**REGLAMENTO INTERIOR** DEL **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SIMOJOVEL DE ALLENDE, CHIAPAS**

**Periódico Oficial No. 241 2a. Sección, de fecha 07 de septiembre de 2022**

**Publicación No. 1287-C-2022**

C. Gilberto Martínez Andrade, Presidente Municipal Constitucional de Simojovel de Allende, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracciones II, 57 fracciones I y XIII y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el H. Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de mayo del año 2022, en el acta número 14/2022, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Simojovel de Allende, Chiapas; en uso de las facultades que la concede el artículo 45 fracción ll de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y;

**C o n s i d e r a n d o**

Que es facultad de los municipios expedir de acuerdo a las bases normativas, los reglamentos gubernativos, así como circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, facultad que se encuentra plasmada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tomando en cuenta que en la proporción que la Administración Pública Municipal crece y aumenta la cobertura de sus servicios a un mayor número de habitantes, tanto en el orden económico como social, resulta prioritario continuar con el fortalecimiento municipal de las localidades y cabecera municipal que conforman nuestro Municipio, el cual tiene como objetivo primordial el de mejorar las condiciones de vida de sus pobladores, para así lograr un eficiente desarrollo con base a objetivos y metas de observancia general para el Gobierno y su Administración Municipal.

En relación a lo anterior y ante la realidad socioeconómica y demográfica del Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas; así como también todas y cada una de las necesidades priorizadas por la ciudadanía organizada, se asientan en este Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Simojovel de Allende, Chiapas; los lineamientos necesarios para un correcto desempeño de la Administración Pública Municipal.

Por lo tanto el presente Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Simojovel de Allende, Chiapas; responde a la necesidad de contar en el municipio de Simojovel de Allende, con un marco normativo que esté acorde a las necesidades sociales y a las demandas de la población, orientadas siempre a mejorar la prestación de los servicios públicos municipales, a una mejor planeación para el desarrollo, a una eficiente coordinación con la participación ciudadana organizada en su conjunto, así como un eficaz funcionamiento de los organismos municipales.

Por las consideraciones anteriores, este Honorable Ayuntamiento, expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SIMOJOVEL DE ALLENDE, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO**

**De las Disposiciones Generales**

**Capítulo Único**

**Del Objeto**

**Artículo 1.-**El presente Reglamento tiene por objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en esa materia llevan a cabo las instituciones de los diferentes órdenes de gobierno, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El presente Reglamento, es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas, los cuales se regirá por los principios de Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Rendición de Cuentas, Eficacia y Eficiencia que rigen el servicio público en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Corresponde velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente ordenamiento a la Presidencia, a la Junta de Gobierno, al Director General, al Comisario, a los directores, a los Jefes de Departamento y a los demás funcionarios y empleados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas; en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento es de orden público y de interés social, las disposiciones del mismo también tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Simojovel de Allende, Chiapas; y de las áreas administrativas que lo componen.

**Artículo 3.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas; como organismo descentralizado municipal, tiene a su cargo los asuntos que le encomiendan su decreto de creación, el Código de Atención a la Familia y Grupos Vulnerables del Estado de Chiapas, la Ley de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado de Chiapas, la Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como otras Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que expida el Presidente Municipal, y tienen como objetivo fundamental, fomentar el bienestar familiar y promover el desarrollo de la comunidad; así como proporcionar atención a grupos vulnerables y ejecutar acciones tendentes a la protección y desarrollo de los mismos, en el marco de integración y fortalecimiento del núcleo familiar.

**Artículo 4.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

**I.- Atención Integral:** El servicio médico, dental, psicológico, educativo, jurídico, laboral y alimenticio que brinda el Sistema a los habitantes del Municipio;

**II. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Simojovel de Allende; Chiapas;

**III. COMAPAIVF:** Centro Municipal para la Asistencia, Prevención y Atención Integral de la Violencia

Familiar;

**IV. Sistema DIF**: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Simojovel de

Allende, Chiapas;

**V. Director:** El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de

Simojovel de Allende, Chiapas;

**VI. Estado de Vulnerabilidad:** La condición de mayor indefensión en la que se puede encontrar una persona, un grupo o una comunidad, debido a que no cuenta con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas: alimentación, ingreso, vivienda, servicios de salud y agua potable;

**VII. Junta de Gobierno:** El Órgano de Autoridad Ejecutiva del Sistema;

**VIII. Manual de Organización:** El documento que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructura de las Unidades Administrativas que integran al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Solidaridad, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;

