

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ABASOLO, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año XCIV Tomo CXLV	Guanajuato, Gto., a 2 de marzo de 2007.	Número 36
-----------------------	---	-----------

Cuarta Parte

Presidencia Municipal – Abasolo, Gto.

Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Abasolo, Guanajuato.	91
---	----

EL CIUDADANO JUAN ANTONIO NEGRETE MARTÍNEZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE ABASOLO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2006-2009 QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 69, FRACCIÓN I, INCISO B, 70 FRACCIÓN II Y V; 202, 203, 204, FRACCIÓN II Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA No. 4 DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2006 , APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ABASOLO, GUANAJUATO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Abasolo, Guanajuato.

ARTÍCULO 2.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Abasolo, Guanajuato., se identificará en lo subsiguiente como DIF Municipal.

ARTÍCULO 3.- El DIF Municipal tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiende el Acuerdo de Creación: "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Abasolo, Gto.," y el presente reglamento, atendiendo la normativa técnica, operativa y administrativa en materia de asistencia social que para el efecto emita el H. Ayuntamiento Municipal y el Sistema para el desarrollo integral de la familia del Estado de Guanajuato.

ARTÍCULO 4.- Para el logro de sus objetivos el DIF Municipal, contara además, de manera concurrente con las facultades otorgadas con el Acuerdo de creación: "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Abasolo, Gto.," las siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento del siguiente Reglamento;

II.- Elaborar el Programa anual Municipal de Asistencia Social, dentro de los primeros 90 días naturales a partir del 10 de octubre.

III.- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el cumplimiento de los tratados internacionales de los que México sea parte, y con las Leyes de la materia;

IV.- Fomentar la construcción de una red social para favorecer las oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, la solidaridad, la justicia y la equidad;

V.- Prestar servicios de representación, asistencia jurídica y de orientación social en general a niñas y niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, madres adolescentes y solteras, indigentes, indígenas y migrantes, así como todas aquellas personas que por distintas circunstancias no pueden ejercer plenamente sus derechos;

VI.- Poner a disposición del Ministerio Público, los elementos a su alcance para la protección de los derechos familiares;

VII.-Fomentar la inclusión e integración social de las personas con capacidades diferentes.

VIII.- Elaborar un directorio de instituciones públicas y privadas de asistencia social;

IX.- Realizar y apoyar estudios e investigaciones, así como su difusión en materia de asistencia social;

X.- Llevar a cabo acciones en materia de prevención;

XI.- Coadyuvar para el diseño de modelos de atención para la prestación de servicios asistenciales;

XII.- Operar en el marco de sus atribuciones el programa de rehabilitación y educación especial;

XIII.- Coadyuvar en el apoyo, colaboración técnica y administrativa en materia de asistencia social, con los distintos Municipios.

XIV.- Asignar, de acuerdo a su disponibilidad, recursos económicos temporales a Instituciones privadas y sociales, con base a los criterios que les sean fijados por el H. Ayuntamiento;

XV.- Establecer prioridades en materia de asistencia social;

XVI.- Promover, coordinadamente con las diferentes entidades, el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación física, psicológica, social y ocupacional, para las personas con algún tipo de capacidad diferente o necesidad especial, así como acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, ortesis y ayudas funcionales;

XVII.- El DIF Municipal, promoverá una vinculación sistemática entre los servicios de rehabilitación y asistencia social que preste y los que proporcionen los establecimientos del sector salud; y

XVIII.- Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y cualquier otra disposición legal.

ARTÍCULO 5.- En el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones, el DIF Municipal actuará en coordinación con dependencias, Entidades Municipales, Estatales y Federales, de acuerdo con la competencia y atribuciones legales que estas tengan.

**TITULO SEGUNDO
GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN
CAPITULO ÚNICO
DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

ARTICULO 6.- De conformidad con el acuerdo de creación: "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia para el Municipio de Abasolo, Gto., "la administración y gobierno de los asuntos que le competen a DIF Municipal, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General.

