

La Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, del municipio de El Marqués, Querétaro, en uso de las facultades que le concede su Decreto de Creación en su artículo 5 fracción III así como su Reglamento Interior vigente, específicamente en su artículo 31 fracción V presenta el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de El Marqués:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, por conducto de su Junta Directiva realizó un análisis de las funciones, planes, programas y acciones con las que fue encomendado desde su creación y a partir de la publicación del Plan Municipal de Desarrollo, por lo que en acorde a estas situaciones consideró necesario actualizar su normativa interna de tal manera que permita una organización estratégica que permita llegar a las metas.

Siendo uno de los principios rectores de la administración pública descentralizada la eficiencia en sus procesos, se publica el presente reglamento con el que se da orden, control y claridad a las áreas que integran el Sistema Municipal DIF.

Quedan plasmadas, a su vez las obligaciones adquiridas por los servidores públicos que se desenvuelven dentro de este organismo, permitiendo a la ciudadanía un adecuado conocimiento para que a través de su participación se logren los objetivos de prestar servicios de asistencia social a los grupos menos favorecidos que se encuentran en el municipio de El Marqués, Querétaro.

**REGLAMENTO INTERIOR DE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO.**

INDICE

**TÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUÉS**

CAPÍTULO I
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL

CAPÍTULO III
ESTRUCTURA ORGÁNICA, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF
EL MARQUÉS

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUÉS**

CAPÍTULO I
DEL PATRONATO
SECCIÓN PRIMERA
DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO
SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COMPETENCIA DEL PATRONATO
SECCIÓN TERCERA
DEL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO
SECCIÓN CUARTA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO

CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DIRECTIVA
SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN Y ALCANCE DE LA JUNTA DIRECTIVA
SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FACULTADES DE SUS MIEMBROS
SECCIÓN TERCERA
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL
SECCIÓN PRIMERA
DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EVENTOS

CAPÍTULO IV
LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

TÍTULO TERCERO
DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUÉS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
OFICINA DE TESORERÍA
OFICINA DE PRESUPUESTO
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD
Reglamento Interior del SMDIF El Marqués

SECCIÓN I
DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SECCIÓN II
DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y PROTECCIÓN DE GRUPOS
VULNERABLES

SECCIÓN III
DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

SECCIÓN IV
DE LA COORDINACIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA

SECCIÓN V
DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
ÁREA DE DONATIVOS

SECCIÓN VI
DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD MÉDICA

SECCIÓN VII
DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL

SECCIÓN VIII
DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y
PREVENCIÓN DE ADICCIONES

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

TÍTULO CUARTO
EL ÓRGANO DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I
EL ÓRGANO DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

SECCIÓN I
OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DE EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO.

TÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUÉS

CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de El Marqués y tienen por objeto regular la integración, organización, funcionamiento, objetivos, fines y atribuciones de los órganos, coordinaciones y unidades que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Qro. en lo sucesivo el Sistema Municipal DIF El Marqués.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. ASISTENCIA SOCIAL: A las personas y servicios que describe la Ley de Asistencia Social y Ley General de Salud.

II. CONTRALOR: Titular del Órgano de Vigilancia y Prevención del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués.

III.- GRUPOS VULNERABLES: Aquellas personas sujetas de asistencia social que describe la Ley de Asistencia Social y Ley General de Salud.

IV. JUNTA DIRECTIVA: Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués.

V. SISTEMA ESTATAL DIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Querétaro

VI. SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUES: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués.

VII. PATRONATO: Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués.

VII. PROCURADURÍA: La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de El Marqués.

ARTÍCULO 2. El Sistema Municipal DIF El Marqués, es un Organismo Público Descentralizado del Municipio de El Marqués, Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su objetivo primordial es la prestación de servicios de asistencia social y la coordinación de los mismos en concurrencia y colaboración de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como la participación de del sector social y privado atendiendo a las disposiciones aplicables en los ámbitos federal estatal

y municipal garantizando la protección a derechos humanos en el ámbito de sus objetivos.

Para efectos del presente Reglamento se entiende por servicios de asistencia social los encaminados al desarrollo integral de la familia, entendida ésta como la célula y base principal de la sociedad; proveer a sus miembros los elementos necesarios en las diferentes etapas y circunstancias de su desarrollo; y apoyar en su formación, subsistencia y desarrollo, a individuos con carencias esenciales no superables por ellos mismos.

La prestación de servicios de asistencia social que brinde el organismo serán exclusivamente para personas que tengan su residencia en el Municipio de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 3. El Sistema Municipal DIF El Marqués desarrollará y evaluará sus programas, con base en las políticas, prioridades y lineamientos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y las que se establezcan por el H. Ayuntamiento Constitucional de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 4. El patrimonio del Sistema Municipal DIF El Marqués está formado por:

- I. Los bienes de su propiedad que posee el Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. El mínimo del 5% del Presupuesto Anual del Municipio, no susceptible de reducirse durante el ejercicio fiscal;
- III. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste;
- IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado, el Municipio o cualquier otra entidad pública le determinen;
- V. Los bienes que en calidad de liberalidad le otorguen los particulares; y
- VI. Los demás bienes que obtengan por cualquier título legal.

ARTÍCULO 5. Las relaciones laborales de los empleados del Sistema Municipal DIF El Marqués, se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y los demás aplicables en orden jerárquico.

CAPÍTULO II DE LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 6. El Sistema Municipal DIF El Marqués proporcionará servicios de asistencia social a las siguientes personas:

- I. Los menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos de maltrato;
- II. Grupos de participación social, que persigan la prevención de riesgos psicosociales
- III. Los alcohólicos y fármaco dependientes;
- IV. Las mujeres en estado de abandono, en período de gestación o lactancia;
- V. Los adultos mayores en estado de abandono, con incapacidad legal, marginación o sujetos a maltrato;
- VI. Las personas con alguna discapacidad de las que señala la Ley para la Integración al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad en el Estado de Querétaro;
- VII. Las personas en situación de indigencia;
- VIII. Las víctimas de la comisión de delitos que se encuentren en estado de abandono;
- IX. Los familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran recluidos por la comisión de delitos, si quedan en estado de abandono;
- X. Los habitantes del medio rural o del urbano, marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;

- XI. Los Adultos Mayores activos, que buscan ser integrados a la sociedad, mediante actividades ocupacionales, recreativas y emocionales;
- XII. Las personas afectadas por desastres;
- XIII. Los migrantes que tengan ocupen provisionalmente el territorio del Municipio de El Marqués, Querétaro; y
- XIV. Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUÉS

ARTÍCULO 7. El Sistema Municipal DIF El Marqués para el cumplimiento de sus objetivos y competencias, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de asistencia social en el ámbito municipal; atendiendo a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables en cada rubro que involucre a la asistencia social desde las federales hasta las municipales en forma amplia y no limitativa;
- II. Establecer las prioridades sectoriales del gobierno municipal en materia de asistencia social;
- III. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Fomentar la educación y capacitación para la vida y el trabajo con acciones que propicien la integración social y productiva de la población vulnerable;
- VI. Implementar acciones en materia de salud, tendientes a la prevención y en su caso, atención y apoyo a personas con discapacidad y grupos vulnerables;
- VII. Impulsar procesos de organización, participación y concertación social en las comunidades del municipio con enfoque aquellas de alta marginalidad social, que contribuyan al desarrollo de acciones de autogestión;
- VIII. Coordinar, crear, fomentar y organizar Centros de Desarrollo Comunitario para la participación comunitaria, fomentando la identidad colectiva, la vinculación institucional y la prestación de servicios sociales para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las zonas urbano marginadas y de todo el Municipio de El Marqués y estar en coordinación con los programas y acciones de los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad con cualquier actividad que la propicie.
- IX. Prestar servicios gratuitos de asistencia y orientación jurídica a los sujetos de la asistencia social;
- X. Prestar servicios gratuitos de asistencia, orientación y representar jurídicamente a las niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, Querétaro en materia de derecho familiar actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes cuando se consideren afectados el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
- XI. Auxiliar a la Fiscalía General del Estado en la protección de los derechos niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, grupos étnicos y personas con discapacidad del Municipio de El Marqués, Querétaro;
- XII. Realizar acciones para vigilar, garantizar y promover la defensa y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, así como la promoción de su desarrollo físico,

emocional con la finalidad de que puedan acceder a una mejor calidad de vida.