**IX. Manual de Procedimientos:** El o los documentos que en forma metódica y sistemática, señalan los pasos y operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de cada unidad administrativa del Sistema:

**X. Municipio:** El Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas;

**XI. Presidente:** El Presidente o la Presidenta de la Junta de Gobierno;

**XII. Presidente Municipal:** El Presidente Municipal Constitucional de Simojovel de Allende, Chiapas;

**XIII. Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la

Familia del Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas;

**XIV. Sistema o Sistema Municipal:** El Sistema Municipal para el Desarrollo de la asistencia social del

Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas;

**XV. Unidades Administrativas:** Las áreas que conforman la estructura orgánica del Sistema DIF, consistentes en la Dirección, Coordinaciones, Departamentos y demás necesarias para su funcionamiento.

**Artículo 5.-**El Sistema DIF, proporcionará los servicios de Asistencia Social, preferentemente a:

**I.** Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato;

**II.** Alcohólicos, fármaco-dependientes o individuos en condiciones de vagancia;

**III.** Mujeres en periodo de gestación o lactancia;

**IV.** Adultos Mayores en desamparo, discapacitados o sujetos a maltrato.

**V.** Personas con Discapacidad;

**VI.** Indigentes;

**VII.** Personas que por extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales;

**VIII.** Habitantes del medio rural o urbano que por su pobreza extrema carezcan de lo indispensable para subsistir, y

**IX.** Personas afectadas por desastres naturales.

**Artículo 6.-** En la prestación de servicios y en la realización de acciones, el Sistema DIF, actuará en coordinación con las dependencias Municipales y Entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, según la competencia que a éstos le otorguen las leyes y conforme a las normas establecidas.

**Artículo 7.-** Son atribuciones del Sistema DIF:

**I.** Asegurar atención permanente a la población, y brindar servicios integrales de asistencia social;

**II.** Promover el bienestar social y el desarrollo de la comunidad, así como realizar las actividades de asistencia social, fomentar y promover la estabilidad y el bienestar familiar;

**III.** Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

**IV.** Promover y gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social;

**V.** Proteger los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, cuando los mismos se encuentren restringidos o vulnerados, en términos de este reglamento y las demás disposiciones aplicables. La institucionalización procederá como último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar;

**VI.** Celebrar los convenios de colaboración con los Sistemas Federal, Estatal y Municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social;

**VII.** Promover la formación, capacitación y profesionalización continua del personal de instituciones vinculadas con la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como para realizar y apoyar estudios e investigaciones en la materia;

**VIII.** Auxiliar al Fiscal del Ministerio Público o a los órganos jurisdiccionales, con los elementos a su alcance para la protección de las niñas, niños y adolescentes y proporcionar a aquellos la información que les requieran sobre el particular;

**IX.** Vigilar que las instituciones y los hogares provisionales presten el cuidado y atención adecuada a las niñas, niños y adolescentes respetando y garantizando todos sus derechos;

**X.** Recabar los informes y datos estadísticos que requiera para el debido cumplimiento de sus atribuciones y solicitar el auxilio de las demás autoridades en el ámbito de su competencia;

**XI.** Impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias en Materia de Protección y Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para establecer los mecanismos necesarios para ello;

**XII.** Establecer programas de apoyo a las familias para que la falta de recursos no sea causa de separación familiar de las niñas, niños y adolescentes;

**XIII.** Contar, por lo menos, con un traductor-interprete de la Lengua de Señas Mexicana, que auxilie a las personas con discapacidad en los servicios que requiera;

**XIV.** Difundir los programas que contribuyan al desarrollo de las personas con discapacidad en el

Municipio;

**XV.** Promover la captación de recursos que sean destinados al desarrollo de las actividades y programas en beneficio de las personas con discapacidad;

**XVI.** Coadyuvar con el Sistema Estatal DIF, en el diseño metodológico que permitan conocer la población total de personas con discapacidad, sus necesidades y medidas de prevención de la Discapacidad;

**XVII.** Procurar la integración y el fortalecimiento de la asistencia pública y privada en la prestación de los servicios de asistencia social dirigidos a las personas con discapacidad;

**XVIII.** Establecer mecanismos para atender la demanda de servicios de asistencia social de las personas con discapacidad;

**XIX.** Prestar servicios jurídicos, médicos, dentales y de orientación social a la población, descritas en el presente reglamento, así como a la familia para su integración y bienestar; y;

