

**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE OCAMPO, GUANAJUATO**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año C Tomo CLI	Guanajuato, Gto., a 25 de enero del 2013	Número 15
-------------------	--	--------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal – Ocampo, Gto.

Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocampo, Guanajuato	13
---	----

EL CIUDADANO **FRANCISCO PEDROZA TORRES**, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y 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), 147, 236, 239 FRACCIONES II Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 1, 34, 50, 52 Y 53 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 1 FRACCIÓN III, 3 FRACCIÓN I, 53, 54 Y 59 DE LA LEY PARA PREVENIR, ATENDER Y ERRADICAR LA VIOLENCIA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA SEGÚN CONSTA EL ACTA NO. 19, DE FECHA 27 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2012, APROBÓ POR UNANIMIDAD CON UN TOTAL DE 10 VOTOS A FAVOR, EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE OCAMPO, GUANAJUATO**

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Ocampo, Guanajuato, y sus disposiciones obligan a sus habitantes.

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento, tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocampo, Guanajuato, creado mediante acuerdo del Honorable Ayuntamiento tomado en sesión ordinaria de fecha 18 de Diciembre de 1987 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 12 de agosto de 1988.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Ocampo, Estado de Guanajuato;
- II. **SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ocampo, Guanajuato;
- III. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento; y,
- IV. **Sujetos de asistencia social:** Los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar, entre los que se comprenden:
 - a) Menores expósitos, en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos al maltrato;
 - b) Menores de doce años que hayan incurrido en una conducta prevista como delito en las leyes del estado de Guanajuato;
 - c) Adolescentes que estén sujetos a proceso y a quienes se les haya impuesto una medida de las previstas en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato, que no sea la de internamiento;
 - d) Mujeres en períodos de gestación o lactancia;
 - e) Ancianos en desamparo, abandono, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;
 - f) Inválidos, minusválidos o incapaces por causa de ceguera, debilidad visual, sordera, alteraciones de los sistemas nervioso y músculo-esquelético, deficiencias mentales, problemas de lenguaje u otras deficiencias;
 - g) Indigentes;
 - h) Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios de asistencia;

- i) Víctimas de la comisión de delitos y que se encuentren en estado de abandono;
- j) Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;
- k) Alcohólicos, farmacodependientes e individuos en condiciones de vagancia;
- l) Habitantes del medio rural, suburbano y urbano, marginados que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- m) Personas afectadas por desastres; y,
- n) Cualquier otra persona que se vea en la necesidad de asistencia social.

Artículo 4. El SMDIF es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tendrá las atribuciones que en el presente reglamento se establecen.

Artículo 5. El domicilio del SMDIF será en la ciudad de Ocampo, Guanajuato.

Artículo 6. Para el logro de sus objetivos, al SMDIF le corresponderá:

- I. Aplicar la política de asistencia social en el municipio, de conformidad a los modelos y programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato y con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel Municipal, Estatal y Federal;
- II. Atender a la población sujeta de asistencia social a través de las diferentes coordinaciones del SMDIF;
- III. Encargarse de la asistencia, prevención y atención de la violencia intrafamiliar, en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;
- IV. Emitir observaciones y recomendaciones para asegurar el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas que presten servicios de asistencia social en el Municipio;
- V. Construir 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 en el Municipio;

- VI. Propiciar la profesionalización del SMDIF, a través de la normatividad y asesoría para el diseño o cambio de las estructuras y procesos de la organización;
- VII. Promover el bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- VIII. Desarrollar modelos de atención complementarios para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito Municipal;
- IX. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y minusválidos sin recursos; y,
- X. Las demás que deriven de los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le asigne el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO Del Patrimonio del SMDIF

Artículo 7. El patrimonio del SMDIF se integrará con:

- I. Los recursos que anualmente le destine el Ayuntamiento, que no deberán ser menos del 3% del total del presupuesto de egresos;
- II. Las donaciones, legados y demás liberalidades, que reciba de personas físicas y morales;
- III. Los rendimientos, recuperaciones, derechos, productos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato u otras entidades públicas o privadas le otorguen;
- V. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y créditos que sean de su propiedad, o que llegare a adquirir por cualquier título;
- VI. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorguen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones administrativas; y,
- VII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que se obtengan por cualquier título.