XIII. Coadyuvar al fortalecimiento y desarrollo de instituciones sociales, civiles y privadas de asistencia social, cuyos objetivos estén encaminados a la atención y apoyo de personas en estado de interdicción y en total abandono, salud reproductiva en mujeres marginadas, familias con problemas de desintegración familiar, jóvenes con problemas de adicciones, adultos mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos;

XIV. Fomentar y apoyar la formación de recursos humanos y materiales para la asistencia social, a través de una estrategia planeada y coordinada que permita la profesionalización de sus servidores públicos con estudios o capacitaciones, en los sistemas y procesos de trabajo o área de su desempeño que detone el desarrollo de capacidades y competencias de todo el personal sea directivo, administrativo, técnico u operativo que integra el organismo en beneficio de los usuarios;

XV. Establecer los mecanismos institucionales de coordinación, colaboración, apoyo y participación conjunta con las dependencias centralizadas del Gobierno Municipal, que permitan el fortalecimiento de los programas de Asistencia Social a cargo del Municipio;

XVI. Celebrar acuerdos, contratos y convenios de colaboración en materia de asistencia social con los sectores público, social y privado, en los ámbitos local, nacional e internacional, en función de sus requerimientos y necesidades;

XVII. Celebrar acuerdos, contratos y convenios de colaboración con Universidades, Institutos o Centros de los sectores público, social y privado, en los ámbitos local, nacional e internacional, en función de sus requerimientos y necesidades para realizar colaboración de investigación, académicas, de servicio social y cualquier otra tendiente al fortalecimiento del Sistema Municipal DIF El Marqués en beneficio de los usuarios del mismo.

XVIII. Promover, gestionar o coordinar programas federales, estatales y municipales, en materia de asistencia social, que fortalezcan la capacidad de gestión y el desarrollo eficaz de los objetivos y programas de asistencia social establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas anuales del Organismo; y

XIX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8. Para su organización funcional, el Sistema Municipal DIF El Marqués contará con los siguientes Órganos, Coordinaciones, Direcciones; Áreas, Unidades, Departamentos y Oficinas:

- I. El Patronato
- II. La Junta Directiva;
- III. La Dirección General;
 - 1.- Área de Comunicación Social
 - 2.- Área de Organización y Supervisión de Eventos
- IV. La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Dirección de Administración;
 - 1.- Departamento de Recursos Humanos;
 - 2.- Departamento de Contabilidad;
 - 1.- Oficina de Tesorería;
 - 2.- Oficina de Presupuesto;
 - 3.- Oficina de Control Patrimonial
 - 3.- Departamento de Servicios Generales;
 - 4.- Departamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios; y
 - 5.- Departamento de Informática;
- VI. Dirección de Operatividad
 - 1.- Coordinación de Desarrollo Comunitario
 - 2.- Coordinación del Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables

- 3.- Coordinación de Programas Alimentarios
- 5.- Coordinación de Rehabilitación Física
- 6.- Coordinación de Asistencia Social
 - 1.- Área de Donativos
- 7.-Coordinación de la Unidad Médica
- 8.-Coordinación de Salud Municipal
- 9.-Coordinación del Centro de Rehabilitación y para la atención y prevención de adicciones.
- VII. Dirección Jurídica
- VIII. El órgano de Vigilancia y Prevención del Sistema Municipal DIF

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUÉS

CAPÍTULO I

DEL PATRONATO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

ARTÍCULO 9. El Patronato es el órgano de apoyo del Sistema, que lo auxiliará para acrecentar su patrimonio y facilitar sus objetivos, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será nombrado y removido libremente por el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario, que será el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- III. Un Tesorero, que en su caso podrá ser el titular del área de contabilidad y finanzas o similar del Sistema Municipal DIF; y
- IV. Un mínimo de cinco vocales, designados y en su caso removidos discrecionalmente por el Presidente del Patronato procurando que queden representados los diversos sectores del Municipio.

ARTÍCULO 10. Los miembros del Patronato durarán en su encargo el tiempo que se encuentre en funciones la administración municipal que los haya designado y serán sustituidos discrecionalmente por su ausencia en más de dos sesiones del Patronato.

ARTÍCULO 11. Los miembros del Patronato designados tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no recibirán retribución alguna, con excepción del Presidente del Patronato a quien se le podrá asignar una retribución económica fijada y autorizada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 12. El Director del Sistema Municipal DIF El Marqués concurrirá a las sesiones, con voz y voto.

ARTÍCULO 13. El Patronato podrá invitar a representantes de instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades municipales, estatales, federales e instituciones académicas de cualquier nivel, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

ARTÍCULO 14. Los integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así los invitados quienes solo tienen derecho de voz, quienes podrán presentar solicitud para que el Patronato valore

sus propuestas y las programen para su análisis y aprobación en su caso.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COMPETENCIA DEL PATRONATO

ARTÍCULO 15. El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y gestionar ante entidades públicas, privadas y sociales, apoyos económicos que coadyuven al mejoramiento de los servicios a cargo del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Promover la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal DIF El Marqués, bienes y servicios;
- III. Promover la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales se incremente de cualquier forma el patrimonio o se coadyuve al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IV. Coadyuvar en la realización de eventos técnicos y de asistencia social que se programen;
- V. Proponer al Presidente del Patronato, las personas de la sociedad civil que puedan fungir como vocales, dentro del Patronato;
- VI. Proponer a la Junta Directiva, las acciones que estime necesarias para apoyar al Sistema Municipal DIF El Marqués en sus funciones de asistencia social;
- VII. Asistir por conducto de los representantes que designe, a reuniones y congresos, locales, regionales o nacionales que previa invitación y justificación se celebren en materia para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VIII. Conocer de los dictámenes e informes inherentes al patrimonio, finanzas, planes de trabajo y en general los que tengan que ver con el cumplimiento de objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IX. Conocer de las faltas cometidas por sus propios integrantes; y
- X. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DEL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 16. El Patronato celebrará cuando menos una sesión ordinaria semestralmente, previa convocatoria de sus integrantes, con cinco días naturales de anticipación; dicha convocatoria podrá notificarse por medios electrónicos siempre que el titular haya aceptado por vía escrita tal situación. La sesión se llevará a cabo dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero y julio de cada año.

En la sesión ordinaria del mes de enero, deberá rendir el informe anual de las actividades realizadas, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués al que hace referencia el artículo 22, Fracción VIII del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17. Para celebrar sesiones extraordinarias del Patronato, se atenderá a la urgencia de los asuntos a tratar y se podrá convocar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 18. Para la validez en los acuerdos tomados las sesiones requieren de un quórum legal que será de la mitad más uno de los integrantes del Patronato con derecho a voto; estando presentes necesariamente el Presidente y el Secretario del mismo.

ARTÍCULO 19. En cada una de las sesiones, el Secretario del Patronato levantará acta

pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos, determinaciones y recomendaciones aprobadas, mismas que podrán ser la base para su seguimiento y posteriores asambleas y sus órdenes del día.

ARTÍCULO 20. Los acuerdos del Patronato serán válidos por mayoría de votos, teniendo el Presidente del mismo, voto de calidad en caso de empate, se entiende por mayoría la mitad más uno de los votos emitidos de los presentes en cada sesión, atendiendo al quórum requerido.