**XX.** Las que le encomiende la normatividad aplicable vigente.

**TÍTULO SEGUNDO**

**Gobierno y Administración del Sistema DIF**

**Capítulo I**

**De los Órganos Superiores del Sistema DIF Artículo 8.-** Son Órganos Superiores del Sistema DIF:

I. Una Junta de Gobierno; II. La Presidencia; y,

III. La Dirección General.

**Capítulo II**

**De la Junta de Gobierno y su**

**Integración**

**Artículo 9.-** La Junta de Gobierno, será la máxima autoridad del Sistema DIF, quien tomará sus decisiones de forma colegiada, la cual estará integrada por:

**I.** Un Presidente o Presidente; que será designado por el Presidente Municipal;

**II.** Un Secretario Técnico; que será el Titular de la Dirección General;

**III.** Un Tesorero, quien será designado por el Presidente de Junta de Gobierno; y,

**IV.** Seis consejeros, quienes serán los siguientes:

a) Dos integrantes del Ayuntamiento, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal;

b) El Secretario Municipal del Ayuntamiento;

d) El Titular del Órgano Interno de Control Municipal; y

e) 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.

**Artículo 10.-** La instalación de la Junta de Gobierno, deberá celebrase dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la Administración Pública Municipal, la cual será convocada por el Secretario Municipal del Ayuntamiento quién fungirá por única ocasión como Secretario Técnico, dicha instalación se realizará una vez aprobada la Junta de Gobierno por el Ayuntamiento.

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento deberá nombrar a propuesta del Presidente Municipal dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de inicio de cada Administración Municipal, a los Consejeros Ciudadanos propietarios y suplentes, quienes podrán durar en su cargo hasta el término del mandato de la Administración Municipal de que se trate.

**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.

**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.

**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.

**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.

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

**I.** Nombrar al Director General, el cual para el ejercicio de sus funciones deberá ser ratificado por el Presidente Municipal;

**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 y Unidades del Sistema DIF y la Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;

**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 presupuéstales a que esté sujeto;

**XVIII.** Aprobar el programa para la promoción de la igualdad, la prevención de la discriminación y la erradicación del trabajo infantil;

**XIX.** 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.

**XX.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y el cumplimiento del objeto del Sistema DIF.

**Sección Primera**

**Del Secretario Técnico**

**Artículo 17.-** El Secretario Técnico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**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.** Dar seguimiento a los puntos tratados durante las sesiones, así como las resoluciones acordadas;

**VIII.** Cumplir en materia de transparencia y acceso a la información pública del Sistema DIF, de conformidad con las leyes y reglamentos correspondientes;

**IX.** Coordinar y atender las actividades que le sean encomendadas por el Presidente;

**X.** Asesorar y brindar el apoyo técnico y jurídico en todo momento al Presidente de la Junta de

Gobierno;

**XI.** Dar cuenta de los acuerdos tomados en el acta de la sesión anterior; y,

**XII.** Las demás que le confieran la Junta de Gobierno.

**Sección Segunda**

**De los Consejeros de la Junta de Gobierno**

**Artículo 18.-** Los Consejeros de la Junta de Gobierno, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

**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 Tercera**

**De la Sesiones de la Junta de Gobierno**

**Artículo 19.-** La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria al menos una vez cada dos meses, a citación escrita mediante convocatoria suscrita por el Secretario Técnico, a solicitud del Presidente.

**Artículo 20.-** La citación se deberá realizar por lo menos con 3 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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**Capitulo III**

**De la Presidencia**

**Artículo 25.-** El o la titular de la Presidencia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Presidir y dirigir 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.** Ejercer el voto dirimente en caso de empate dentro de la Junta de Gobierno;

**VII.** Emitir circulares, oficios y demás disposiciones de carácter general que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Sistema DIF;

**VIII.** Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente;

**IX.** Someter para aprobación de la Junta de Gobierno las propuestas para ocupar los puestos de directores y coordinadores que integran el Sistema DIF; y

**X.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

**Capítulo IV**

**De la Dirección General**

**Artículo 26.-** El Director General, es el servidor público a cargo de la administración y representación legal del Sistema DIF, a quien corresponderá originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos del Sistema DIF, y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, emitiendo los acuerdos relativos.

