, son honoríficos, por lo tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

Causas de remoción de los integrantes del Voluntariado

Artículo 30.- A propuesta del Voluntariado los integrantes ciudadanos del Voluntariado podrán ser removidos de sus cargos por el Presidente del Voluntariado, cuando en su desempeño cometan faltas que perjudiquen el buen funcionamiento, la imagen o causen perjuicio o daño al patrimonio del Sistema DIF.

De las facultades y obligaciones del Voluntariado

Artículo 31.- El Voluntariado tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar en los programas de asistencia social que determine el Presidente del Voluntariado;
- II. Asistir y apoyar en los eventos y giras que el Sistema DIF realice, a solicitud del Presidente del Voluntariado o del Director General;
- III. Asistir a reuniones convocadas por el Presidente del Voluntariado;
- IV. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF y el cumplimiento de sus objetivos; y,
- V. Las demás que de manera expresa le asigne el Presidente del Voluntariado y el Director General.

Facultades y obligaciones del Presidente del Voluntariado

Artículo 32.- Son facultades y obligaciones del Presidente del Voluntariado las siguientes.

- I. Asistir a las reuniones del Voluntariado;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Ejercer el voto dirimente en caso de empate;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Voluntariado se cumplan en los términos aprobados y de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Vigilar la correcta ejecución de los planes y programas de trabajo del Voluntariado;
- VI. Formar parte de las comisiones que le encomiende el Voluntariado; y,
- VII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y aquellas que expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

Facultades y obligaciones del Secretario del Voluntariado

Artículo 33.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Voluntariado las siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias con acuerdo del Presidente del Voluntariado para la celebración de las sesiones;
- II. Asistir a las sesiones;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones y dar cuenta del acta de la sesión anterior;
- IV. Autenticar con su firma, los acuerdos y comunicaciones del Voluntariado y las que dirija el Presidente del Voluntariado a nombre de éste;
- V. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Voluntariado, mismas que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas, la firma de los integrantes participantes;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Voluntariado; y,
- VII. Las demás que le confiere este reglamento y el Voluntariado.

Facultades y obligaciones de los Integrantes ciudadanos del Voluntariado

Artículo 34.- Son facultades y obligaciones de los integrantes ciudadanos del Voluntariado las siguientes:

- I. Participar activamente en la ejecución de los programas o planes del Sistema DIF;
- II. Asistir a las reuniones;
- III. Proponer al Voluntariado los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes, programas y proyectos del Sistema DIF;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas;
- V. Solicitar la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones; y,
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento y las que les encomiende el Voluntariado.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DEL VOLUNTARIADO

De las sesiones ordinarias

Artículo 35.- El Voluntariado sesionará en forma ordinaria por lo menos cinco veces al año.

Para la celebración de las sesiones, el Presidente del Voluntariado emitirá convocatoria debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día, y en su caso, la información relacionada con la misma. La citación se deberá realizar por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en la que se celebrará la sesión.

De las sesiones extraordinarias

Artículo 36.- El Voluntariado celebrará sesiones extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que tratar, sin necesidad de que la citación se realice con las formalidades a que se refiere el artículo anterior.

Del quórum y votaciones

Artículo 37.- Para que el Voluntariado pueda sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, pero contando necesariamente con la presencia del Presidente del Voluntariado o del Secretario del Voluntariado; sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente del Voluntariado además de su voto, tendrá voto de calidad.

De las actas

Artículo 38.- El Secretario del Voluntariado levantará acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos tomados por el Voluntariado y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

De las faltas de los integrantes ciudadanos del Voluntariado

Artículo 39.- La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres reuniones del Voluntariado, de alguno de los Integrantes ciudadanos, se tomará como ausencia definitiva, debiendo realizar invitación por el Presidente del Voluntariado, al nuevo miembro.

**CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**SECCIÓN PRIMERA
DEL DIRECTOR GENERAL**

Nombramiento del Director General

Artículo 40. El Director General, será nombrado por la Junta de Gobierno y ratificado por el Presidente Municipal, el cual realizará sus funciones conforme a este Reglamento y a los acuerdos de la Junta de Gobierno, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual de cada ejercicio fiscal.

El Director General durará en funciones tres años y podrá ser reelecto por una sola vez.

El Director General, devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del Sistema DIF.