ARTÍCULO 21. Los vocales representantes de la sociedad civil serán sustituidos discrecionalmente cuando presenten dos faltas de asistencia consecutivas a las sesiones a que fueron convocados, sin causa justificada.

- I. Las faltas podrán justificarse en un plazo de tres días posteriores a la celebración de la sesión en que se completaron el número de inasistencias referido y bastará con el levantamiento de un acta circunstanciada que servirá de sustento al oficio en que se comunique la procedencia de nombrar a un nuevo vocal, el cual se notificará conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
- II. El Presidente del Patronato, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la última falta, procederá al nombramiento del nuevo vocal.

SECCIÓN CUARTA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 22. El Presidente del Patronato, será el Presidente del organismo a que se refiere el artículo 63, primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro:

Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I. Presidir las reuniones del Patronato;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Ejecutar los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en las sesiones;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Patronato;
- V. Someter a votación los asuntos de las sesiones;
- VI. Crear las comisiones especiales que se requieran para la adecuada atención de los asuntos del Patronato;
- VII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
- VIII. Rendir informe anual de las actividades realizadas, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IX. Rendir un informe anual del Estado Financiero que guarda la cuenta correspondiente al patronato, así como de los informes semestrales que le requieran;
- X. Rendir cada seis meses en las fechas que apruebe el Patronato, un informe de sus actividades parciales; y
- XI. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23. Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I. Remitir las convocatorias a los miembros del Patronato dentro del término dispuesto por

- el presente reglamento y elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión;
- II. Pasar lista de asistencia y comprobar el quórum;
 - III. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Patronato;
 - IV. Llevar un libro de actas debidamente foliado y autorizado por el Presidente del Patronato;
 - V. Dar lectura al Acta de la Sesión anterior, al inicio de la Sesión que se trate. Podrá dispensarse de la lectura del Acta, siempre que se haya entregado copia de la misma, con por lo menos noventa y seis horas de anticipación a la Sesión Ordinaria y si fuera Extraordinaria con cuarenta y ocho horas;
 - VI. Someter el Acta a la firma del Presidente del Patronato y los demás miembros que hubieren asistido; y
 - VII. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24. Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Controlar, administrar y aplicar conforme a la normatividad vigente, los Ingresos que recibe la institución en su cuenta específica al patronato, así como los gastos realizados por ésta en el cumplimiento de sus funciones;
- II. Llevar conjuntamente con el Presidente del Patronato, el control de la cuenta corriente de cheques ante instituciones bancarias; y
- III. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25. Son facultades y obligaciones de los vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Patronato; participando con voz y voto;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que les designe el Presidente del Patronato;
- III. Proporcionar los informes o dictámenes que se les requieran, sobre las comisiones que desempeñan;
- IV. Someter a consideración del Presidente del Patronato, a través del Secretario, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a la citación para la sesión ordinaria;
- V. Formular recomendaciones al Patronato en materia de integración familiar para que una vez aprobadas sean adoptadas por aquél, en eventos técnicos y de asistencia social; y
- VI. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN Y ALCANCE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26. La Junta Directiva es el Órgano de Gobierno del Sistema Municipal DIF El Marqués y se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente que será el Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués;
- II. Un Tesorero, que será el C. Tesorero Municipal;

- III. Un Vocal que será el Director Administrativo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués.
- IV. Un Representante de la Contraloría Interna, que será el titular del Órgano de Vigilancia y Prevención; y
- V. Un mínimo de dos funcionarios públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués, designados libremente por el Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27. La duración en el cargo de los integrantes de la Junta Directiva, será por el mismo periodo que dure la Administración Pública Municipal que los haya designado.

ARTÍCULO 28. La Junta Directiva deberá instituirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión y ratificación del nombramiento del Director del Organismo en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29. Para ser integrante ciudadano de la Junta Directiva, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con una residencia mínima comprobable de tres años en el Municipio de El Marqués, Querétaro.
- III. Tener conocimientos, experiencia y reconocimiento social dentro del sector;
- IV. No haber sido sentenciado por delito grave o que merezca pena privativa de la libertad; y
- V. Las demás establecidas para ocupar un cargo en la administración pública municipal.

ARTÍCULO 30. Los ciudadanos integrantes de la Junta Directiva, a que se refieren el artículo 26, del presente Reglamento y el correlativo del Decreto de creación del Sistema Municipal DIF El Marqués, deberán notificar al Presidente de la Junta Directiva, su separación voluntaria y definitiva al cargo desempeñado, por lo menos con 15 días de antelación a la misma; a través de un escrito en el que manifiesten sus motivos.

Dentro de los 30 días siguientes a la renuncia, el Presidente Municipal designará a quienes los vayan a sustituir.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FACULTADES DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 31. La Junta Directiva del Sistema Municipal DIF El Marqués tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser el órgano encargado de la representación del Sistema Municipal DIF El Marqués, con las facultades que establezcan las leyes, para los actos de dominio, de administración y de pleitos y cobranzas, pudiendo delegar dicha representación previo acuerdo de sus integrantes;
- II. Conocer la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales: cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal DIF El Marqués, bienes y servicios;
- III. Conocer la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas y académicas de cualquier nivel mediante los cuales se incremente de cualquier forma el patrimonio o se coadyuve al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IV. Conocer y aprobar los planes y programas de labores del Sistema Municipal DIF El Marqués;

- V. Autorizar los reglamentos, manuales de organización y procedimientos, así como a las políticas administrativas y contables;
- VI. Aprobar la estructura orgánica necesaria para cumplir con los propósitos del organismo, así como los tabuladores que la integren
- VII. Aprobar a propuesta del Presidente de la Junta Directiva, la designación de los Titulares de los puestos de primer nivel del Sistema Municipal DIF El Marqués, siempre que su nombramiento no se encuentre previsto de otra manera;
- VIII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Órgano de Vigilancia y Prevención del Sistema Municipal DIF y, en su caso, del Auditor Externo;
- IX. Conocer los informes que rinda el Presidente del Patronato;
- X. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran;
- XI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás en favor del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- XII. Analizar y aprobar los proyectos de inversión y los proyectos de presupuestos del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- XIII. Analizar y aprobar las cuotas de recuperación que se implementan en cada Coordinación, Área, Unidad o Departamento, siempre con cantidades significativas en beneficio de la asistencia social y grupos vulnerables; las cuales se deben aprobar en el mes de diciembre y entrarán en vigor al siguiente año inmediato, y solo en casos extraordinarios, podrán aumentarse; a menos de que se traten de un servicio nuevo, en cuyo caso podrán aumentarse en cualquier momento del año.
- XIV. Analizar y aprobar el Proyecto de Presupuesto de Egresos a más tardar el día 20 de diciembre de cada año; y
- XV. Las demás que de forma genérica logren los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués y las que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32. El Presidente de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF El Marqués, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones con el orden del día establecido, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- III. Emitir su voto de calidad en caso de empate para la resolución de algún acuerdo;
- IV. Someter a votación los acuerdos una vez que considere suficientemente discutido el tema;
- V. Proponer a la Junta Directiva, las acciones tendientes a la mejora administrativa y operativa, la integración de comisiones y en general las políticas que mejoren las funciones del Sistema Municipal DIF El Marqués; y
- VI. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El Presidente de la Junta Directiva podrá instruir al Secretario, para que lo auxilie al buen desarrollo de las sesiones, delegándole para ello, las facultades previstas en las fracciones II y IV del presente artículo.