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo, será el órgano máximo de DIF Municipal y estará integrado solo por autoridades municipales quienes desempeñarán los siguientes cargos: el Secretario del H. Ayuntamiento fungirá como secretario fedatario del Consejo Directivo; como vocales el Síndico y un regidor, el Tesorero Municipal como Tesorero del Consejo Directivo, el Contralor Municipal como Comisario vigilante, la Presidenta de DIF Municipal

como Presidenta del Consejo Directivo y el Director General como Secretario Técnico.

ARTÍCULO 8.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

I.- Representar al DIF Municipal, para la firma de contratos, convenios y con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas;

II.- proponer los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;

III.- proponer las percepciones de la Presidenta del DIF Municipal, del director general y demás integrantes del DIF Municipal.

IV.- proponer las disposiciones normativas y sus modificaciones, que regulen la actividad de DIF Municipal;

V.- proponer la designación y remoción a propuesta del Director General del organismo, de servidores públicos de nivel inmediato inferior del DIF Municipal;

VI.- Conocer los informes, dictámenes o recomendaciones del Contralor Municipal, respecto de los Ingresos y administración de los recursos económicos,

VII.- Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan a DIF Municipal;

VIII.- Estudiar y aprobar los proyectos de inversión que les sean asignados por programas Estatales y Federales;

IX.- Aprobar los convenios de coordinación que han de celebrarse con dependencias y entidades públicas Municipales, Estatales y Federales,

X.- Determinar la integración de grupos de trabajo temporales;

XI.- Aprobar los programas en materia de asistencia social pública;

XII.- Analizar y en su caso aprobar el informe de actividades bimestral y anual del director;

XIII.- Aprobar la adquisición por compra o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como la prestación de servicios, de conformidad con las Disposiciones Administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Abasolo, Gto., y demás disposiciones legales que al respecto expida el H. Ayuntamiento;

XIV.- Y las demás que establezcan las Leyes Reglamentos y cualquier otras disposiciones legales;

Las percepciones de los miembros del Consejo Directivo serán determinadas por el H. Ayuntamiento en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Ningún miembro del Consejo Directivo podrá percibir dos sueldos con motivo de la realización de funciones públicas en el DIF y Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 9.- El Presidente del Consejo Directivo, podrá invitar a participar a las sesiones, a otros miembros de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, organizaciones sociales y privadas, en atención al tema que se trate en la sesión.

ARTÍCULO 10.- Cuando el Presidente Municipal asista a las sesiones del Consejo Directivo, fungirá como presidente de la misma y el titular del Consejo Directivo, será un integrante más, así mismo, ambos conservarán en la toma de decisiones el derecho a voz y voto.

ARTICULO 11.- El Consejo Directivo sesionará de manera bimestral, en forma ordinaria las cuales serán publicas, y de forma extraordinaria en cualquier fecha cuando por su naturaleza y urgencia lo requieran.

ARTICULO 12.- Se requerirá la asistencia de la mitad mas uno, de los integrantes del Consejo Directivo para sesionar legalmente; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

En caso necesario y de manera justificada, los integrantes del Consejo Directivo, podrán ser sustituidos por los representantes que al efecto designen, quienes deberán acompañarse en la sesión a la que integren con oficio dirigido al Presidente del Consejo Directivo y una identificación oficial vigente.

ARTICULO 13.- La Contraloría Municipal deberá participar en el Consejo Directivo, designando suplente en caso de ausencia, y tendrá las siguientes facultades:

I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz, pero sin voto;

II.- Vigilar que la Administración de los recursos y el funcionamiento de DIF Municipal, se realice de conformidad con lo que disponga el presente Reglamento, los programas y presupuestos aprobados;

III.- Practicar las auditorias de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran.