Artículo 8. Los bienes propiedad del SMDIF, serán inalienables, inembargables e imprescriptibles y solo podrán enajenarse previa desafectación y autorización del Patronato por acuerdo de su mayoría calificada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO TERCERO Del Gobierno del SMDIF

Sección Primera De la Integración del Órgano de Gobierno

Artículo 9. El Órgano de Gobierno encargado de la dirección, administración y funcionamiento del SMDIF, será el Patronato, el cuál fungirá como la máxima autoridad.

Artículo 10. Para el despacho de los asuntos, el Patronato contará con la siguiente estructura interna:

- I. La Presidencia Ejecutiva; y,
- II. La Dirección.

Artículo 11. El Patronato durará en su encargo tres años, coincidentes con el periodo Constitucional del Ayuntamiento en funciones, a propuesta del Presidente Municipal y ratificado por el Ayuntamiento, integrándose de la siguiente forma:

- I. Un Presidente del Patronato del SMDIF;
- II. Un Secretario Técnico; que será el Director del SMDIF;
- III. Un Tesorero; que será el Tesorero Municipal;
- IV. El Secretario de Ayuntamiento; y,
- V. Cinco vocales:
 - a) Un Integrante del Ayuntamiento;
 - b) El Director de Desarrollo Social;
 - c) Un Representante del Sector Social;
 - d) Un Representante y/o integrante de alguna asociación o club social; y,
 - e) Un Representante del Servicio Médico Público o Privado.

Artículo 12. Los miembros del Patronato están obligados a:

- I. Colaborar en forma comprometida en las distintas actividades y eventos que se desarrollen por parte del SMDIF;
- II. Cumplir los acuerdos tomados por el Patronato;
- III. Manejar con absoluta discreción la información que obtengan dentro de las reuniones del Patronato;
- IV. Conducirse con respeto y veracidad, en las participaciones, exposiciones, comentarios y demás información, que viertan al Patronato; y,
- V. Actuar con probidad y honradez.

Artículo 13. Los cargos de los integrantes del Patronato serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño, a excepción del Secretario Técnico, quien fungirá como Director y devengará el sueldo que se señale en el presupuesto anual del SMDIF.

Artículo 14. Los titulares de las dependencias que se integren al Patronato, tendrán las facultades propias del cargo que desempeñen dentro de la Administración Pública Municipal, pero vinculadas a las actividades administrativas para la consecución de planes, objetivos y programas del SMDIF.

Artículo 15. Para realizar el control de los recursos financieros y materiales de los programas del SMDIF, la Contraloría Municipal vigilará su cumplimiento e implementará las revisiones y auditorias, previa calendarización de sus actividades, sin afectar ni interrumpir las actividades y programas del SMDIF.

Sección Segunda **Del Funcionamiento del Órgano de Gobierno**

Artículo 16. Corresponde al Patronato:

- I. Crear, modificar o eliminar coordinaciones, programas, unidades y/o departamentos de todas las áreas, así como las comisiones que sean convenientes y necesarias para el desarrollo y ejecución de los programas y actividades del SMDIF;
- II. Aprobar el plan de trabajo y supervisar el cumplimiento de las metas, objetivos y programas en materia de asistencia social, presupuestos, informes de actividades y estados financieros, que estarán sujetos a la aprobación del Ayuntamiento;