ARTÍCULO 33. El Secretario de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF El Marqués, tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Orden del Día de la Sesión que se trate, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Pase de lista de asistencia y comprobación de existencia de quórum legal;

- b) Dar lectura sobre el acta de la sesión anterior;
- c) Iniciativas, propuestas y solicitud de acuerdos;
- d) Dictámenes;
- e) Asuntos generales;
- II. A instrucción del Presidente de la Junta Directiva, someter a votación los acuerdos de la Junta Directiva y
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva, así como llevar el Libro de Actas;
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; y
- V. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 34. Corresponde a los miembros de la Junta Directiva:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebre la Junta Directiva; participando con voz y voto;
- II. Participar activamente en la integración y funcionamiento de las comisiones de trabajo que acuerde el Sistema Municipal DIF El Marqués;
- III. Proporcionar a la Junta Directiva, todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñan;
- IV. Guardar el orden y respeto hacia los demás miembros de la Junta Directiva y al lugar donde se celebren las Sesiones; y
- V. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 35. Los miembros de la Junta Directiva pueden comparecer mediante un suplente, el cual debe comparecer mediante oficio de suplencia, mismo que deberá ser aprobado por los miembros de la Junta Directiva.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 36. Las sesiones de la Junta Directiva podrán tener carácter de ordinarias y extraordinarias, son ordinarias la que se celebran cada mes y extraordinarias aquellas que por su naturaleza y caso de urgencia en temas de interés así lo requieran. Las sesiones de las juntas serán trimestrales y deberán llevarse a cabo los primeros quince días hábiles después de finalizar el trimestre en año calendario.

ARTÍCULO 37. La convocatoria para celebrar sesiones ordinarias se hará con un mínimo de tres días hábiles de antelación, y para las sesiones extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 38. Las sesiones de la Junta Directiva, serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, estando presentes necesariamente el Presidente y el Secretario; lo anterior siempre y cuando no exista causa de fuerza mayor por alguno de ellos.

En caso de ser necesario las sesiones podrán realizarse de manera virtual, usando las plataformas tecnológicas de las cuales disponga el Sistema Municipal DIF El Marqués, siendo responsabilidad de Presidente conservar el respaldo de dicha reunión.

ARTÍCULO 39. En las actas de las sesiones de la Junta Directiva, deberán contener como mínimo:

- I. Nombre completo de los asistentes;
- II. Día y hora de apertura y clausura;
- III. Orden del día;
- IV. Desahogo del orden del día; y
- V. Descripción sucinta, ordenada y clara de lo que se trate y de los acuerdos obtenidos en las sesiones.

ARTÍCULO 40. Podrán asistir por invitación expresa a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto, el número de invitados que defina la propia Junta Directiva, de acuerdo con los temas a tratar en el Orden del Día.

La convocatoria para los invitados, se hará en el mismo tenor que para los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41. Las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva sólo podrán ser suspendidas por las siguientes razones:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva presentes en la sesión, en cuyo caso el Secretario deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar; y
- III. Cuando se vea afectado el orden y seguridad del recinto o integridad de los miembros presentes;
- IV. Por causas de fuerza mayor o acontecimientos naturales o humanos que impidan su continuación.

ARTÍCULO 42.- En las sesiones ordinarias o extraordinarias para que los acuerdos sean válidos deben ser votados por la mayoría de los integrantes presentes en cada sesión entendiendo la mitad más uno y la votación se realizara en el acto, para computar los votos los integrantes deberán dar afirmativa o negativa o bien levantar su mano para cada caso.

ARTÍCULO 43. No podrán ser puestos a deliberación ningún asunto y/o documento que no hubiese sido integrado en el Orden del Día de la Sesión que se trate sino como asuntos generales y en su caso de requerir votación para toma de acuerdo sin que sea asunto de urgencia para el funcionamiento administrativo, operativo o cumplir con los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués, en tal circunstancia ese asunto será propuesto como orden del día de la próxima sesión sea ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 44. El Sistema Municipal DIF El Marqués tendrá un Director General, quien será designado y removido libremente por el H. Ayuntamiento Constitucional de El Marqués, Querétaro, a propuesta del Presidente Municipal y le corresponderá la dirección, representación del Sistema Municipal DIF de El Marqués en asuntos de carácter legal, administrativo, contable, técnico, de gestión y coordinación interinstitucional.

ARTÍCULO 45. El Director General deberá ser ciudadano mexicano, con edad mínima de 25 años, contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social, y tener su residencia en el

Municipio de El Marqués, Querétaro.

ARTÍCULO 46. El Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, administrar y representar legalmente al organismo; controlando los servicios que se prestan a la comunidad, de conformidad con la legislación aplicable y en cumplimiento a los acuerdos dictados por la Junta Directiva;
- II. Formular y someter a su análisis y en su caso, aprobación de la Junta Directiva: los planes, programas, políticas, normas, reglamentos, manuales y procedimientos, así como los proyectos, presupuestos e informes que requiera el organismo para el cumplimiento eficaz de sus objetivos;
- III. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva, pudiendo designar o comisionar al personal que sea necesario para lograr la ejecución de los mismos;
- IV. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades con base en el Programa Operativo Anual, así como de los estados financieros trimestrales y anuales, acompañando en caso de existir, las observaciones o recomendaciones realizadas por el Titular del Órgano de Vigilancia y Prevención, o el organismo que sea designado por Gobierno del Estado de Querétaro, o auditores externos contratados para tal efecto;
- V. Proponer a la Junta Directiva la designación y remoción de los puestos de 1er orden jerárquico, así como los nombramientos correspondientes a los mismos;
- VI. Conservar el archivo del Sistema Municipal DIF El Marqués, poniendo a disposición de los integrantes de la Junta Directiva y de los servidores públicos que así lo requieran para el cumplimiento de su trabajo, los documentos y expedientes que consten en el mismo;
- VII. Celebrar, acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos con instituciones públicas y privadas, que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués.
- VIII. Celebrar contratos de compra – venta y/o comodatos de bienes inmuebles, previa autorización de la Junta Directiva
- IX. Ejercer la representación legal del Sistema Municipal DIF El Marqués, delegar facultades en poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial en los términos del Código Civil del Estado de Querétaro; que incluyan, entre otras facultades de manera enunciativa y no limitativa, la de otorgar, endosar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, firmando mancomunadamente con el Director de Administración; celebrar toda clase de contratos y convenios con los sectores público, social, privado e instituciones educativas, para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto; así como comparecer ante toda clase de autoridades administrativas, jurisdiccionales o de otra índole, de cualquier materia, incluyendo las laborales, con cláusula especial para absolver posiciones e interponer o desistirse del juicio de amparo; así como otorgar poderes generales o especiales a terceros en los términos antes mencionados para que comparezcan, en representación del Sistema Municipal DIF El Marqués , a defender los intereses del organismo ante las mismas autoridades mencionadas;
- X. Rendir informe escrito sobre el ejercicio de sus funciones al H. Ayuntamiento de El Marqués, Querétaro, previo aviso;
- XI. Emitir opinión técnica, social o económica ante otras autoridades o instituciones federales estatales o municipales, en relación a la expedición de permisos, licencias, autorizaciones, apoyos o estímulos que solicite cualquier persona y cuya actividad u objeto sea la asistencia social;

- XII. Expedir los nombramientos del personal del Sistema Municipal DIF El Marqués, según la normativa aplicable;
- XIII. Implementar o establecer estrategias de apoyo en el ámbito económico, humano, laboral para la profesionalización, capacitación, estudio y desarrollo de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF El Marqués que así lo expresen y que repercutan en el mejor servicio a los usuarios del Sistema; los apoyos estarán sujetos a criterios de presupuesto y con los criterios que previa aprobación de la Junta Directiva se establezcan.
- XIV. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las adecuaciones a la estructura de organización, funcionamiento u operación del Sistema Municipal DIF El Marqués, así como las reformas que consideren pertinentes para un mejor funcionamiento del Sistema;
- XV. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, prácticas académicas y en general las actividades inherentes a que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- XVI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal o municipal.