IV.- Recomendar al Consejo Directivo y al Director General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del DIF Municipal;

V.- Y las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y cualquier otras disposiciones legales;

ARTICULO 14.- El Director General, acorde a la designación por acuerdo de creación "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Abasolo, Gto." tendrá además las siguientes facultades:

I.- Planear y dirigir los servicios que debe prestar el Sistema, con la asesoría y directrices del DIF Estatal;

II.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del Patronato y de la Presidencia;

III.- Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos los aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requiera;

IV.-Rendir los informes y cuentas parciales que el Consejo Directivo y la Tesorería le soliciten;

V.-Formular, ejecutar y controlar el presupuesto del sistema en los términos de este Ordenamiento y demás disposiciones que dicte la Tesorería Municipal y de otras disposiciones jurídicas aplicables;

VI.- Extender los nombramientos del personal del Sistema de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII.- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;

VIII.-Actuar como Apoderado del Sistema, con facultades de administración, con las limitaciones que le fije el Consejo Directivo, Así como de pleitos y cobranzas y con las que requieran cláusula especial conforme a la Ley; y;

IX.- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores a juicio del Patronato, de la Presidencia y del Tesorero del mismo.

TITULO TERCERO
ÓRGANO CONSULTIVO

CAPITULO ÚNICO
DEL PATRONATO

ARTICULO 15.- El patronato de DIF Municipal, será el órgano consultivo del DIF Municipal, y se integrará por un Presidente del Patronato que será designado por el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal quien será el Tesorero, fungirán como vocales los titulares de la Dirección de Desarrollo Social, Director de Casa de la Cultura, Director de Obras públicas, un representante de la Secretaría de Salud, tres representantes de la iniciativa privada y dos representantes de organizaciones sociales.

ARTICULO 16.- El Patronato, será una instancia de gestión, de promoción y de apoyo coadyuvante de las acciones de DIF Municipal.

ARTICULO 17.- El Patronato, tendrá las siguientes facultades:

I.- Conocer los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades bimestrales y estados financieros anuales de DIF Municipal;

II.- Conocer el Reglamento Interno, manuales de organización, de operación y de procedimientos, así como los servicios brindados en materia de asistencia social de DIF Municipal;

III.- Conocer los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con DIF Estatal; dependencias, entidades públicas o privadas que desempeñan en el campo de asistencia social;

IV.- Coadyuvar en el DIF Municipal en todas las actividades que tiendan a incrementar su patrimonio.

V.- Coadyuvar a la Dirección General en todas las funciones de asistencia y bienestar social que el Presidente Municipal y el DIF Municipal, le encomienden, dentro del programa anual respectivo;

VI.- Y las demás que le encomiende la Dirección General.

TITULO CUARTO
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN

ARTICULO 18.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el DIF Municipal contará con los siguientes órganos :

I.- Consejo Directivo

II.- Patronato; y

III.- Dirección General de DIF Municipal.

ARTICULO 19.- En lo que concierne a las facultades del Consejo Directivo, patronato y Dirección General de DIF Municipal; deberá estarse a lo señalado, además del acuerdo de creación: "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Abasolo, Gto.", en el presente Reglamento interior.

ARTICULO 20.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el DIF Municipal, contará como mínimo con la siguiente estructura administrativa:

- I.-Promotor de Asistencia Alimentaria;
- II.-Promotor de Asistencia a Personas con Discapacidad;
- III.-Promotor de acciones a favor de la infancia;
- IV.-Promotor de Participación Social;
- V.- Procurador Auxiliar Jurídico en Materia de Asistencia Social;
- VI.- Coordinador de Administración Financiera;

ARTICULO 21.- Las áreas del DIF Municipal conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad con sus prioridades, políticas y estrategias, así como de los programas institucionales.

ARTICULO 22.- El Director General de DIF Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I.-Planear, dirigir y coordinar los servicios que proporciona el DIF Municipal;
- II.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del Consejo Directivo y del Patronato;
- III.- Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos los aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requiera;
- IV.- Rendir los informes y cuentas parciales que el Consejo y la Tesorería le soliciten;
- V.- Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de egresos del DIF Municipal, así como el pronóstico de ingresos en los términos de este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.- proponer ante el Consejo Directivo los nombramientos del personal del DIF Municipal de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII.- Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;

VIII.- Actuar como apoderado del DIF Municipal, con facultades de administración, con las limitaciones que le fije el Consejo, así como pleitos y cobranzas y con las que requieran cláusula especial conforme a la Ley.