- III. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos, pronóstico de ingresos y los estados financieros;
- IV. Aprobar el tabulador, organigrama y plantilla del personal del SMDIF;
- V. Informar trimestralmente al Ayuntamiento sobre las actividades realizadas por el SMDIF y sobre sus estados financieros;
- VI. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio del SMDIF necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Realizar la entrega recepción del estado que guarda la administración del SMDIF al término de su encargo, previo anteproyecto del Director;
- VIII. Propiciar el desarrollo del personal que presta servicios de asistencia social por medio de capacitación, modelos de gestión, sistemas de calidad y mejora continua del SMDIF;
- IX. Aprobar el reglamento interno, políticas y manuales para la organización general del SMDIF; y,
- X. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 17. Corresponde al Presidente del Patronato:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones del patronato donde tendrá voz y voto;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Patronato;
- III. Remitir a la Presidencia Ejecutiva del SMDIF, los acuerdos del Patronato para su ejecución, a través del Director; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

Artículo 18. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones del Patronato con voz pero sin voto;
- II. Convocar a las sesiones del Patronato, previo acuerdo con el Presidente del Patronato;
- III. Levantar las actas de acuerdos y auxiliar al Patronato en el desarrollo de sus sesiones;

- IV. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Patronato;
- V. Llevar a cabo el control, administración y resguardo de libros, documentos, archivos, así como de cada uno de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del SMDIF y delegar en su caso únicamente esta representación; y,
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

Artículo 19. Corresponde al Tesorero:

- I. Revisar el anteproyecto del pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del SMDIF;
- II. Supervisar la adecuada aplicación de los recursos y bienes del SMDIF y vigilar que la contabilidad se realice de forma adecuada;
- III. Asistir puntualmente a las reuniones del Patronato, donde tendrá voz y voto;
- IV. Informar en forma trimestral al Patronato sobre la situación administrativa y financiera que guarda el SMDIF de los recursos materiales y económicos recibidos de cualquier institución sea gubernamental o privada, mismo que será remitido por la Coordinación Administrativa; y,
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

Artículo 20. Corresponde a los Vocales:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones tendientes a la obtención de los recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Proponer al Patronato las medidas que se consideren pertinentes para el buen servicio del SMDIF;
- III. Asistir puntualmente a las reuniones del patronato donde tendrán voz y voto;
- IV. Colaborar en la evaluación y control del desarrollo de los planes y programas de trabajo del SMDIF y, en su caso, proponer las recomendaciones que juzgue pertinentes; y,
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, a juicio del Patronato.

Sección Tercera
Del Funcionamiento del SMDIF

Artículo 21. El Patronato celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que sean necesarias, debiéndose convocar a los integrantes, en un término no menor de veinticuatro horas de anticipación, notificándoles los asuntos a tratar en el orden del día.

Artículo 22. El quórum necesario para la celebración de las sesiones del Patronato se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y para ser válidas se requiere la asistencia del Secretario Técnico.

En ausencia del Presidente del Patronato el Secretario Técnico estará facultado para convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias para cumplir con los objetivos del SMDIF.

Artículo 23. Las decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente del Patronato tendrá voto de calidad.

Sección Cuarta
De las Ausencias y Revocaciones

Artículo 24. La falta de cualquiera de los integrantes a las sesiones del patronato por más de tres veces continuas, sin causa justificada, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Por lo que el Patronato deberá solicitar la presencia del integrante del patronato que faltó tres veces continuas, vía notificación, para que haga valer su derecho de audiencia ante el patronato en sesión extraordinaria, en la cual se acordara su permanencia o su revocación asentándose en acta, y notificándole debidamente.

En caso de no asistir a la sesión que se determine para tal efecto se le tendrá por aceptando la revocación del cargo que desempeñaba.

La revocación deberá determinarse en base a los elementos de convicción suficientes que el Patronato o el órgano de control le aporte para acreditar el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a que se refiere el presente reglamento.

El Patronato informara al Presidente Municipal, para que este designe a un nuevo integrante del Patronato.

En estos supuestos asumirá el cargo correspondiente, el integrante designado por el Presidente Municipal para que concluya el periodo respectivo.

CAPÍTULO CUARTO De la Administración del SMDIF

Sección Primera De la Presidencia Ejecutiva

Artículo 25. El Presidente Ejecutivo del SMDIF, será ciudadano mexicano, con residencia mínima de 2 años en el municipio.