SECCIÓN PRIMERA DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 47. Corresponderán al Área de Comunicación Social:

- I. Realizar, coordinar y supervisar la difusión y contenido de las actividades de los titulares del SMDIF y todos los programas que lo integran, mediante la redacción de boletines informativos; respaldo con imágenes de fotografía o video;
- II. Coordinar junto con el departamento de informática, la publicación de la información como son boletines informativos y página web institucional;
- III. Mantener actualizada la información y contenido de la página web institucional;
- IV. Producir y coordinar el diseño de impresión o material audiovisual que se utilicen para la difusión de programas y servicios del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- V. Organizar y llevar el control, registro y archivo del diseño de impresión o material audiovisual que se utilicen para la difusión de programas y servicios del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- VI. Colaborar en los documentos, informes, presentaciones o tareas similares que le asigne la Dirección General
- VII. Coordinar sus actividades con el Área de Organización y Supervisión de Eventos para establecer de forma eficiente calendarios de trabajo; y
- VIII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EVENTOS

ARTÍCULO 48. Corresponderán al Área de Organización y Supervisión de Eventos:

- I. Supervisar, coordinar y dirigir en su caso las actividades relacionadas en la organización de eventos del Sistema Municipal DIF El Marqués y en los que este intervenga;
- II. Programar, Presupuestar, organizar o coordinar los eventos del Sistema Municipal DIF El Marqués y en los que éste intervenga.

- III. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

CAPÍTULO IV

LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 49. La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes es un Órgano del Sistema Municipal DIF el Marqués y estará a cargo de un Procurador y nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente para su cargo y remoción; quien se desempeñará en coordinación con el Gobierno del Estado de Querétaro.

Para ser Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Contar con Título y cédula de Licenciado en Derecho debidamente registrado y tener experiencia en el área de derecho familiar;
- III. Ser mayor de veinticinco años; y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 50. Son atribuciones de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes:

- I. Garantizar la orientación, asesoría, atención y representación jurídica de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de El Marqués, en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante a las autoridades y tribunales competentes cuando consideren afectados el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
- II. Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués, respetando siempre las atribuciones y funciones que las leyes encomiendan a otras autoridades, cuando consideren afectados el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
- III. Atender y prevenir la violencia familiar en coordinación con las instituciones y autoridades públicas e instituciones privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, de acuerdo a sus posibilidades y recursos, conforme a las atribuciones que le confiere la ley de la materia en el Estado de Querétaro;
- IV. Velar por que los menores que se encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro, implementando las medidas necesarias dentro de su competencia para lograr el objetivo;
- V. Girar citatorios, oficios y realizar las gestiones con apoyo colaborativo de otros órganos, áreas, departamentos o unidades del propio Sistema Municipal DIF El Marqués o incluso con apoyo de otras autoridades municipales, estatales o federales de las cuales sean necesaria su intervención para cumplir sus funciones, así como para constatar la situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar en menores o localizar a los familiares de los mismos;
- VI. Fungir como conciliador de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenio, el cual será vinculatorio y exigible para las partes siempre y cuando sea ratificado ante la autoridad judicial

- competente. Esto en coordinación el Centro de Medios Alternos del Poder Judicial en el Estado o similar. Este procedimiento no es requisito previo para el ejercicio de cualquier acción judicial. La conciliación no se promoverá cuando exista riesgo grave para la integridad física o psicológica de los involucrados, particularmente en los casos de violencia familiar;
- VII. Gestionar, en su caso, ante el Oficial del Registro Civil, la obtención del acta de nacimiento de menores abandonados o expósitos o aquellos que no cuenten con acta, conforme a los lineamientos del Código Civil del Estado de Querétaro y disposiciones administrativas vigentes;
 - VIII. Proporcionar, organizar, administrar y presentar los documentos requeridos de conformidad a las legislaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debiendo en su caso desahogar en tiempo y forma las peticiones correspondientes;
 - IX. Auxiliar a la Fiscalía General del Estado en la protección de derechos de niñas, niños y adolescentes dentro de la circunscripción territorial, cuando consideren afectados el pleno goce, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de este grupo vulnerable;
 - X. Informar bimestralmente a la Dirección General de casos relevantes; y
 - XI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 51. El Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las funciones que deriven de la competencia de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, mismas que podrá delegar a sus subordinados;
- II. Coordinar las actividades de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, a través del Presidente de la Junta Directiva, los manuales de operación o protocolos a seguir;
- IV. Presentar ante la Junta Directiva sus informes semestrales de actividades y casos de relevancia;
- V. Planear su presupuesto anual con base a las actividades que programe y presentarlo cuando lo indique la Dirección Administrativa del Sistema Municipal DIF El Marqués.
- VI. Gestionar previa autorización del Director del Sistema Municipal DIF El Marqués, cualquier recurso sea municipal, estatal o federal en beneficio de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII. Proponer a la Dirección General la firma de contratos o convenios de colaboración con entes federales, estatales o municipales o del sector privado o público en beneficio de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Dar seguimiento y opinión técnica, jurídica, psicológica o de trabajo social en el cumplimiento de los contratos o convenio de colaboración firmados en beneficio de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX. Proponer la capacitación de su personal en programas, cursos, estudios o cualquier similar, previa autorización del Director del Sistema Municipal DIF El Marqués que repercuta en beneficio de los usuarios de La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- X. Buscar la comunicación, coordinación y colaboración con las autoridades similares o que intervengan en el cumplimiento de sus objetivos ya sean del ámbito municipal, estatal y federal teniendo actualizados los programas o centros de asistencia o internamiento que correspondan;

- XI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 52. La Procuraduría cuenta con el departamento de Psicología, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, coordinar y aplicar programas de prevención y atención enfocadas en niñas, niños y adolescentes en materias de violencia familiar, embarazo, adicciones, trabajo en edades tempranas, educación y demás problemas que afectan a ese grupo vulnerable y sujetos de asistencia social;
- II. Canalizar mediante sus representantes a las niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués que presenten problemas de: Depresión, Fármaco dependencia, Violencia familiar, de Aprendizaje, Adicciones, de Conducta y demás problemas que afectan su desarrollo;
- III. Realizar entrevistas, vistas y emitir opiniones técnicas respecto a la situación de Psicología integral de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués de los cuales se presume existe encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro, y las demás necesarias dentro de su competencia para lograr el objetivo de la Procuraduría; y
- IV. Las demás que establezcan el Director, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 53. La Procuraduría cuenta con el departamento de Trabajo Social, misma que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, coordinar, aplicar programas de atención enfocadas en niñas, niños y adolescentes en materias de los rubros inherentes a la forma de vida digna y demás problemas que afectan a ese grupo vulnerable y sujetos de asistencia social;
- II. Realizar entrevistas, vistas y emitir opiniones técnicas respecto a la forma de vida integral de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués de los cuales se presume existe encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro, y las demás necesarias dentro de su competencia para lograr el objetivo de la Procuraduría; y
- III. Las demás que establezcan el Director, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 54. La Procuraduría cuenta con el departamento de Asesoría Jurídica, mismo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, coordinar, aplicar programas de atención jurídica enfocadas en niñas, niños y adolescentes en materias de los rubros inherentes a la forma de vida digna y demás problemas que afectan a ese grupo vulnerable y sujetos de asistencia social;
- II. Asesorar, realizar, gestionar, motivar, auxiliar, a representantes de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués de los cuales se presume existe encuentren en situación de desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro, y las demás necesarias dentro de su competencia para lograr el objetivo de la Procuraduría;
- III. Intervenir, realizar, gestionar, auxiliar, denunciar; ante las autoridades correspondientes con interés jurídico o en compañía de los representantes de niñas, niños y adolescentes del Municipio de El Marqués de los cuales se presume existe encuentren en situación de

- desamparo, maltrato, abandono, situación de calle o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro;
- IV. Las demás necesarias dentro de su competencia para lograr el objetivo de la Procuraduría.