**Artículo 27.-** 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 de que se trate.

**Artículo 28.-** El Director General tendrá las facultades siguientes:

**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, Unidades y Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, adscritas a la Dirección General; con excepción de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

**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.** 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;

**XIII.** 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;

**XIV.** 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;

**XV.** Formular los proyectos y modificaciones del presente reglamento en términos de la legislación aplicable;

**XVI.** Formular proyectos de lineamientos, manuales, y disposiciones normativas interiores del

Sistema DIF y someterlos para su aprobación a la Junta de Gobierno;

**XVII.** 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;

**XVIII.** Vigilar que las acciones de asistencia social competencia del Sistema DIF, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;

**XIX.** Vigilar el correcto 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, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

**XX.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Sistema DIF;

**XXI.** Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al

Sistema DIF;

**XXII.** Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos

Administrativos del Sistema DIF;

**XXIII.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Sistema DIF;

**XXIV.** Participar en las comisiones, comités, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la competencia del Sistema DIF;

**XXV.** Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos impresos y/o digitales del Sistema DIF;

**XXVI.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al

Sistema DIF, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;

**XXVII.** Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Sistema DIF;

**XXVIII.** Otorgar a través de las Direcciones y unidades con los que cuenta el Sistema DIF, los servicios de asistencia social y jurídica gratuita para contribuir al bienestar de la población específicamente a la familia, a niñas, niños, jóvenes, mujeres y adultos mayores en estado de abandono, desamparo, maltrato, en situación de migrantes, con discapacidad y todas aquellas personas que por distintas circunstancias no puedan ejercer sus derechos procurando, su integración a la vida social;

**XXIX.** Fomentar la participación ciudadana, a través de la interrelación sistemática de actividades que en materia de asistencia social se lleven a cabo en las instituciones públicas y privadas;

**XXX.** Establecer acciones de integración e inclusión, protección y desarrollo de individuos y grupos en estado o en riesgo de vulnerabilidad, marginación e indefensión, en el ámbito de su competencia;

**XXXI.** Fomentar el desarrollo de acciones con los sectores social y privado, a favor de los grupos vulnerables;

**XXXII.** Contribuir con la autoridad competente, en la protección de los derechos de grupos vulnerables, en los procedimientos civiles en que tengan interés, de acuerdo con la Ley correspondiente;

**XXXIII.** Impulsar programas de atención para los grupos vulnerables;

**XXXIV.** Fomentar la difusión de las acciones realizadas por el Sistema DIF;

**XXXV.** Fomentar la atención de las niñas y niños menores de seis años en beneficio de las madres trabajadoras, en los Centros de Asistencia Infantil Comunitarios en el Municipio;

**XXXVI.** Implementar acciones tendentes a impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez del Municipio;

**XXXVII.** Fomentar la realización de acciones de captación de recursos para la operación y administración de los fideicomisos;

**XXXVIII.** Contribuir e implementar acciones para mejorar la salud y alimentación de la población vulnerable y en riesgo en el Municipio;

**XXXIX.** Promover a través del órgano correspondiente, el otorgamiento de alimentación complementaria a la población vulnerable y en riesgo en el Municipio, de conformidad a la legislación aplicable;

**XL.** Promover en el Municipio, el desarrollo comunitario en materia de asistencia social alimentaria, de conformidad en la legislación aplicable;

**XLI.** Promover la profesionalización del personal del Sistema DIF, a través de la Dirección de

Profesionalización de la Asistencia Social;

**XLII.** Vigilar el correcto otorgamiento de apoyos derivados de los programas del Sistema DIF, a las personas más desfavorecidas en el Municipio, previa aprobación de la Junta de Gobierno; y,

**XLIII.** 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.

**Artículo 29.-** El Director General, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

**I.** Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de Asistencia Social, atención a grupos vulnerables y asistencia en salud, asistencia social educativa; y seguridad alimentaria;

**II.** Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del Sistema DIF;

**III.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los programas y proyectos en materia de asistencia social, rehabilitación e integración social, competencia del Sistema DIF;

**IV.** Presentar a la Dependencia Normativa, previa aprobación de la Junta de Gobierno, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y comunicaciones del Sistema DIF, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**V.** Otorgar el ingreso, promoción, remoción y cambio de adscripción del personal adscrito al

Sistema DIF;

**VI.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de reforma al

Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Sistema DIF;

**VII.** Presentar a la Junta de Gobierno, los Proyectos de fortalecimiento estructural de los órganos administrativos y de plantilla de plazas del Sistema DIF;

**VIII.** Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del

Sistema DIF;

**IX.** Establecer sistemas de control técnico-administrativas, en las acciones competencia del

Sistema DIF;

**X.** Imponer al personal adscrito al Sistema DIF, las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente;

**XI.** Emitir resoluciones, que sean competencia del Sistema DIF, conforme a las disposiciones legales aplicables;

**XII.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones de asistencia social que celebre el Presidente, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como el sector privado y social;

**XIII.** Designar a los representantes del Sistema DIF, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones municipales, estatales, nacionales e internacionales, en las que este participe;