Facultades del Director General

Artículo 41.- El Director General tendrá las siguientes facultades:

- I. Informar a la Junta de Gobierno el Plan de actividades y Programas que institucionalmente se integren en el Plan de Gobierno Municipal;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes de actividades administrativas, operativas y estados financieros con la periodicidad que dispongan los ordenamientos aplicables, acompañados de los comentarios que estime pertinentes a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formule la persona nombrada como comisario;
- IV. Rendir al Ayuntamiento informes trimestrales del ejercicio de las funciones del Sistema DIF;
- V. Presentar para conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Sistema DIF, los planes de labores, rendir los informes de su ejercicio, así como la estimación de ingresos;
- VI. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno a las personas titulares de las Direcciones de Área y Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes adscritas a la Dirección General;

- VIII. Designar y remover libremente al personal de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, así como el de las coordinaciones de cada área;
- IX. Expedir o autorizar los nombramientos del personal y llevar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
- X. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema DIF con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
- XI. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto y los fines del Sistema DIF previa aprobación de la Junta de Gobierno;
- XII. Representar jurídicamente al Sistema DIF como Apoderado General para Pleitos y Cobranzas, con facultades Generales para Actos de Administración y aquellas que requieran cláusula especial conforme a la Ley aplicable en la materia, incluyendo las facultades contenidas en el artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo y delegar o sustituir esta representación en uno o más apoderados para que las ejerzan individual o conjuntamente;
- XIII. Otorgar mediante instrumento notarial, Poder General para Pleitos y Cobranzas, con cláusula especial para los asuntos que así lo requieran, haciendo de conocimiento a la Junta de Gobierno;
- XIV. Participar en los Consejos, Comisiones, Sistemas y Comités por instrucción del Presidente Municipal y en los que por disposición legal o reglamentaria deba formar parte;
- XV. Ejercer los actos de dominio, autorizados por la Junta de Gobierno; sobre bienes inmuebles, previa desafectación y autorización del Ayuntamiento, por acuerdo de su mayoría calificada cuando sea procedente y que sea necesario para el cumplimiento del objeto y fines del Sistema DIF, en los términos de la legislación aplicable;
- XVI. Formular los proyectos y modificaciones del presente reglamento en términos de la legislación aplicable;
- XVII. Formular proyectos de lineamientos, manuales, y disposiciones normativas interiores del Sistema DIF y someterlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;
- XVIII. Recibir los donativos de instituciones públicas o privadas que se desempeñan en el campo de la asistencia social, de conformidad a lo establecido a la normatividad aplicable informando a la Junta de Gobierno;
- XIX. Autorizar el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que se desempeñan en el campo de la asistencia social, de conformidad a lo establecido a la normatividad aplicable, previo conocimiento de la Junta de Gobierno;
- XX. Autorizar el otorgamiento de apoyos derivados de los programas del Sistema DIF a las personas más desfavorecidas en el Municipio; y,
- XXI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores o que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno; el Ayuntamiento y las que señalen las disposiciones legales aplicables.

Estas facultades y obligaciones serán indelegables.

De las suplencias

Artículo 42.- Las faltas por licencia, permiso o causa justificada, o remoción del Director General, serán cubiertas por quien designe la Junta de Gobierno.

Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada de las áreas adscritas a la Dirección General, serán suplidas por quien determine el Director General.

Para su cumplimiento se emitirá escrito dirigido a quien sea nombrado.

CAPÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

De las Áreas del Sistema DIF

Artículo 43.- Para el cumplimiento de sus fines el Sistema DIF contará con las siguientes áreas:

- I. La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- II. La Dirección Administrativa;
- III. La Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento;
- IV. La Dirección de Desarrollo Institucional;
- V. La Dirección de Servicios Generales;
- VI. La Dirección de Relaciones Laborales y Desarrollo del Capital Humano;
- VII. La Dirección de Inclusión Social para Personas con Discapacidad;
- VIII. La Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- y,
- IX. Los Centros Multidisciplinarios para prevenir, atender y erradicar la violencia.

Para el cumplimiento de sus fines el Sistema DIF contará con la estructura orgánica y áreas que permita el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Facultades y obligaciones de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas

Artículo 44.- La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar a la Dirección General de los asuntos a su cargo y responsabilidad;