TÍTULO TERCERO DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL MARQUÉS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 55. El Sistema Municipal DIF El Marqués tendrá tres Direcciones denominadas: Dirección de Administración; Dirección de Operatividad y Dirección Jurídica, las cuales tendrán a su cargo diferentes departamentos, áreas y coordinaciones.

ARTÍCULO 56. En cada Dirección, habrá un titular; quien dirigirá las coordinaciones, departamentos o áreas que correspondan al ámbito de su competencia y serán auxiliados en el desempeño de sus funciones, por el personal adscrito a su dirección de trabajo, en caso de contar con ellos.

ARTÍCULO 57.- El titular de cada Dirección, será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido por el artículo 31, fracción VI del presente Reglamento, atendiendo al perfil de descripción de puestos que en cada caso se requiera.

ARTÍCULO 58. Corresponderán a los Directores las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

- I. Programar, organizar, controlar y dar seguimiento a los programas y proyectos de la Coordinación, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos, de igual forma serán responsables de la aplicación de los mismos;
- II. Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director General les encomiende respecto de su área de adscripción; y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación que le corresponda, conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables;
- V. Formular y proponer los programas y proyectos de presupuestos que les correspondan; sometiéndolos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva, y ejecutándolos en los términos en que hayan sido aprobados;
- VI. Coadyuvar y proponer la formulación y actualización periódica de los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones y funciones; sometiéndolos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva, y ejecutándolos en los términos en que hayan sido aprobados;
- VII. Formular y proponer dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o el Director General en asuntos de su competencia;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás áreas, departamentos, unidades y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;
- IX. Apoyar y aplicar los programas de profesionalización y desarrollo del personal a su cargo;

- sometiéndolos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva, y ejecutándolos en los términos en que hayan sido aprobados;
- X. Proponer los mecanismos de evaluación y mejora continua de los sistemas, procesos de trabajo, procedimientos y técnicas, para el logro eficiente y eficaz de los objetivos y programas encomendados; sometidos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva, y ejecutándolos en los términos en que hayan sido aprobados;
 - XI. Abstenerse de publicar o difundir en cualquier medio electrónico, visual, sonoro o de cualquier otro, a forma personal o en representación del Sistema Municipal DIF El Marqués, lugares de trabajo, información de programas sociales, información de beneficiarios, slogans, jingles y en general cualquier medio que tenga que ver con la imagen oficial del Sistema Municipal DIF El Marqués, lo anterior sin que obre autorización alguna y por escrito del Titular de Comunicación Social o de Dirección;
 - XII. Proporcionar, organizar, administrar y presentar los documentos requeridos de conformidad a las legislaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debiendo en su caso desahogar en tiempo y forma las peticiones correspondientes
 - XIII. Resguardar el uso de información que se genere en cada coordinación y de los departamentos o unidades a su cargo, para el resguardo de la información será responsabilidad del coordinador; y
 - XIV. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 59. La Dirección de Administración mediante su titular será el responsable de la programación y el control de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 60. La Dirección de Administración mediante su titular tiene a su cargo los siguientes Departamentos del Sistema Municipal DIF El Marqués:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Contabilidad;
 - a. Oficina de Tesorería
 - b. Oficina de Presupuesto
 - c. Oficina de Control Patrimonial
- III. Departamento de Servicios Generales;
- IV. Departamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios; y
- V. Departamento de Informática.

ARTÍCULO 61. El Director de Administración del Sistema Municipal DIF El Marqués, será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, de conformidad a lo establecido por el artículo 31, fracción VI del presente Reglamento.

ARTÍCULO 62. El Director de Administración del Sistema Municipal DIF El Marqués, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear y programar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros,
- Reglamento Interior del SMDIF El Marqués Página **23** de **38**

- de conformidad a las necesidades que el Sistema Municipal DIF El Marqués requiera, en razón de las prioridades, normas, políticas y procedimientos del Organismo;
- II. Llevar la contabilidad del Sistema Municipal DIF El Marqués y presentar de manera semestral a la Junta Directiva y al Presidente y Tesorero del Patronato, los reportes que indiquen su situación contable, económica y fiscal de cuentas respectivas a los mismos;
 - III. Elaborar y presentar los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del Sistema Municipal DIF El Marqués, dentro de los primeros quince días de cada mes, ante las entidades correspondientes.
 - IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende en materia administrativa;
 - V. Proponer al Director General las medidas administrativas que estime pertinentes para el mejor uso y destino de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Sistema Municipal DIF El Marqués;
 - VI. Mantener actualizado el inventario y resguardo de activos fijos del organismo;
 - VII. Mantener el control de los almacenes del organismo con la coordinación de las áreas ejecutoras;
 - VIII. Apoyar en la planeación, programación, dirección y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables;
 - IX. Promover y vigilar el cumplimiento de los procesos administrativos, contratos, convenios, lineamientos, circulares y demás disposiciones normativas aplicables, así como mantener el resguardo de los mismos;
 - X. Contestar y subsanar en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, de los órganos de control competentes;
 - XI. Diseñar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de profesionalización de los servidores públicos adscritos a su coordinación;
 - XII. Supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones;
 - XIII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 63. El Sistema Municipal DIF El Marqués tendrá cinco Departamentos Administrativos para coadyuvar con el logro de sus objetivos y las que serán las encargadas de realizar, implementar, coordinar, analizar, supervisar, gestionar, y ejecutar la administración de recursos humanos y materiales del Sistema Municipal DIF de El Marqués, siendo estos:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Contabilidad;
- III. Departamento de Servicios Generales;
- IV. Departamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios; y
- V. Departamento de Informática.