IX.- Informar al Presidente Municipal cuando este lo solicite, del estado que guardan los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y presentarle informes de actividades y del estado financiero de DIF Municipal;

X.- Rendir informe del ejercicio de sus funciones en cada sesión ordinaria del Consejo Directivo de DIF Municipal;

XI.- Elaborar el informe anual de actividades de DIF Municipal;

XII.- Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio de DIF Municipal y el cumplimiento de sus objetivos;

XIII.- Avalar el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que se desempeñen en el campo de la asistencia social;

XIV.- Conformar y coordinar los Centros de Orientación Familiar;

XV.- Presentar al Presidente Municipal, por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, los anteproyectos de modificaciones al presente Reglamento, previa aprobación del consejo Directivo;

XVI.- Deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las unidades administrativas; y

XVII.- Y las demás que le encomiende el Consejo Directivo y el Presidente Municipal.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LAS PROMOTORÍAS

ARTICULO 23.- Al frente de las Promotorías habrá un encargado, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

ARTICULO 24.- Las promotorías tendrán las siguientes facultades generales:

I.- Proponer, coordinar, ejecutar y vigilar la aplicación de la normatividad de los programas institucionales;

II.- Proponer a la Dirección General del DIF Municipal la distribución y aplicación de los recursos otorgados por el Gobierno Municipal, DIF Estatal y DIF Nacional;

III.- Coordinarse con organismos Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales cuyas áreas de competencia se relacionen con las de Promotoría, a fin de sumar esfuerzos en la consecución de objetivos institucionales;

IV.- Acordar con la Dirección General de DIF Municipal, el despacho de los asuntos a su cargo y responsabilidad;

V.- Informar periódicamente a la Dirección General de DIF Municipal, acerca del desarrollo de los programas;

VI.- Formular presupuestos, proyectos, planes y metas de la Promotoría, acorde a las necesidades y políticas públicas e institucionales;

VII.- Coordinarse con los organismos de la sociedad civil, de asistencia social que operan en el Municipio;

VIII.- Establecer un proceso de comunicación con todas las áreas de DIF Municipal, a efecto de atender y resolver las necesidades financieras y materiales con motivo del desarrollo de los programas.

IX.- y las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le confiera la Dirección General de DIF Municipal;

SECCIÓN PRIMERA
DE LA PROMOTORÍA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

ARTICULO 25.- El Promotor de Asistencia Alimentaria, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Asesorar y capacitar en materia de asistencia alimentaria al personal de DIF Municipal;

II.- Generar programas de atención integral en materia de asistencia alimentaria;

III.- Llevar el control administrativo de insumos alimenticios para los programas alimentarios en el Municipio;

IV.- Generar indicadores e información relevante sobre la aplicación de los programas alimentarios en el Municipio.

V.- Y Las demás que le confiera la Dirección General de DIF Municipal y las disposiciones legales aplicables;

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PROMOTORÍA DE ASISTENCIA
A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

ARTICULO 26.- El promotor de Asistencia a Personas con capacidades Diferentes, tendrá las siguientes facultades:

I.- Proponer a la Dirección General de DIF Municipal, las políticas en materia de prevención de invalidez, de rehabilitación integral e integración social;

II.- Estructurar los programas de detección oportuna y estimulación temprana;

III.- Proponer e implementar modelos de rehabilitación con participación de la comunidad;

IV.- Coordinar el Sistema Municipal de rehabilitación;

V.- Asesorar y capacitar al personal de DIF Municipal para la operación de los programas de rehabilitación e integración social;

VI.- Apoyar y fomentar la capacitación, inducción a la integración educativa y la gestoría laboral para las personas con capacidades diferentes;

VII.- Promover la interacción entre las instituciones públicas y privadas con el fin de brindar orientación y capacitación a la familia, así como para efectuar un seguimiento clínico social efectivo de los casos;