- II. Supervisar el correcto desempeño de las facultades y obligaciones del personal a su cargo;
- III. Establecer el control de los recursos materiales y técnicos de esta Coordinación a su cargo para su optimización y racionalización;
- IV. Elaborar el plan de trabajo del área a su cargo, el cual deberá ser acorde con el Programa de Vulnerabilidad Social del Sistema DIF y el Programa de Gobierno Municipal;
- V. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a su coordinación y someterlos a consideración de la Dirección General;
- VI. Establecer los lineamientos generales para la planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias y las campañas de comunicación social;
- VII. Establecer las bases, formatos y/o manuales de comunicación interna y externa para unificar la imagen institucional;
- VIII. Determinar y establecer una agenda que permita el posicionamiento de la imagen pública y política de quienes representan a la institución;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia;
- X. Generar estrategias para la difusión de los programas, acciones y logros del Sistema DIF, previo acuerdo con el Presidente y la Dirección General;
- XI. Desarrollar y poner en marcha campañas informativas y estrategias de comunicación para la difusión de programas, eventos o foros del Sistema DIF, previo acuerdo con la Secretaría Particular del Presidente Municipal;
- XII. Asesorar y orientar en el ámbito de sus facultades, al Presidente, a la Dirección General, a las Direcciones, a la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y a las coordinaciones del Sistema DIF, en cuanto a la atención y presentación de información ante los medios de comunicación;
- XIII. Apoyar y cubrir la realización de los eventos oficiales del Sistema DIF;
- XIV. Realizar los enlaces con los medios de comunicación masivos para dar difusión a los programas y servicios del Sistema DIF;
- XV. Ejecutar la logística de giras y eventos institucionales en coordinación con otras unidades del Sistema DIF, dependencias municipales, estatales y otras;
- XVI. Coordinar las relaciones públicas internas y externas del Presidente y de la Dirección General;
- XVII. Coordinar la imagen institucional del Sistema DIF;
- XVIII. Dar seguimiento al proceso de atención de las peticiones y sugerencias que ingresan a través de redes sociales y medios de comunicación;
- XIX. Preparar, en vinculación con la Dirección General y sus áreas y coordinaciones, el análisis sobre temas coyunturales para el desarrollo de contenido en los medios masivos de comunicación como: radio, televisión, redes sociales y medios impresos y elaborar una síntesis informativa para el Presidente y de la Dirección General;

- XX. Diseñar productos de publicidad visual y electrónica, de acuerdo a los requerimientos del Presidente y de la Dirección General;
- XXI. Recabar, elaborar y difundir oportunamente información para la emisión de boletines a los medios y coordinar las ruedas de prensa del Sistema DIF; y,
- XXII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por el Presidente o la Dirección General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Facultades y obligaciones de la Dirección Administrativa

Artículo 45.- La Dirección Administrativa tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar a la Dirección General, de los asuntos de las áreas adscritas a su cargo y responsabilidad;
- II. Cumplir y hacer cumplir en las áreas del Sistema DIF las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos financieros y materiales;
- III. Elaborar el plan de trabajo anual del área su cargo;
- IV. Administrar los recursos materiales y financieros que le sean asignados al Sistema DIF para el logro de sus objetivos;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
- VI. Suscribir y otorgar títulos de crédito de los denominados cheques, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en forma conjunta con el Director General;
- VII. Aplicar las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas con relación a la Hacienda Pública;
- VIII. Formular y someter a consideración de la Dirección General para su posterior autorización de la Junta de Gobierno y el Ayuntamiento el proyecto de conceptos y tarifas a incluirse en la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Gto y las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IX. Coordinar a las áreas de la Dirección General y coordinaciones, en la elaboración de los anteproyectos anuales de Pronósticos de Ingresos y Presupuesto de Egresos;
- X. Formular los proyectos de pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Sistema DIF;
- XI. Proponer a la Dirección General las modificaciones a los presupuestos aprobados para la Dirección General, sus áreas y Coordinaciones para su posterior autorización de la Junta de Gobierno aprobadas por el Ayuntamiento;
- XII. Controlar y dar seguimiento al pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Sistema DIF;

- XIII. Recaudar, concentrar y verificar los ingresos que le correspondan al Sistema de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Gto, Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Irapuato, Gto., para el ejercicio fiscal correspondiente y otros conceptos relacionados;
- XIV. Operar y controlar la inversión de los recursos financieros administrados por el Sistema DIF de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Emitir los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del Sistema DIF estableciendo las medidas necesarias para homogeneizar y ejercer un mejor control del gasto público, con aprobación de la Junta de Gobierno;
- XVI. Llevar a cabo los procesos y realizar las adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Elaborar los contratos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y los demás convenios de conformidad con el Presupuesto de Egresos, aprobado por el Ayuntamiento y que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de objeto y fines así como el funcionamiento del Sistema DIF;
- XVIII. Controlar y vigilar los materiales y bienes muebles adquiridos, donados y otros que estén al cuidado del Sistema DIF;
- XIX. Realizar la adecuada distribución de los materiales y bienes muebles adquiridos y donados, así como su correcto manejo dentro del almacén;
- XX. Llevar la contabilidad general del Sistema DIF, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, manteniendo un control y seguimiento de la cuenta pública;
- XXI. Autorizar el adecuado pago de las obligaciones contraídas por el Sistema DIF, en función de sus disponibilidades, de acuerdo y con cargo al Presupuesto de Egresos autorizado por el Ayuntamiento y con fundamento en las leyes aplicables de la materia;
- XXII. Verificar el cumplimiento y registro de las obligaciones fiscales que tenga el Sistema DIF, dentro de los límites que establecen las leyes aplicables;
- XXIII. Solicitar a las áreas de la Dirección General y coordinaciones cualquier información o documentación para integrar la cuenta pública del Sistema DIF;
- XXIV. Remitir a la Tesorería Municipal, la Cuenta Pública del Sistema DIF en los plazos y periodos que determinen las disposiciones legales aplicables;
- XXV. Elaborar, controlar y resguardar los documentos que conforman la cuenta pública municipal en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Emitir trimestralmente los estados financieros e informes presupuestales presentándolos al Director General;
- XXVII. Atender las observaciones derivadas de la revisión a la cuenta pública del Sistema DIF para dar respuesta a los órganos de revisión correspondientes, en razón del registro de las operaciones presupuestales y contables efectuadas por esta Dirección; y,
- XXVIII. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por la Junta de Gobierno y la Dirección General.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN,
SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