Artículo 26. El Presidente Ejecutivo realizará sus funciones conforme a este reglamento y a los acuerdos del Patronato, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del SMDIF.

Artículo 27. El Presidente Ejecutivo del SMDIF, será propuesto por el Patronato del SMDIF.

Artículo 28. Son atribuciones del Presidente Ejecutivo del SMDIF:

- I. Ejecutar los acuerdos del Patronato, a través del Director, y supervisar su cumplimiento;
- II. Representar al Patronato en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
- III. Supervisar la eficiente administración del patrimonio del SMDIF, que estará a cargo del Director;
- IV. Rendir un informe anual, aprobado por el patronato, sobre el estado que guarda el SMDIF; y,
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato.

Sección Segunda De la Dirección

Artículo 29. El Director del SMDIF, será ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, preferentemente tener la experiencia para desempeñar el cargo.

Artículo 30. El Director realizará sus funciones conforme a este reglamento y a los acuerdos del Patronato, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del SMDIF.

Artículo 31. El Director del SMDIF será el Secretario Técnico del Patronato, el cual será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 32. Son atribuciones del Director del SMDIF:

- I. Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios del SMDIF conforme a los programas aprobados por el Patronato;
- II. Ejecutar las determinaciones que acuerde el Patronato;
- III. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos del SMDIF;
- IV. Elaborar el informe trimestral de actividades del SMDIF que se presentará al Ayuntamiento;
- V. Informar al Patronato, sobre la administración del SMDIF, y atender, en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley de la materia;
- VI. Informar mensualmente al Sistema Estatal DIF, sobre el seguimiento de los programas y proyectos institucionales, que el SMDIF, desarrolle en coordinación con el organismo estatal;
- VII. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos y el pronóstico de ingresos; así como informar al Patronato sobre la aplicación de los recursos;
- VIII. Nombrar y remover el personal técnico y administrativo que labore en el SMDIF, en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- IX. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- X. Actuar como representante legal del SMDIF y apoderado del mismo, para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del SMDIF. El director del SMDIF y los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, enseguida se citan:
 - a) Presentar denuncias y querellas penales en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Guanajuato y sus correlativos en las demás entidades federativas;

- b) Promover Procedimientos, Juicios, Incidentes y Tercerías Civiles, Mercantiles, Administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;
 - c) Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de intereses del SMDIF; y,
 - d) Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y Autoridades Laborales o del Trabajo, sin limitación alguna representando al SMDIF en los Juicios Laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.
- XI. Celebrar y suscribir contratos y convenios, y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF;
 - XII. Autorizar conjuntamente con el Coordinador Administrativo las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración, con base en el presupuesto aprobado por el Patronato y el Ayuntamiento;
 - XIII. Resolver sobre los expedientes que remita la Contraloría Municipal con motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instauren a los servidores públicos del SMDIF;
 - XIV. Informar mensualmente al Patronato sobre el estado financiero del SMDIF;
 - XV. Comparecer ante el Ayuntamiento en representación del Patronato, para informar sobre el estado general que guarda la administración y funcionamiento del SMDIF; y,
 - XVI. Las demás que se deriven del presente reglamento, así como las que le asigne el Patronato y el Presidente del Patronato.

Sección Tercera **De las Coordinaciones**

Artículo 33. Para el cumplimiento de su objetivo, la Dirección contará con:

- I. La Coordinación Administrativa;
- II. La Coordinación de Asistencia Alimentaria;

- III. La Coordinación de Atención a Adultos Mayores;
- IV. La Coordinación del Centro de Atención Infantil Comunitario;
- V. La Coordinación del Centro Multidisciplinario Para la Atención Integral de la Violencia;
- VI. La Coordinación del Centro de Orientación Familiar y Prevención de Riesgos Psicosociales;
- VII. La Coordinación de Mi Casa Diferente;
- VIII. La Coordinación de Red Móvil;
- IX. La Coordinación de Rehabilitación;
- X. La Coordinación de Trabajo Social;
- XI. Las demás que el Patronato determine, considerando para tal efecto las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos del presente reglamento, de las leyes y de otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 34. La Dirección evaluará el desempeño de todas las áreas del SMDIF para el cumplimiento de sus metas y programas de asistencia social.