**XIV.** Otorgar, sustituir y revocar todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable;

**XV.** Representar y asistir al Presidente, en la acción de asistencia social en el orden Federal, Estatal o Municipal;

**XVI.** Asistir a reuniones a las que sea convocado por el Presidente; así como acordar con este, los asuntos encomendados al Sistema DIF, que así lo ameriten, desempeñando las

comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y el resultado de las mismas;

**XVII.** Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que, conforme a este Reglamento Interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el Sistema DIF;

**XVIII.** Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Sistema DIF;

**XIX.** Presentar a la Junta de Gobierno para su autorización, la creación de Comités y

Subcomités de apoyo, cuando así se requiera;

**XX.** Vigilar que el funcionamiento y administración de los centros asistenciales tendentes a procurar el bienestar social, se realice de conformidad a la legislación aplicable en la materia;

**XXI.** Presentar a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación, los estados financieros e informes generales y especiales, competencia del Organismo, previo informe del Comisario;

**XXII.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación la celebración de convenios, contratos o acuerdos que impliquen traslación de dominio, aceptación y remisión de obligaciones patrimoniales que sea necesario para el buen funcionamiento del Organismo; y,

**XXIII.** Las demás atribuciones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 30.-** 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 quién determine el Director General.

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

**Artículo 31.-** El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Sistema DIF.

**Capítulo V**

**De la Estructura Administrativa**

Artículo 32.- Para el cumplimiento de sus fines el Sistema DIF, contará con las áreas siguientes:

**I.** La Coordinación de Comunicación Social;

**II.** La Coordinación Administrativa;

**III.** La Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;

**IV.** Coordinación de Atención a Grupos Vulnerables y Asistencia en Salud.

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

**Artículo 33.-** Para el despacho de los asuntos, competencia del Sistema DIF, los titulares de las

Direcciones, Unidades y Procuraduría, tendrán las atribuciones generales siguientes:

**I.** Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos;

**II.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y

Procedimientos establecidos;

**III.** Conceder las vacaciones del personal a su cargo;

**IV.** Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo;

**V.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo;

**VI.** Participar en las comisiones, comités, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;

**VII.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable;

**VIII.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los

Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;

**IX.** Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos, en materia de asistencia social;

**X.** Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Egresos y el Programa

Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo;

**XI.** Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal a su cargo;

**XII.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Sistema DIF;

**XIII.** Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo;

**XIV.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;

**XV.** Proponer iniciativas de reforma a los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;

**XVI.** Proponer al Director General, e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;

**XVII.** Presentar al Director General, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente;

**XVIII.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al

Sistema DIF;

**XIX.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los temas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del Sistema DIF;

**XX.** Establecer una correcta coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Sistema DIF;

**XXI.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;

**XXII.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el Sistema DIF, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable;

**XXIII.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;

**XXIV.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona al Sistema DIF; y,

**XXV.** Las demás atribuciones que, en el ámbito de sus competencias, le sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Sección Primera**

**De la Coordinación de Comunicación**

**Social**

**Artículo 34.-** La Coordinación de Comunicación Social, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**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;

**V.** Elaborar el plan de trabajo del área a su cargo, el cual deberá ser acorde con el Plan

Municipal de Desarrollo;

**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;

**XI.** 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 el personal que designe el Presidente;

**XII**. Asesorar y orientar en el ámbito de sus facultades, al Presidente, a la Dirección General, a las Direcciones, a la Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia 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;

**XX**. Diseñar productos de publicidad visual y electrónica, de acuerdo a los requerimientos del

Presidente y de la Dirección General;

**XXI.** Elaborar para el Presidente y el Director General, semanalmente o cuando le sea requerida una síntesis informativa de los asuntos que tengan injerencia con las actividades realizadas por el Sistema DIF;

**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 Coordinación Administrativa**

**Artículo 35.-** La Coordinación Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.** Informar a la Dirección General, de los asuntos de las áreas adscritas a su cargo y responsabilidad;

**II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, establecida en la normatividad vigente;

**III.** Presentar para firma del Director General, los documentos administrativos, para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Sistema DIF;

**IV.** Cumplir y hacer cumplir en las áreas del Sistema DIF, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos financieros y materiales;

**V.** Elaborar el plan de trabajo anual del área a su cargo;

**VI.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Sistema DIF;

**VII.** Administrar los recursos materiales y financieros que le sean asignados al Sistema DIF, para el logro de sus objetivos;

**VIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;

**IX.** 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;

**X.** Aplicar las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como otras disposiciones legales, reglamentarias y administrativas con relación a la Hacienda Pública;