***De las facultades y obligaciones de la Dirección de Planeación, Evaluación,
Supervisión y Seguimiento***

Artículo 46.- La Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar a la Dirección General de los asuntos de las áreas adscritas a su cargo y responsabilidad;
- II. Elaborar el plan de trabajo anual del área a su cargo, el cual deberá ser acorde con Programa de Vulnerabilidad Social del Sistema DIF y los Planes Municipal de Desarrollo y de Gobierno;
- III. Cumplir y hacer cumplir, en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración y mejora continua de los recursos humanos y materiales;
- IV. Coordinar la dirección, supervisión y cumplimiento de las facultades de las coordinaciones a su cargo;
- V. Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Sistema DIF;
- VI. Representar, cuando así sea requerido, al Director General, para fungir como enlace para el seguimiento de objetivos municipales en los que el Sistema DIF participe;
- VII. Coordinar las acciones de los programas en los que participe el Sistema DIF para el cumplimiento de los objetivos municipales;
- VIII. Apoyar a la Dirección General y Coordinaciones de programas a su cargo en el proceso de definición y seguimiento de metas y estrategias en materia de planeación de los proyectos y programas asistenciales;
- IX. Diseñar e instrumentar el proceso de monitoreo con el objetivo de supervisar las acciones y su impacto de las coordinaciones de programas a su cargo;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
- XI. Coordinar la evaluación de los programas municipales y estatales a su cargo, en los términos de la normativa aplicable;
- XII. Revisar y autorizar los informes mensuales, trimestrales y anuales de los programas de asistencia social que el DIF Estatal y el Ayuntamiento soliciten;
- XIII. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a su Dirección y someterlos a consideración de la Dirección General;
- XIV. Proporcionar la información necesaria de su área y de todos los programas del Sistema DIF, para la elaboración de los informes, mensual, trimestral y anual que sean solicitados por la Dirección General;
- XV. Supervisar el desempeño de los programas de la dirección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XVI. Generar y sistematizar la información de las coordinaciones adscritas para el informe anual de actividades del Sistema DIF con la formalidad que le instruya el Presidente;
- XVII. Formular, coordinar y Sistematizar los procedimientos para la integración, actualización y seguimiento del Padrón único de beneficiarios del Sistema DIF;
- XVIII. Dar seguimiento a los avances y generar los informes trimestrales sobre la captura de los apoyos en el padrón único de beneficiarios;
- XIX. Promover la mejora continua de los procesos, trámites, servicios y ejercicio del presupuesto de las coordinaciones que correspondan a esta Dirección; y,
- XX. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por la Dirección General.

De las Coordinaciones de Programas de la Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento.

Artículo 47.- La Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento, tiene bajo su adscripción las siguientes coordinaciones de programas:

- I. Atención a Personas Adultas Mayores y Centros de Desarrollo Gerontológico;
- II. Coordinación de atención a niños, niñas y adolescentes en situación extraordinaria (CANNASE);
- III. Prevención de Riesgos Psicosociales;
- IV. Centro Asistencial de Desarrollo Infantil;
- V. Fortalecimiento Familiar;
- VI. Mi casa Diferente;
- VII. Comunidad diferente;
- VIII. DIF en tu comunidad;
- IX. Capacitaciones;
- X. Educación Abierta;
- XI. Escuela de enfermería;
- XII. Atención Médica;
- XIII. Atención Psicológica;
- XIV. Atención Dental;
- XV. Atención de Rehabilitación;
- XVI. Programa de Asistencia Alimentaria;
- XVII. Asistencia Social; y,
- XVIII. Estancia DIF.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Institucional