Artículo 35. Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Establecer políticas para el uso y control de recursos financieros, humanos y materiales;
- II. Optimizar y distribuir adecuadamente los recursos;
- III. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y procurar la conservación y mantenimiento de los mismos;
- IV. Facilitar al Patronato, a la Presidencia Ejecutiva y a la Dirección, cuando lo soliciten, la información de fondos y documentos que se relacionen con la administración;
- V. Apoyar a la Dirección en la elaboración del presupuesto anual para la aprobación del Patronato;
- VI. Apoyar a la dirección en solventar las observaciones e informes del Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, de la Contraloría Municipal y /o cualquier otro Órgano de Control;

- VII. Revisar y autorizar las compras de insumos solicitados por las unidades del SMDIF;
- VIII. Vigilar el oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias ante las autoridades competentes;
- IX. Proveer al SMDIF del capital humano calificado y definir los perfiles de puestos acorde a las necesidades de cada área, requerimientos de los programas y disponibilidad presupuestal, atendiendo los lineamientos y políticas fijadas por el Patronato;
- X. Fomentar, coordinar y promover, la creación de programas de calidad, simplificación administrativa y de mejora continua en los servicios que ofrece el SMDIF, ello acorde con las políticas institucionales determinadas por el Patronato;
- XI. Impulsar la capacitación y el desarrollo humano del personal del SMDIF con base en una filosofía de calidad total;
- XII. Fomentar y procurar el equilibrio en las relaciones laborales, que permitan generar un ambiente propicio de trabajo que estimule la productividad;
- XIII. Optimizar el desempeño de las funciones del personal del SMDIF, a través del diseño e implementación de mejoras en los procesos y las estrategias para la prestación de los servicios a los sujetos de asistencia social;
- XIV. Vigilar, coordinar, administrar y ejecutar la distribución y aplicación de los recursos para la enajenación de cualquier objeto o artículo de insumos para el servicio del SMDIF;
- XV. Coordinar el personal de limpieza, para que desarrollen el mantenimiento de los espacios físicos del SMDIF; y,
- XVI. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 36. Corresponde a la Coordinación de Asistencia Alimentaria:

- I. Promover las acciones, modelos y programas en materia de atención alimentaria a menores y familias, así como la promoción del desarrollo comunitario, de acuerdo a los lineamientos que se emitan a nivel Nacional, Estatal y Municipal;

- II. Llevar el control administrativo y de conservación de los alimentos e insumos provenientes de los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario;
- III. Coordinar y aplicar los recursos de los programas de desarrollo comunitario en las comunidades beneficiarias;
- IV. Obtener las cuotas de recuperación previstas en los programas institucionales que impulsen el desarrollo comunitario; y,
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 37. Corresponde a la Coordinación de Atención a Adultos Mayores:

- I. Promover el desarrollo, el bienestar físico, la integración social y familiar del adulto mayor;
- II. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales en la implementación y ejecución de los programas institucionales que beneficien a los adultos mayores, sujetos de asistencia social;
- III. Procurar modelos de atención integral al adulto mayor que favorezca el ejercicio de sus facultades, acorde a sus circunstancias particulares; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 38. Corresponde a la Coordinación del Centro de Atención Infantil Comunitario:

- I. Planear, realizar y evaluar actividades pertinentes que faciliten el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en beneficio de los niños y las niñas de su comunidad, conforme a las normas y lineamientos de la Secretaría de Educación de Guanajuato;
- II. Utilizar las instalaciones, material de apoyo, mobiliario y documentación bajo su resguardo para fines estrictamente educativos, mismos que deberán ser entregados a la autoridad educativa competente una vez concluido su servicio en la comunidad;
- III. Asistir y participar en las asesorías, comisiones y cursos de actualización permanentes en los lugares, fechas y horarios que señale la autoridad educativa correspondiente;