**XI.** 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 Simojovel de Allende; Chiapas, y las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el ejercicio fiscal correspondiente;

**XII.** 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;

**XIII.** Formular los proyectos de pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Sistema

DIF;

**XIV.** Proponer a la Dirección General modificaciones a los presupuestos aprobados al Sistema DIF, para su posterior autorización de la Junta de Gobierno y sean presentadas para su aprobación al Ayuntamiento;

**XV.** Controlar y dar seguimiento al pronóstico de ingresos y presupuesto de egresos del Sistema

DIF;

**XVI.** Recaudar, concentrar y verificar los ingresos que le correspondan al Sistema DIF, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas; y demás disposiciones administrativas de materia de recaudación para el Municipio, para el ejercicio fiscal correspondiente y otros conceptos relacionados;

**XVII.** Operar y controlar la inversión de los recursos financieros administrados por el Sistema DIF, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XVIII.** 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;

**XIX.** Llevar a cabo los procesos adjudicación y licitación de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos, las cuales deberán ser aprobados por el Director General, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XX.** 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;

**XXI.** Controlar y vigilar los materiales y bienes muebles adquiridos, donados y otros que estén al cuidado del Sistema DIF;

**XXII.** Proponer los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito en al Sistema DIF, al Director General, para que se realicen a través de la Dirección de Profesionalización de la Asistencia Social del Sistema DIF;

**XXIII.** Realizar la adecuada distribución de los materiales y bienes muebles adquiridos y donados, así como su correcto manejo dentro del almacén;

**XXIV.** Llevar la contabilidad general del Sistema DIF, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, manteniendo un control y seguimiento de la cuenta pública;

**XXV.** 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;

**XXVI.** Verificar el cumplimiento y registro de las obligaciones fiscales que tenga el Sistema DIF, dentro de los límites que establecen las Leyes aplicables;

**XXVII.** Solicitar a las áreas de la Dirección General y coordinaciones cualquier información o documentación para integrar la cuenta pública del Sistema DIF;

**XXVIII.** Remitir a la Tesorería Municipal, la Cuenta Pública del Sistema DIF, en los plazos y periodos que determinen las disposiciones legales aplicables;

**XXIX.** Elaborar, controlar y resguardar los documentos que conforman la Cuenta Pública

Municipal en el ámbito de su competencia;

**XXX.** Emitir trimestralmente los estados financieros e informes presupuestales presentándolos al

Director General;

**XXXI.** 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,

**XXXII.** Las demás que de manera expresa le sean asignadas por la Junta de Gobierno y la

Dirección General.

**Sección Tercera**

**De la Procuraduría Municipal de Protección de los**

**Derechos de las Niñas, niños, Adolescentes y la Familia**

**Artículo 36.-** A la Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, le competen las facultades y obligaciones siguientes:

**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 Procuraduría 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.** Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;

**V.** Conceder las vacaciones del personal a su cargo;

**VI.** Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo;

**VII.** Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo;

**VIII.** Participar en las comisiones, comités, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;

**IX.** Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable;

**X.** Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los

Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente;

**XI.** Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos, en materia de asistencia social;

**XII.** Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto Egresos y el Programa

Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo;

**XIII.** Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción y comisiones del personal a su cargo;

**XIV.** Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Sistema DIF;

**XV.** Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Ley General de los derechos de niñas, niños y adolescentes, la Constitución Política Local, La Ley de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado de Chiapas, este reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

a) Atención médica y psicológica.

b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural.

c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.

Las autoridades municipales competentes, deberán coadyuvar para garantizar la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

**XVI.** Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo;

**XVII.** Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;

**XVIII.** Proponer al Director General las iniciativas Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia;

**XIX.** Propone al Director General, e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo;

**XX.** Presentar al Director General, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente;

**XXI.** Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan por al personal adscrito al Sistema DIF;

**XXII.** Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los temas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del Sistema DIF;

**XXIII.** Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Sistema DIF;

**XXIV.** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo;

**XXV.** Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman el Sistema DIF, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable;

**XXVI.** Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo;

**XXVII.** Proponer al Director General, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacional e internacional, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona al Sistema DIF;

**XXVIII.** Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Fiscal del Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento y demás disposiciones aplicables;

**XXIX.** Establecer acciones y mecanismos de prevención y protección a niñas, niños y adolescentes maltratados, en desamparo o con problemas sociales, para incorporarlos al núcleo familiar o albergarlos en instituciones adecuadas para su custodia, formación e

instrucción, así como garantizar en todo momento su situación jurídica de acuerdo a las disposiciones aplicables;