Artículo 48.- La Dirección de Desarrollo Institucional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar a la Dirección General de los asuntos a su cargo y responsabilidad;
- II. Elaborar el plan de trabajo anual del área a su cargo, el cual deberá ser acorde con Programa de Vulnerabilidad Social del Sistema DIF y los planes municipal de desarrollo y de gobierno;
- III. Supervisar el correcto desempeño de las facultades del personal a su cargo;
- IV. Establecer el control de los recursos materiales y técnicos de esta Dirección a su cargo para su optimización y racionalización;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
- VI. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a su Dirección y someterlos a consideración de la Dirección General;
- VII. Proponer al Director General las políticas, lineamientos y criterios técnicos que deben aplicarse en materia de planeación, modernización, desarrollo y cultura institucional, para el debido cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF;
- VIII. Coordinar en vinculación con la Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Sistema DIF;
- IX. Establecer planes, programas y proyectos de carácter organizacional y de control institucional;
- X. Evaluar en coordinación con la Dirección General y la Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento, el Programa Anual de Trabajo del Sistema DIF;
- XI. Impulsar una cultura de calidad institucional;
- XII. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño en ámbitos sociales relacionados con las familias y, en vinculación con la Dirección General y la Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento, proponer estrategias para mejorarlos;
- XIII. Apoyar a la Dirección General y a la Dirección de Planeación, Evaluación, Supervisión y Seguimiento en el proceso de definición y seguimiento de metas y acciones en materia de planeación de los proyectos y programas del Sistema DIF;
- XIV. Integrar la información de los programas y proyectos para los Informes trimestrales y el Informe Anual del Presidente;
- XV. Coordinar el proceso de conformación de propuestas de proyectos de inversión del Sistema DIF;
- XVI. Integrar la información del Sistema DIF para el informe de gobierno de la Presidencia Municipal;
- XVII. Conocer de las acciones del Sistema DIF, en donde del Director General tenga nombramiento con el objetivo de sistematizar la información que se genere;
- XVIII. Coordinar la vinculación con organizaciones de la sociedad civil del municipio;

- XIX. Planear, documentar y establecer la logística para la realización de los eventos institucionales que el Sistema DIF requiere, en coordinación con otras áreas del Sistema DIF, Dependencias Municipales, Estatales, Federales y/u Organizaciones de la Sociedad Civil;
- XX. Dar seguimiento a empresas, Instituciones o Dependencias para entrega de la información que corresponda y soliciten para el otorgamiento de apoyos y donativos al Sistema DIF;
- XXI. Coordinar el proceso, establecer criterios y lineamientos, para el diseño y elaboración de Manual de proyectos Institucionales;
- XXII. Dar seguimiento a los indicadores del Presupuesto Basado en Resultados;
- XXIII. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, que deriven del Reglamento de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Irapuato, Guanajuato;
- XXIV. Coordinarse con las Secretarías Ejecutivas Federal y Estatal para la articulación de la política municipal, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento con el objeto de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXV. Coadyuvar con la Dirección General y sus áreas para dar respuesta a las solicitudes de información provenientes de la Plataforma Nacional de Transparencia de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXVI. Coadyuvar con la Dirección General y sus áreas para recabar la información necesaria para dar cumplimiento a las solicitudes recibidas en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XXVII. Las demás que le encomiende el Presidente o el Sistema Municipal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y,
- XXVIII. Las demás que le confiera la normativa vigente que aplique desde los tres órdenes de gobierno; y las que de manera expresa le sean asignadas por la Dirección General.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Facultades y obligaciones de la Dirección de Servicios Generales

Artículo 49.- A la Dirección de Servicios Generales le competen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar a la Dirección General de los asuntos a su cargo y responsabilidad;
- II. Elaborar el plan de trabajo anual del área a su cargo, el cual deberá ser acorde con los planes municipal de desarrollo y de gobierno;
- III. Supervisar el correcto desempeño de las facultades del personal a su cargo;

- IV. Establecer el control de los recursos materiales y técnicos de esta Dirección para su optimización y racionalización;
- V. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a esta Dirección y someterlos a consideración de la Dirección General;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
- VII. Coordinar y generar el registro de inventario, catálogo y control de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF;
- VIII. Coordinar y proporcionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF;
- IX. Efectuar la remodelación y acondicionamiento de inmuebles del Sistema DIF;
- X. Establecer el control de suministro de combustibles y lubricantes asignados a los vehículos del Sistema DIF;
- XI. Atender las solicitudes de los servicios de transporte para los distintos programas del Sistema DIF;
- XII. Atender las solicitudes de mantenimiento de los vehículos del Sistema DIF;
- XIII. Comunicarse y coordinarse con los diversos órganos del Sistema DIF para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Atender los requerimientos solicitados para la realización de los eventos que el Sistema DIF, con los recursos materiales y humanos, en coordinación con las áreas correspondientes;
- XV. Controlar, vigilar, analizar y tramitar los pagos de los servicios básicos del Sistema DIF;
- XVI. Dar seguimiento a los siniestros en que estén implicados bienes del Sistema DIF en los términos establecidos en los contratos de seguro y demás normativa aplicable;
- XVII. Vigilar el uso y mantenimiento adecuado de los bienes del Sistema DIF destinados a las diferentes áreas;
- XXVIII. Solicitar y proponer la contratación de los servicios necesarios para la remodelación, acondicionamiento, mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Sistema DIF;
- XIX. Coordinar y dar seguimiento a la concentración de unidades vehiculares del Sistema DIF durante los periodos vacacionales y electorales, depositándolas en el lugar designado para tal efecto;
- XX. Supervisar los servicios de mantenimiento o reparación de unidades vehiculares propiedad del Sistema DIF, realizados en talleres designados;
- XXI. Llevar y mantener actualizado el historial de mantenimiento de cada una de las unidades que integran el parque vehicular del Sistema DIF;
- XXII. Proponer la implementación de mecanismos y lineamientos para hacer más eficiente el uso de las unidades propiedad del Sistema DIF;
- XXIII. Realizar las altas y bajas del parque vehicular del Sistema DIF en apego a la normativa aplicable en el Municipio; y,
- XXIV. Las demás que de manera expresa le sean asignadas por la Dirección General.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y DESARROLLO DEL
CAPITAL HUMANO