VIII.- Fomentar la divulgación de una cultura de integración social basada en el respeto y la dignidad a las personas con capacidades diferentes;

IX.- Y las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal;

SECCIÓN TERCERA
DE LA PROMOTORÍA DE ACCIONES
A FAVOR DE LA INFANCIA

ARTICULO 27.- El promotor de Acciones a favor de la infancia, tendrá las siguientes facultades:

I.- Diseñar e implementar modelos de atención integral para la niñez en riesgo;

II.- Crear y coordinar el Consejo Municipal de seguimiento, vigilancia y aplicación de la convención sobre los derechos de la infancia;

III.- Brindar asesoría y capacitación a instituciones públicas y privadas del Municipio, que están relacionadas en atención a la niñez;

IV.- Coordinarse con las Instituciones Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales, de carácter público y privado, para la obtención de recursos, asesoría y capacitación en materia de infancia;

V.- Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de atención a menores y adolescentes en el Municipio ;

VI.- Y las demás que le confiera el Director General del DIF Municipal;

SECCIÓN CUARTA
DE LA PROMOTORÍA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTICULO 28.-El promotor de Participación Social, tendrá las siguientes facultades:

I.-Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de atención a los adultos mayores y de participación ciudadana en el Municipio;

II.- Dar seguimiento a las políticas de DIF Municipal de asistencia social en materia de atención a los adultos mayores;

III.- Brindar asesoría y dar seguimiento a las actividades del voluntariado de DIF Municipal; y

IV.- Las demás que le confiera el Director General de DIF Municipal.

ARTICULO 29.- Los Promotores de Programas deberán cumplir y verificar el seguimiento a los programas encomendados por parte de DIF

Estatad, en cada una de sus ramas, observando debidamente las políticas y lineamientos establecidos para el efecto.

SECCIÓN QUINTA
DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ARTICULO 30.- El coordinador de Administración financiera, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Cumplir y hacer cumplir en las áreas de DIF Municipal, las políticas y lineamientos establecidos para la Administración de los derechos de los recursos financieros y materiales.

II.- Apoyar a la dirección General con la información del área financiera para la elaboración del informe anual del DIF Municipal;

III.- Administrar los bienes materiales y financieros que le sean asignados a DIF Municipal para el logro de sus objetivos.

IV.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de DIF Municipal; y

V.- Las demás que le confiera el director de DIF Municipal.

SECCIÓN SEXTA
DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR JURÍDICA
EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 31.- El Procurador Auxiliar Jurídico en Materia de Asistencia Social, tendrá con independencia de las facultades y obligaciones decretadas en el Reglamento Interior de la Procuraduría en Materia de Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, las siguientes:

I.- Formular políticas generales e institucionales en materia de asistencia social, jurídica y de atención a la violencia intrafamiliar; esta última a través de los centros de violencia intrafamiliar de la procuraduría de asistencia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley para la Asistencia, la Prevención y la Atención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Guanajuato;

II.- Vigilar la aplicación de la normatividad de los programas de protección legal del menor y la familia en DIF Municipal;

III.- Asesorar y orientar jurídicamente en materia civil y familiar, a las personas que acudan a solicitar el servicio, en materia de asistencia social, así como evaluar el seguimiento;

IV.- Atender los juicios en los cuales tenga la representación del interés jurídico de las personas sujetas a la recepción de los servicios de asistencia social;

V.- Recibir, investigar, atender, o en su caso, canalizar entre las autoridades competentes las quejas y denuncias de la ciudadanía en materia de asistencia social;

VI.- Promover la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación y aplicación de la política y de las acciones en materia de asistencia social;

VII.- Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales o Municipales, en el ámbito de su competencia, respecto a los programas de asistencia jurídica a favor de los beneficiarios de la asistencia social;

VIII.- Coordinar, entre otras cosas, las campañas Municipales coadyuvando con DIF Estatal en la regularización del estado civil de las personas;