**XXX.** Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado en la atención y tratamiento de las niñas, niños y adolescentes víctimas del delito;

**XXXI.** Recibir quejas, denuncias e informes en relación de quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela, sobre la violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes;

**XXXII.** Coordinarse con las autoridades federales y estatales, a fin de establecer acciones que permitan a las niñas, niños y adolescentes disfrutar del goce pleno de sus derechos;

**XXXIII.** Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

**XXXIV.** Fungir como conciliadora y mediadora en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;

**XXXV.** Denunciar ante las autoridades competentes cualquier caso de maltrato, lesiones, abuso físico o psíquico, sexual, abandono, descuido o negligencia, explotación y en general cualquier acción que perjudique a la niña, niño o adolescente;

**XXXVI.** Gestionar ante el Registro Civil la inscripción en las partidas regístrales de las niñas, niños y adolescentes, solicitadas por instituciones privadas y sociales;

**XXXVII.** Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

**XXXVIII.** Denunciar ante el Fiscal del Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;

**XXXIX.** Solicitar al Fiscal del Ministerio Público competente la imposición de medidas de protección a favor de niñas, niños y adolescentes;

**XL.** Ejecutar acciones y programas de protección especial para las niñas, niños y adolescentes en condiciones de desventaja social;

**XLI.** Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;

**XLII.** Desarrollar los lineamentos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

**XLIII.** Proporcionar, en forma gratuita, los servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes y a quienes ejerzan la patria potestad, su guarda o tutela;

**XLIV.** Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;

**XLV.** En los casos que conozca sobre padres, tutores o quienes tenga legalmente la custodia de una niña, niño o adolescente, que impliquen conductas u omisiones que pongan en riesgo la salud mental y/o física de los menores a su cargo, emitirá dictámenes en materia de trabajo social y psicología, para la elaboración del plan de resarcimiento de los derechos;

**XLVI.** Hacer del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, los casos en que los padres, tutores o quienes tengan legalmente la custodia de un menor de edad, incurran en las conductas a que se refiere la fracción anterior, y rendir los informes, dictámenes, antecedentes e información con que cuente al respecto;

**XLVII.** Realizar, promover y difundir estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y hacerlos llegar a las autoridades competentes y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos;

**XLVIII.** Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en condiciones de desventaja social y establecer centros de información y denuncia que permita canalizar ante la representación social los hechos constitutivos de delito, cometidos en agravio de los menores y gestionar la atención de los mismos;

**XLIX.** Gestionar ante las autoridades correspondientes, la aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores los infractores;

**L.** En el caso que se encuentre ausente el Fiscal del Ministerio Público, podrá ordenar fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, dando aviso de inmediato al Fiscal del Ministerio Público más cercano y a la autoridad jurisdiccional competente, dentro del término previsto en el artículo 182 de Ley de los Derechos de las niñas, niñas y adolescentes del Estado de Chiapas;

**LI.** Representar ante el Fiscal del Ministerio Público a las niñas, niños y adolescentes que sean testigos de la comisión de algún delito;

**LII.** Proponer los programas y acciones al Director General;

**LIII.** Formular los planes y programas correspondientes a la Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia y someterlos a consideración de la Dirección General;

**LIV.** Procurar ante la Dirección de Profesionalización de la Asistencia Social, la capacitación del personal a su cargo;

**LV.** Dar seguimiento al cumplimiento de metas con evidencia documental;

**LVI.** Dirigir y supervisar las acciones del personal a su cargo y dar cumplimiento a las metas de la Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;

**LVII.** 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;

**LVIII.** Procurar la protección física y psicológica de niñas, niños, adolescentes;

**LIX.** Atender con oportunidad y eficacia los juicios en los cuales tenga la representación del interés jurídico de las personas en condición de vulnerabilidad;

**LX.** Vincularse y coordinarse con las instituciones que corresponda para la ejecución de las acciones de su competencia;

**LXI.** Delegar las facultades que considere necesarias a las Coordinaciones correspondientes del área;

**LXII.** Entregar los informes que se le soliciten;

**LXIII.** 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;

**LXIV.** 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 Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;

**LXV.** Brindar la protección y atención necesaria a las niñas, niños y adolescentes que se dejen bajo su custodia o resguardo o que se le canalicen para su atención e informar de dicha situación a la Procuraduría Estatal Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, 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.