Facultades y obligaciones de la Dirección de Relaciones Laborales y
Desarrollo del Capital Humano

Artículo 50.- A la Dirección de Relaciones Laborales y Desarrollo del Capital Humano le competen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar a la Dirección General de los asuntos de su área de competencia y responsabilidad;
- II. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a su dirección y someterlos a consideración de la Dirección General;
- III. Llevar el registro y control administrativo de la totalidad del personal al servicio del Sistema DIF;
- IV. Elaborar, cumplir, vigilar y revisar anualmente el convenio sobre las condiciones generales de trabajo con el sindicato;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
- VI. Establecer las condiciones generales de trabajo;
- VII. Establecer los lineamientos para la selección, contratación, inducción, promoción, cambios de adscripción, licencias y bajas del personal del Sistema DIF; así como la realización de los trámites necesarios para la contratación del personal;
- VIII. Elaborar el tabulador de sueldos del personal del Sistema DIF y el catálogo general de puestos, así mismo se encargará de hacer las modificaciones correspondientes;
- IX. Elaborar y tramitar los procesos de liquidación laboral del personal del Sistema DIF;
- X. Formular las nóminas de pago, verificar su cumplimiento, calcular y realizar la retención de impuestos y reportar a la Dirección Administrativa los movimientos correspondientes;
- XI. Proporcionar oportunamente la documentación e información necesaria y dar seguimiento a los procesos en materia laboral en los que el Sistema DIF sea parte;
- XII. Atender, conciliar y dar seguimiento a los asuntos y juicios en materia laboral en los que el Sistema DIF sea parte;
- XIII. Proponer a la Dirección General los programas de capacitación y desarrollo humano en general para el personal del Sistema DIF;
- XIV. Proponer a la Dirección General los sistemas de evaluación de desempeño de los recursos humanos;
- XV. Establecer, coordinar y vigilar la aplicación de medidas de seguridad e higiene en el trabajo, con las áreas competentes;
- XVI. Proponer los sistemas de incentivos y prestaciones; y,
- XVII. Las demás que de manera expresa le asigne la Dirección General.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD

Facultades y obligaciones de la Dirección de Inclusión Social para Personas con Discapacidad

Artículo 51.- A la Dirección de Inclusión Social para Personas con Discapacidad le competen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar al Director General de los asuntos a su cargo y responsabilidad;
- II. Elaborar el plan de trabajo anual del área a su cargo, el cual deberá ser acorde con Programa de Vulnerabilidad Social del Sistema DIF y los planes municipal de desarrollo y de gobierno;
- III. Supervisar el correcto desempeño de las facultades del personal a su cargo;
- IV. Establecer el control de los recursos materiales y técnicos de la Dirección a su cargo para su optimización y racionalización;
- V. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a su dirección y someterlos a consideración de la Dirección General;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
- VII. Promover la incorporación del enfoque de inclusión social en las acciones, programas y proyectos e infraestructura del Sistema DIF, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- VIII. Generar la información estadística, cuantitativa y cualitativa, en materia de inclusión social y discapacidad, en coordinación con la Dirección General y la Dirección de Desarrollo Institucional;
- IX. Fungir como enlace de vinculación con empresas, dependencias y organismos municipales, estatales y federales, instancias académicas y organizaciones de la sociedad civil para la generación de las políticas públicas en materia de discapacidad e inclusión social;
- X. Generar informes sobre las personas con discapacidad que se atienden en el municipio;
- XI. Proponer y operar programas de capacitación y desarrollo humano en general para las personas con discapacidad;
- XII. Desarrollar e implementar el programa de actividades anuales para personas con discapacidad en el municipio;
- XIII. Implementar el programa de Inclusión laboral para personas con discapacidad en el municipio; y,
- XIV. Las demás que de manera expresa le asigne la Dirección General.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES

Facultades y obligaciones de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 52.- A la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, le competen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer los programas y acciones al Director General;
- II. Formular los planes, programas y proyectos de presupuesto correspondientes a la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y someterlos a consideración de la Dirección General;
- III. Procurar la capacitación del personal a su cargo;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;
- V. Dirigir y supervisar las acciones del personal a su cargo y dar cumplimiento a las metas de la Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales o municipales, en el ámbito de su competencia, respecto a los programas de asistencia jurídica a favor de las personas beneficiarias de la asistencia social;
- VII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que se presuman constitutivos de delitos y que tenga conocimiento en el cumplimiento de sus funciones; así como ante la Procuraduría de los Derechos Humanos u otras autoridades;
- VIII. Canalizar a los Centros Multidisciplinarios para prevenir, atender y erradicar la violencia, todos aquellos casos que refieran violencia, de los cuales se tenga conocimiento con motivo del desempeño de sus funciones;
- IX. Procurar la protección física y psicológica de niñas, niños, adolescentes y personas adultas que lo requieran;
- X. Atender con oportunidad y eficacia los juicios en los cuales tenga la representación del interés jurídico de las personas en condición de vulnerabilidad;
- XI. Asesorar a las personas y canalizarlas con las autoridades competentes para que atiendan su caso;
- XII. Vincularse y coordinarse con las instituciones que corresponda para la ejecución de las acciones de su competencia;
- XIII. Otorgar la Asistencia Jurídica a que se refiere el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- XIV. Delegar las facultades que considere necesarias a las Coordinaciones correspondientes del área;
- XV. Entregar los informes que se le soliciten;
- XVI. Fungir como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de los artículos 139 de la Ley General

- de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y el 98 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XVII. Recibir las quejas y denuncias por restricción y vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes que sucedan en el municipio al que pertenecen e informar de ello a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XVIII. Brindar la protección y atención necesaria a las niñas, niños y adolescentes que se dejen bajo su custodia o resguardo o que se canalicen para su atención e informar de dicha situación a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, dicha atención debe incluir por lo menos:
- a. Atención médica y psicológica;
 - b. Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y,
 - c. La inclusión, en su caso, de la red familiar de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- XIX. Auxiliar a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato en la elaboración de diagnósticos y planes de restitución sobre los derechos de las niñas, niños o adolescentes;
- XX. Ejecutar las medidas de protección especial que, a su cargo, determine la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XXI. Dar seguimiento a los planes de restitución aprobados por la Procuraduría Estatal y que se refieran a las niñas, niños y adolescentes;
- XXII. Acatar los lineamientos y procedimientos para la restitución de los derechos, así como los planes y medidas de protección, de Niñas, Niños y Adolescentes que establezca la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños, y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XXIII. Auxiliar a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato en la prestación de la asesoría y representación coadyuvante y en suplencia a que alude el artículo 40 fracción III de la Ley;
- XXIV. Recibir comunicaciones oficiales dirigidas a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y canalizarlas a ésta de forma inmediata;
- XXV. Auxiliar a la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato en la atención de las diligencias judiciales y administrativas que le competan;
- XXVI. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato en la supervisión de Centros y Organizaciones de Asistencia Social;
- XXVII. Representar ante el Ministerio Público a las niñas, niños y adolescentes que sean testigos de la comisión de algún delito;

- XXVIII. Determinar con el equipo multidisciplinario cuándo resulte procedente la reintegración familiar de una niña, niño y adolescente resguardado en Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o bien lo que proceda legalmente en su caso;
- XXIX. Colaborar en la conformación del Sistema Estatal de Información;
- XXX. Asesorar y representar a las niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales y administrativos en los términos de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables;
- XXXI. Entregar los informes que se le soliciten;
- XXXII. Las demás que se desprendan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables; y,
- XXXIII. Las demás que la Dirección General le encomiende.

SECCIÓN NOVENA DE LOS CENTROS MULTIDISCIPLINARIOS PARA PREVENIR, ATENDER Y ERRADICAR LA VIOLENCIA

De las facultades y obligaciones de los Centros Multidisciplinarios para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia

Artículo 53.- Los Centros Multidisciplinarios para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Informar y proponer los programas y acciones al Director General en materia de su competencia y responsabilidad;
- II. Formular los programas y proyectos de presupuesto correspondientes a esta Dirección y someterlos a consideración de la Dirección General;
- III. Cumplir y hacer cumplir en el área a su cargo las políticas y lineamientos establecidos para la administración y mejora continua del personal;
- IV. Capacitar a las personas responsables de la operación de los programas y acciones;
- V. Planear, dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema DIF que tengan por objeto la prestación de servicios jurídicos a favor de personas en situación de violencia;
- VI. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus facultades y el cumplimiento de sus objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo;