- IV. Informar mensualmente a la Dirección del SMDIF sobre las actividades realizadas y por realizarse; y,
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 39. Corresponde a la Coordinación del Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia:

- I. Brindar atención jurídica aplicable para los casos de violencia cometida contra los niños y las niñas, los jóvenes, las mujeres y los hombres, los adultos mayores, los discapacitados y cualquier persona que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieran de servicios especializados para su atención y protección;
- II. Coordinar la ejecución de programas de prevención, atención y erradicación de la violencia en el Municipio;
- III. Actuar como Centros Multidisciplinarios para la Atención Integral de la Violencia donde se atenderá a las personas receptoras y generadoras de violencia, en los cuales se deberán atender los casos que se presenten de acuerdo a las atribuciones previstas en la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos casos de violencia que pudieran resultar constitutivos de delito;
- V. Promover acciones y modelos de atención para procurar la conciliación de los intereses entre particulares por conflictos generados dentro del ámbito familiar;
- VI. Proporcionar atención psicológica, desde una perspectiva clínica, correctiva y preventiva a la población que lo requiera;
- VII. Brindar consultas individuales, familiares, de pareja y grupal, pláticas, talleres y conferencias, fomentando con ello la salud mental y la integración de las familias; y,
- VIII. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 40. Corresponde a la Coordinación del Centro de Orientación Familiar y Prevención de Riesgos Psicosociales:

- I. Desarrollar y promover las acciones necesarias para la atención integral de los menores de edad en situación de riesgo o que vivan en la calle;
- II. Gestionar y otorgar apoyos especiales a los menores de edad vulnerables, procurando su permanencia en los modelos integrales de atención, para lograr su debida inserción en la sociedad; programas que deberán promover la autogestión en un marco de corresponsabilidad;
- III. Promover en las familias el desarrollo académico de niñas, niños y adolescentes para enriquecer sus expectativas de vida;
- IV. Proporcionar atención integral a través de acciones educativas, asistenciales que promuevan el desarrollo de competencias para la vida; y,
- V. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 41. Corresponde a la Coordinación de Mi Casa Diferente:

- I. Coordinar y aplicar los recursos de programas de autoconstrucción y mejoramiento que permita apoyar a las familias que viven en pobreza patrimonial con deseo de edificar una unidad básica de vivienda;
- II. Promover el desarrollo familiar a través de la autoconstrucción de viviendas, en localidades urbanas, suburbanas y rurales;
- III. Brindar una mejor calidad de vida y participar en el buen desarrollo familiar a través de una vivienda que propicie una sana convivencia; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 42. Corresponde a la Coordinación de Red Móvil:

- I. Impulsar procesos de organización y participación autogestiva, para fortalecer el capital social de las localidades rurales con altos grados de marginación;
- II. Formar y capacitar a personas orientadas a la promoción, divulgación, difusión e investigación del desarrollo local y el ejercicio de los valores humanos fundamentales;
- III. Desarrollar planes estratégicos comunitarios para mejorar la calidad de vida en el autocuidado de la salud, alimentación, educación, economía y vivienda; y,

- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 43. Corresponde a la Unidad de Rehabilitación:

- I. Fomentar una cultura de integración social de las personas con capacidades diferentes;
- II. Aplicar modelos de detección y rehabilitación integral de las personas con discapacidad física, en corresponsabilidad con su familia;
- III. Fortalecer la vinculación con el sector público, social y privado para complementar la atención integral de las personas con discapacidad; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

Artículo 44. Corresponde a la Coordinación de Trabajo Social:

- I. Elaborar estudios socioeconómicos y realizar visitas de campo para valorar y determinar el apoyo de los servicios de asistencia social del SMDIF;
- II. Gestionar los apoyos necesarios para cumplir con el objetivo del SMDIF;
- III. Canalizar a las personas enfermas y/o de bajos recursos económicos que requieran apoyo ante las instituciones especializadas, públicas o privadas;
- IV. Crear y actualizar un padrón interno de beneficiarios;
- V. Crear un canal de comunicación con estancias de salud pública y privada;
- VI. Llevar a cabo campañas de apoyo a sujetos vulnerables; y,
- VII. Las demás que se deriven del presente reglamento, convenios, reglas de operación, disposiciones jurídicas relativas a la competencia de su área y las demás que le asignen la Dirección y Presidencia Ejecutiva.