IX.- Fungir como autoridad central en el Municipio, en materia de adopción nacional e internacional, atendiendo a las disposiciones legales que nos rigen, así mismo acorde a los tratados internacionales sobre la materia, en los que México sea parte;

X.- Denunciar ante el Ministerio Público los actos, omisiones o hechos ilícitos que impliquen la comisión de delitos de los que tenga conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, así como coadyuvar y representar, en su caso, los intereses de las personas presuntas víctimas de los delitos;

XI.- Denunciar ante la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato, los actos, omisiones o hechos que pudieran significar violación a los derechos humanos de las personas tuteladas por Ley en correlación con el presente Reglamento y de los cuales tengan conocimiento;

XII.- Coadyuvar, en los términos que se convenga, con la Procuraduría en Materia de Asistencia Social, así mismo con la Dirección de Atención a las Víctimas del Delito de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para eficientar el servicio respecto de las personas beneficiarias de la asistencia social, que requieran del mismo;

XIII.- Emitir opinión sobre las adopciones tramitadas en el Municipio a las personas que acudan a solicitar el servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 728 del Código de Procedimientos Civiles del Estado; y

XIV.- Las demás que le confiera el Director General del DIF Municipal.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTICULO 32.- El Contralor Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones administrativas que lo integran:

I.- Asesorar a la Dirección General de DIF Municipal, y a los Titulares de las Promotorías administrativas que lo integran;

II.- Proponer a la Dirección General de DIF Municipal, mecanismos de control operativo y de recursos;

III.- Vigilar, fiscalizar y evaluar el uso correcto de los recursos materiales y financieros, con el fin de determinar el correcto desempeño de DIF Municipal;

V.- Practicar auditorias a las áreas con el fin de vigilar su eficacia.

VI.- Atender, tramitar quejas y denuncias que se interpongan ante ésta en contra de los servidores públicos de DIF Municipal, conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y

VII.- Las demás que le solicite el Director General de DIF Municipal.

TITULO QUINTO
ADQUISICIONES

CAPITULO ÚNICO
DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTICULO 33.- Para el desempeño de las funciones de DIF Municipal, deberá atenderse con las Disposiciones Administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Abasolo, Gto., y la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del sector Público en el Estado de Guanajuato.

ARTICULO 34.-Toda adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, deberá llevarse a cabo de conformidad con el acuerdo Municipal emitido por el H. Ayuntamiento, en el que se aprueben los montos y límites para la adjudicación de contratos, la que podrá ser procedimientos de adjudicación directa, concurso simplificado o licitación pública asimismo deberá someterse a la Ley de Adquisiciones , Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, así como su Reglamento.

TITULO SÉXTO
DE LAS SUPLENCIAS Y RELACIONES LABORALES

CAPITULO PRIMERO
DE LAS SUPLENCIAS

ARTICULO 35.- Durante la ausencia del Director General de DIF Municipal, el despacho y resolución de los asuntos estarán a cargo del funcionario que asigne el propio Director.

ARTICULO 36.- Durante las ausencias de los Promotores de área, éstos serán suplidos por los servidores públicos que el Consejo Directivo designe.

ARTICULO 37.- Tratándose del Coordinador de Administración Financiera, del Procurador Auxiliar Jurídico en Materia de Asistencia Social; en caso de Ausencia, serán suplidos en los mismos términos que los funcionarios referidos en el artículo anterior.

CAPITULO SEGUNDO
DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 38.- Las relaciones de trabajo entre el Municipio y los trabajadores que presten sus servicios en el DIF Municipal, se registrarán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al servicio del Estado y Municipios de Guanajuato, Ley Federal del Trabajo, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y demás Leyes aplicables en la materia.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTICULO SEGUNDO.-Se derogan las demás disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento Municipal, en la ciudad de Abasolo, Estado de Guanajuato, a los treinta días del mes de Noviembre del año 2006.

Juan Antonio Negrete Martínez
Presidente Municipal

Alejandro Aguirre Vela
Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)