- VII. Supervisar el correcto desempeño del personal a su cargo;
- VIII. Atender a las personas receptoras y generadoras de violencia, los cuales deberán atender casos de violencia que se presenten de acuerdo las atribuciones previstas en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato. Los servicios proporcionados y solicitados por los Centros serán gratuitos; y,
- IX. Las demás facultades que se establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables y las que encomiende la Dirección General.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Órgano de Vigilancia

Artículo 54.- La vigilancia y control del cumplimiento del objeto y atribuciones asignadas al Sistema DIF estará a cargo de un Comisario, el cual vigilará el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas y la fiscalización contable, así como procurar la prevención efectiva de conductas contrarias a la normatividad, debiendo de efectuar su labor en plena colaboración con la Contraloría Municipal.

Nombramiento del Comisario y requisitos

Artículo 55.- El Comisario del Sistema DIF será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, durará en su cargo tres años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión; dependerá orgánica, funcional y presupuestalmente del Sistema DIF y deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delito grave ni tampoco por delito de robo, fraude, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama;
- III. No haber sido Director General o Titular de las Áreas del Sistema DIF;
- IV. No ocupar cargos directivos en partido político alguno;
- V. Ser profesional en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas;
- VI. Contar preferentemente con una experiencia mínima de tres años; y,
- VII. Ser de reconocida honradez.

Facultades del Comisario

Artículo 56.- Corresponde al Comisario ejercer las siguientes facultades en colaboración con la Contraloría Municipal en lo conducente:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Sistema DIF, se hagan de acuerdo con lo que dispongan los programas y presupuestos aprobados;

- II. Practicar las revisiones de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran para el buen funcionamiento del Sistema DIF;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Sistema DIF;
- IV. Elaborar el programa anual de actividades de acuerdo a su competencia y en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de la Junta de Gobierno a las que sea convocado;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema DIF;
- VII. Informar al Ayuntamiento sobre el debido cumplimiento de las acciones inherentes y los procedimientos administrativos del Sistema DIF;
- VIII. Rendir informes trimestrales al Ayuntamiento que contengan su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, recuperación de la cartera y pago de pasivos;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno, la periodicidad y objetivo de revisiones a la Dirección General y Direcciones de Área del Sistema DIF;
- X. Solicitar la información necesaria para el cumplimiento de su encargo;
- XI. Participar en las sesiones del Comité de adquisiciones, enajenaciones arrendamientos y contratación de servicios;
- XII. Intervenir en los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato;
- XIII. Fiscalizar los recursos Estatales ejercidos por el Sistema DIF derivados de los acuerdos o convenios respectivos; y,
- XIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, el Ayuntamiento o la Junta de Gobierno.

TÍTULO TERCERO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES LABORALES

De las Relaciones Laborales

Artículo 57.- Las relaciones laborales entre el Sistema DIF y sus trabajadores y trabajadoras se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Principios de actuación de los servidores públicos

Artículo 58.- Los servidores públicos del Sistema DIF se regirán por los principios de legalidad, honradez, veracidad, lealtad, oportunidad, profesionalismo y probidad.

Responsabilidades civiles, penales y administrativas

Artículo 59.- Los servidores públicos del Sistema DIF, estarán sujetos a las responsabilidades civiles, penales y administrativas en que puedan incurrir, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Recurso de inconformidad

Artículo 60.- Las inconformidades presentadas con motivo de la aplicación del presente reglamento, se resolverán teniendo en cuenta la forma y términos que señale el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día hábil siguiente de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 115, en fecha 20 de Julio del año 2006.

ARTÍCULO TERCERO.- La estructura actual del Sistema DIF, se ajustará y complementará en cuanto su presupuesto lo permita y conforme a lo señalado en el presente Reglamento, sin menoscabo a los nombramientos ya aprobados.

ARTÍCULO CUARTO.- Los procesos iniciados con anterioridad al inicio de vigencia del presente Reglamento que aún se encuentren pendientes de resolver por alguna de las áreas del Sistema DIF cuya denominación o competencia haya sido modificada mediante el presente Reglamento serán resueltos por el área del

Sistema DIF que cuente con las atribuciones para ello en términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- Por esta única ocasión los actuales integrantes ciudadanos de la Junta de Gobierno duraran en funciones hasta el 9 de octubre del 2018, y su posterior designación será en los términos del artículo 11 del presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO.- Con la entrada en vigor del presente Reglamento los actuales integrantes del Voluntariado duraran en funciones hasta el 9 de octubre del 2018, y su posterior designación será en los términos del presente Reglamento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 18 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2017.

**JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**