**LXVI.** Auxiliar a la Procuraduría Estatal Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia en la elaboración de diagnósticos y planes de restitución sobre los derechos de las niñas, niños o adolescentes;

**LXVII.** Ejecutar las medidas de protección especial que, a su cargo, determine la Procuraduría

Estatal Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;

**LXVIII.** Dar seguimiento a los planes de restitución aprobados por la Procuraduría Estatal y que se refieran a las niñas, niños y adolescentes;

**LXIX.** 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 Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia;

**LXX.** Recibir comunicaciones oficiales dirigidas a la Procuraduría Estatal Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia y canalizarlas a ésta de forma inmediata;

**LXXI.** Auxiliar a la Procuraduría Estatal Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia en la atención de las diligencias judiciales y administrativas que le competan;

**LXXII.** Coadyuvar con la Procuraduría Estatal Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia en la supervisión de Centros y Organizaciones de Asistencia Social;

**LXXIII.** Determinar con el equipo multidisciplinario cuándo resulte procedente la reintegración familiar de una niña, niño y adolescente resguardado en Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia o bien lo que proceda legalmente en su caso;

**LXXIV.** Colaborar en la conformación del Sistema Estatal de Información en materia de Asistencia

Social;

**LXXV.** Las demás que se desprendan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables; y,

**LXXVI.** Las demás que la Dirección General le encomiende.

**Artículo 37.-** El titular de la Procuraduría Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, tendrá las atribuciones que establezca el Decreto por el que se Crea la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Simojovel de Allende, Chiapas; así como a la legislación aplicable en la materia.

**Capítulo VI**

**Del Órgano de Vigilancia**

**Artículo 38.-** 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 el

Órgano Interno de Control Municipal.

El Comisario durará en su cargo tres años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión; dependerá orgánica, funcional y presupuestalmente del Sistema DIF.

**Artículo 39.-** El Comisario será designado y removido libremente por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y solo para la designación se requerirá de una terna de aspirantes propuesta por el Presidente Municipal considerando la igualdad de género.

El Ayuntamiento deberá nombrar al Comisario a más tardar el quince de noviembre del año de inicio de la administración municipal.

**Artículo 40.-** Los aspirantes en participar como candidatos en la integración de la terna propuesta para el nombramiento de Comisario deberán reunir como mínimo los requisitos siguientes:

**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 haber sido dirigente de partido político alguno;

**V.** Ser profesional en las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar preferentemente con una experiencia mínima de tres años;

**VI.** No haber sido sentenciado por delitos de hechos de corrupción; y,

**VII**. Ser de reconocida honradez.

**Artículo 41.-** Corresponde al Comisario ejercer las siguientes facultades en colaboración con el

Órgano Interno de Control 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 Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y la Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas;

**XIII.** Fiscalizar los recursos Municipales 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**

**Artículo 42.-** Las relaciones laborales entre el Sistema DIF y sus trabajadores se regirán por la Ley

Federal del Trabajo y la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.

**Capítulo II**

**De los Servidores Públicos**

**Artículo 43.-** Los servidores públicos del Sistema DIF se regirán por los principios de legalidad, honradez, veracidad, lealtad, oportunidad, profesionalismo y probidad.

**Capítulo III**

**De los Recurso de Inconformidad**

**Artículo 44**.- Las inconformidades presentadas con motivo de la aplicación del presente reglamento, se resolverán teniendo en cuenta la forma y términos que señale la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero**. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, remítase a la Dirección del Periódico Oficial del Estado, para su publicación y difusión. así también, publíquese en la gaceta municipal y en los estrados del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo

52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del

Estado de Chiapas.

**Artículo Segundo**. - Se derogan las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

Dado en el salón de cabildo del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Simojovel de Allende, Chiapas; a los 20 días del mes de mayo de 2022; “Sufragio Efectivo. No Reelección”. C. GILBERTO MARTÍNEZ ANDRADE, Presidente Municipal Constitucional.

De conformidad en el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, para su observancia general, se promulga el presente Reglamento en el Palacio Municipal de Simojovel de Allende, Chiapas, a los 20 días del mes de mayo del año 2022.- Ing. Gilberto Martínez Andrade, Presidente Municipal Constitucional.- C. Natividad Sánchez Sánchez, Síndica Municipal.- C. Ramiro Ruíz González, Regidor 1° Propietario.- C. Clara Pérez Pérez, Regidora 2ª Propietaria.- C. Alfonso López Díaz, Regidor 3° Propietario.- C. Maricela López Gutiérrez, Regidora 4ª Propietaria.- C. David Sánchez Gómez, Regidor 5º Propietario.- Lic. Gamaliel de Jesús Domínguez Gordillo, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**