CAPÍTULO QUINTO

De la Integración y Funcionamiento del Voluntariado Municipal

Artículo 45. El Voluntariado Municipal estará integrado por personas físicas con alto espíritu de servicio a la comunidad, principalmente a los grupos socialmente vulnerables y su labor será eminentemente altruista.

Artículo 46. El voluntariado tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear acciones a favor de los grupos vulnerables, gestionando los recursos materiales y humanos para cumplir con sus fines;
- II. Establecer acciones coordinadas que permitan recabar recursos suficientes en sus áreas prioritarias;
- III. Brindar apoyo intelectual y otorgar tiempo de sus habilidades a los grupos más vulnerables;
- IV. Apoyar en los programas de asistencia social que determine el Patronato;
- V. Identificar las necesidades más sentidas de la población marginada;
- VI. Establecer un sistema para el manejo transparente de los recursos gestionados;
- VII. Acercar a los grupos vulnerables, los recursos, bienes y servicios que ponga a su disposición el Patronato;
- VIII. Promover la formación de grupos voluntarios para mejorar la asistencia social en el Municipio;
- IX. Asistir y apoyar en los eventos y giras de trabajo que la Presidencia Ejecutiva o el Director le solicite; y,
- X. Las demás que de manera expresa le asigne el Director o la Presidencia Ejecutiva.

CAPÍTULO SEXTO **De las Relaciones Laborales**

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

CAPÍTULO SÉPTIMO **De la Conducta de los Servidores Públicos**

Artículo 48. Los titulares y servidores adscritos al SMDIF, estarán sujetos a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, debiendo observar una conducta de honradez, diligencia y probidad congruentes con las actividades propias del cargo.

Artículo 49. La comisión de las faltas administrativas serán sancionadas de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y las sanciones serán impuestas por la autoridad jurisdiccional.

Artículo 50. Será facultad del Patronato, la imposición de las sanciones que le resulten a los integrantes del organismo en la proporción y acorde a la gravedad y frecuencia de la falta, la jerarquía del puesto y la responsabilidad que implique, la antigüedad en el servicio, la condición socioeconómica de la persona y la importancia del daño causado.

Artículo 51. Para tal efecto, el Patronato podrá actuar de manera autónoma, una vez valorados los elementos probatorios y concedida la garantía de audiencia al servidor público sobre la falta cometida, o en concurrencia y apoyo a la Contraloría Municipal, para el desahogo del proceso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO

Del Recurso y de los Medios de Impugnación

Artículo 52. Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones administrativas derivadas de este ordenamiento, podrán interponer los recursos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los que se sustanciarán en la forma y los términos del mismo.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan los artículos del 2 al 14 de las disposiciones reglamentarias contenidas en el acuerdo de Ayuntamiento de fecha 18 de Diciembre de 1987, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de fecha 12 de agosto de 1988, por las que se regulaba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ocampo, Gto.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan las demás disposiciones reglamentarias que se opan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. El SMDIF realizará las acciones conducentes, a efecto de realizar las adecuaciones administrativas, en un plazo no mayor a 60 días hábiles después de la entrada en vigor del presente reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia oficial del Ayuntamiento del Municipio de Ocampo, Estado de Guanajuato a los 07 días del mes de enero del año 2013.

C. Francisco Pedroza Torres
Presidente Municipal

C. Agustin González Díaz de León
Encargado de Despacho
Secretaría del H. Ayuntamiento