ARTÍCULO 64. En cada Departamento Administrativo habrá un titular o jefe que será designado por el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 65. El departamento de Recursos Humanos un tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, revisar, actualizar y proponer la estructura organizacional del Sistema Municipal DIF El Marqués, para eficientar las actividades y coadyuvar el logro de objetivos del mismo, previa autorización de la Junta Directiva;
- II. Coordinar la elaboración y las actualizaciones necesarios de los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos, Manuales de puestos y perfiles del Sistema Municipal DIF El Marqués.
- III. Coordinar la operación de procesos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del personal conforme a las normas y lineamientos establecidos o autorizados por la Junta Directiva;
- IV. Verificar el control de sistema de asistencia, licencias, permisos, justificaciones y vacaciones del personal;
- V. Elaborar, proponer, revisar y actualizar el tabulador de sueldos y ponerlo a la aprobación de la Junta Directiva;
- VI. Vigilar el apego al presupuesto para el Capítulo de Gasto 1000, correspondiente a Servicios Personales y presentar alternativas para su adecuado ejercicio;
- VII. Elaborar junto con los coordinadores, titulares de área, titulares de unidad, jefes de departamento el “Programa Anual de Capacitación Institucional” y someterlo a consideración de la Dirección y Coordinación Administrativa, para ser aprobado por la junta directiva y considerado en la propuesta de presupuesto del ejercicio siguiente;
- VIII. Elaborar los contratos referentes a la formalización de las relaciones laborales y prestación de servicios relacionados con el personal de El Sistema Municipal DIF El Marqués y turnar los mismos para su revisión al Área Jurídica para ser formalizados por el Director.
- IX. Mantener actualizada mensualmente la relación de plazas ocupadas y vacantes, así como la causa por la cual no han sido ocupadas;
- X. Coordinar y autorizar conjuntamente con los coordinadores, titulares de área, titulares de unidad, jefes de departamento, los periodos vacacionales del personal de El Sistema Municipal DIF El Marqués atendiendo a la normatividad aplicable;
- XI. Supervisar y elaborar la nómina del personal de El Sistema Municipal DIF El Marqués, con todos los documentos soporte para el cálculo de pago de sueldos y prestaciones de acuerdo a la normatividad y lineamientos institucionales, imprimiendo el recibo de pago correspondiente y guardando bajo su resguardo en archivos físicos y electrónicos; Supervisar y elaborar la nómina del personal de El Sistema Municipal DIF El Marqués con todos los documentos soporte para el cálculo de pago de sueldos y prestaciones de acuerdo a la normatividad y lineamientos institucionales, imprimiendo el recibo de pago correspondiente y guardando bajo su resguardo en archivos físicos y electrónicos;
- XII. Proporcionar al Departamento de Contabilidad la documentación soporte del pago de sueldos, prestaciones y de sus retenciones con la solicitud de la disposición de recursos y su registro correspondiente;
- XIII. Elaborar y presentar las declaraciones fiscales derivadas de las responsabilidades laborales, así como hacer el entero de las retenciones realizadas de acuerdo con la normatividad aplicable vigente;
- XIV. Atender los requerimientos fiscales derivadas de las responsabilidades laborales;
- XV. Atender y desahogar los requerimientos, peticiones, solicitudes, o cualquier otra competente del Departamento de Recursos Humanos; y
- XVI. Las demás que establezcan el Director, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 66. El departamento de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, realizar y validar el registro de las operaciones contables y presupuestales para dar la certidumbre en los estados financieros de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Supervisar la oficina de Control Patrimonial y validar el inventario y el control patrimonial de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- III. Elaborar y respaldar la información contable de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IV. Coordinar el control financiero de los recursos de El Sistema Municipal DIF El Marqués, llevando una estrecha relación con el departamento de adquisiciones, compras y servicios, así como del de recursos humanos y servicios generales, sin excluir a ningún Órgano, Coordinación, Área, Unidad Operativa, Departamento Administrativo u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués; en la cual se realice pagos, servicios o se requiera recurso financiero para cualquier aspecto del cumplimiento de sus objetivos;
- V. Elaborar la información del presupuesto a fin de evaluar las desviaciones o transferencias del presupuesto de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- VI. Generar y proporcionar la información contable, financiera, presupuestal y fiscal a los Órganos, Coordinaciones; Unidades, Áreas, Departamentos, Oficinas del Sistema Municipal DIF El Marqués que por motivo de sus atribuciones, labores, actividades u objetivos le sean de utilidad;
- VII. Elaborar y generar estados financieros y presupuestos que dé resultados para la toma de decisiones;
- VIII. Generar el presupuesto anual general de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IX. Coordinar la información presupuestal con el Departamento de Recursos Humanos y tener la documentación soporte del pago de sueldos, prestaciones y de sus retenciones con la solicitud de la disposición de recursos y su registro correspondiente;
- X. Generar, organizar y resguardar toda la información presupuestal contable, estados financieros y en general lo relativo a la contabilidad y finanzas de El Sistema Municipal DIF El Marqués; y
- XI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 67. El departamento de Contabilidad se auxiliará para sus funciones de las oficinas de la Tesorería, de Presupuesto y Control Patrimonial.

ARTÍCULO 68. La Oficina de Tesorería tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, realizar, llevar y administrar los registros contables y financieros del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Elaborar las órdenes de pago y cuidar su ejecución en tiempo y forma del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- III. Coordinar la caja y contabilidad para elaboración de cheques y sus pólizas de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IV. Realizar un registro diario de la caja y de conciliaciones bancarias;
- V. Controlar, registrar y resguardar las fianzas, pólizas de seguros, garantías y demás valores de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- VI. Generar y elaborar el programa anual de su oficina; y
- VII. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 69. La Oficina de Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, realizar, llevar y administrar los registros presupuestales del Sistema Municipal DIF El Marqués;

- II. Elaborar el presupuesto y cuidar su ejecución en tiempo y forma del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- III. Realizar un registro diario de la caja;
- IV. Generar y elaborar el programa anual de su oficina; y
- V. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 70. La Oficina de Control Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, revisar, actualizar la base de datos de los bienes muebles a cargo del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Elaborar y administrar los registros contables de los bienes muebles del Sistema Municipal DIF El Marqués;
- III. Coordinar que cada Órgano, Coordinación Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués, entregue la información correspondiente para la base de datos y registros de los bienes muebles que obran en cada una de ellas y su resguardo correspondiente.
- IV. Elaborar y proponer las mejoras de bienes y servicios informáticos que sean pertinentes para el cumplimiento del objetivo de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- V. Generar y elaborar el programa anual de su oficina; y
- VI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 71. El departamento de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer programas y procedimientos que permitan el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Generar y proporcionar la información a la Dirección de Administración de las actividades realizadas en cada una de cada Órgano, Coordinación, Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués agregando en el informe las necesidades observadas relacionadas con las atribuciones de su departamento;
- III. Proveer de Insumos y Materiales necesarios para el funcionamiento del Parque Vehicular de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IV. Atender y desahogar los requerimientos, peticiones, solicitudes, o cualquier otra competente del Departamento de Servicios Generales; y
- V. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 72. El departamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, revisar, actualizar o proponer las compras y adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios, que permitan la operación y cumplimiento de los objetivos de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Elaborar o actualizar el padrón de proveedores conforme a las legislaciones aplicables;
- III. Elaborar órdenes de compra previa autorización del Director Administrativo y de acuerdo a las necesidades del organismo;
- IV. Generar y elaborar el programa anual de adquisiciones;
- V. Administrar y registrar la base de datos o expedientes de los proveedores;
- VI. Generar, elaborar, revisar y proponer los formatos aplicables al departamento de acuerdo a

las necesidades de cada Órgano, Coordinación, Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués;

- VII. Realizar los procedimientos de adjudicación según la normativa correspondiente en base al origen de los recursos financieros.
- VIII. Generar y proporcionar la información a la Dirección de Administración de las actividades realizadas en cada una de cada Órgano, Coordinación Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués agregando en el informe las necesidades observadas relacionadas con las atribuciones de su departamento;
- IX. Elaborar y resguardar los contratos o convenios realizados con proveedores, licitaciones, arrendamientos o contratación de servicios.
- X. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 73. El departamento de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, revisar, actualizar o proponer las mejoras en los equipos de cómputo, redes, sistemas operativos y en general lo relacionado con la tecnología informática, que permitan la operación y cumplimiento de los objetivos de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Elaborar y administrar las cuentas de correo electrónico de cada Coordinación Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- III. Elaborar, administrar y actualizar la página oficial web de El Sistema Municipal DIF El Marqués; recibiendo la información correspondiente de cada Órgano, Coordinación Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués, para ser implementados previa revisión del Director Administrativo y autorización del Director;
- IV. Elaborar y proponer las mejoras de bienes y servicios informáticos que sean pertinentes para el cumplimiento del objetivo de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- V. Generar y elaborar el programa anual de su departamento;
- VI. Elaborar, planear y coordinar las actividades relacionadas con las actividades informáticas, sugerir compras, arrendamientos, servicios que se requieran de acuerdo a las necesidades del organismo.
- VII. Generar y proporcionar la información a la Dirección de Administración de las actividades realizadas por petición de otros integrantes del Sistema Municipal DIF El Marqués, dicha información deberá contener si observan necesidades informáticas.
- VIII. Atender y desahogar los requerimientos, peticiones, solicitudes, o cualquier otra competente del Departamento de Adquisiciones y contratación de servicios;
- IX. Mantener los equipos informáticos en óptimo funcionamiento, brindando el Soporte Técnico necesario, en sitio o vía remota.
- X. Las demás que establezcan el Director, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III **DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD**

ARTÍCULO 74. La Dirección de Operatividad mediante su titular será el responsable de la programación, la operatividad y ejecución de los programas y servicios de asistencia social del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 75. La Dirección de Operatividad mediante su titular tiene a su cargo las siguientes Coordinaciones operativas del Sistema Municipal DIF El Marqués:

- I. Coordinación de Desarrollo Comunitario

- II. Coordinación de Atención al Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables;
- III. Coordinación de Programas Alimentarios
- IV. Coordinación de Rehabilitación Física
- V. Coordinación de Asistencia Social
- VI. Coordinación de la Unidad Médica
- VII. Coordinación de Salud Municipal
- VIII. Coordinación del Centro de Rehabilitación para la Atención y Prevención de Adicciones

SECCIÓN I

DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 76. La Coordinación de Desarrollo Comunitario estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 77. La Coordinación de Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la organización y participación social de voluntarios, para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas en condiciones de alta vulnerabilidad social a través de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- II. Llevar a cabo acciones de capacitación y adiestramiento a mujeres y demás personas sujetas de asistencia social a través de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- III. Impulsar proyectos productivos en comunidad rural para el desarrollo personal y económico de los individuos a través de los Centros de Desarrollo Comunitario; y
- IV. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR Y PROTECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES

ARTÍCULO 78. La Coordinación de Atención al Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 79. La Coordinación de Atención al Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar acciones para vigilar y garantizar la defensa y ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, así como la promoción de su desarrollo físico y emocional, con la finalidad de que puedan acceder a una mejor calidad de vida.
- II. Llevar a cabo acciones que permitan proteger los derechos de las personas con discapacidad

- dentro de su circunscripción territorial;
- III. Dentro de su ámbito de competencia prevenir la discriminación y violación de los derechos de las personas que pertenezcan a grupos étnicos asentados en el Municipio de El Marqués, Querétaro.
 - IV. Proponer, fomentar y llevar a cabo programas de respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, que procuren evitar cualquier forma de discriminación u olvido hacia los adultos mayores y grupos vulnerables;
 - V. Coordinar las relaciones del Sistema Municipal DIF El Marqués, con otras instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal en materia de Acción Social en ese grupo vulnerable;
 - VI. Promover actividades deportivas, sociales y culturales que propicien el sano desarrollo de los adultos mayores y grupos vulnerables;
 - VII. Crear, apoyar y coordinar grupos de adultos mayores y población vulnerable en distintas colonias y comunidades del Municipio de El Marqués, con el fin de propiciar espacios de participación e integración social;
 - VIII. Orientar, asesorar y en su caso canalizar para apoyo institucional, a los adultos mayores y grupos vulnerables, de acuerdo con la disponibilidad de alimentos y atención médica, jurídica y psicológica;
 - IX. Impulsar la convivencia entre niñas, niños y adolescentes, discapacitados grupos étnicos o vulnerables con los adultos mayores, propiciando una cultura de aprecio y comprensión hacia ellos;
 - X. Coordinar y vigilar la correcta operación y administración de la Casa de los Adultos Mayores.
 - XI. Gestionar previa autorización del Director del Sistema Municipal DIF El Marqués cualquier recurso sea municipal, estatal o federal en beneficio de los usuarios de la Coordinación de Atención al Adulto Mayor y Protección de Grupos Vulnerables;
 - XII. Buscar la comunicación, coordinación y colaboración con las autoridades similares o que intervengan en el cumplimiento de sus objetivos ya sean del ámbito municipal, estatal y federal teniendo actualizados los programas o centros de asistencia o internamiento que correspondan; y
 - XIII. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III

DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ARTÍCULO 80. La Coordinación de Programas Alimentarios estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués

ARTÍCULO 81. La Coordinación de Programas Alimentarios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover acciones encaminadas a mejorar la condición nutricional de las personas sujetas de asistencia social, proporcionando apoyos alimentarios en los casos en que así se requiera;
- II. Proporcionar los elementos básicos de salud y alimentación necesarios en mujeres embarazadas, niños o menores con discapacidad con algún grado de desnutrición, que les permitan obtener un estado de salud adecuado;
- III. Suministrar desayunos escolares considerando la disponibilidad de alimentos;
- IV. Implementar programas y acciones en materia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población; y
- V. Las demás que establezcan el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente

Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN IV DE LA COORDINACIÓN DE REHABILITACIÓN FÍSICA

ARTÍCULO 82. La Coordinación de Rehabilitación Física estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués

ARTÍCULO 83. La Coordinación de Rehabilitación Física tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ofrecer servicios de rehabilitación física y terapias de lenguaje, aprendizaje, psicología y en general que ayuden a la persona a una integración en la sociedad;
- II. Ofrecer al público abierto los servicios antes mencionados con cuotas de recuperación accesibles establecidas y autorizadas por la Junta Directiva; estos servicios podrán ser gratuitos para personas que así lo requieran previo estudio socioeconómico avalado por el SMDIF El Marqués.
- III. En el caso de la fracción anterior los servicios serán gratuitos para trabajadores del SMDIF, además podrán beneficiarse de este servicio los familiares en primer grado de consanguinidad del trabajador.
- IV. Orientar sobre las condiciones que predisponen o detonan la problemática de salud, productividad e integración social asociadas a la discapacidad, así como ofrecer terapias de rehabilitación y, en su caso, canalizar a las personas implicadas a otras instancias para su adecuada atención;
- V. Organizar conjuntamente con su homóloga de Asistencia Social, cuando sea el caso el otorgamiento de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, de aparatos de rehabilitación, ayudas funcionales, órtesis y prótesis, a personas con discapacidad;
- VI. Generar programas que beneficien a la comunidad en consideración a las necesidades que atienden; y
- VII. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN V DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 84. La Coordinación de Asistencia Social estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 85. La Coordinación de Asistencia Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar un diagnóstico socio-económico que guarden las personas a beneficiar.
- II. Promover proyectos y campañas encaminadas a beneficiar a la población vulnerable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- III. Tramitar y gestionar apoyos a personas sujetas de asistencia social y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tales como despensas, cobijas, colchones, láminas y ropa, así como los gastos que se originen por atención médica, estudios de laboratorio, medicamentos, transportación, defunciones, entre otros;
- IV. Tramitar y apoyar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, a personas con

- discapacidad, adultos mayores o de escasos recursos económicos, que no cuentan con seguridad social y que presentan enfermedades graves; y
- V. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 86. Corresponderán al Titular del Área de Donativos;

- I. Realizar, gestionar y promover los procesos de solicitud de donativos en especie o recurso monetario para el Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Organizar con las diversas coordinaciones las entregas de los donativos obtenidos.
- III. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

SECCIÓN VI
DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD MÉDICA

ARTÍCULO 87. La Coordinación de la Unidad Médica estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 88. La Coordinación de la Unidad Médica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ofrecer servicios médicos básicos de primer nivel, a público abierto con cuotas de recuperación accesibles establecidas y autorizadas por la Junta Directiva.
- II. Ofrecer servicios odontológicos, a público abierto con cuotas de recuperación accesibles establecidas y autorizadas por la Junta Directiva.
- III. Ofrecer medicamento a público abierto con precios accesibles que partan del costo de adquisición;
- IV. En los casos de las fracciones que anteceden los servicios y/o medicamentos serán gratuitos para los trabajadores del SMDIF y sus familiares en primer grado de consanguinidad; así mismo en caso de tratarse de ciudadanos de escasos recursos, podrá ofrecerse el servicio gratuito previo dictamen socioeconómico avalado por el SMDIF.
- V. Promover proyectos y campañas encaminadas a beneficiar la salud de la población vulnerable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VII
DE LA COORDINACIÓN DE SALUD MUNICIPAL

ARTÍCULO 89. La Coordinación de Salud Municipal estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 90. La Coordinación de Salud Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ofrecer servicios de salud integrales básicos de primer nivel a la población vulnerable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; con cuotas de recuperación accesibles

- establecidas y autorizadas por la Junta Directiva.
- II. Los servicios que brinde esta coordinación serán gratuitos para los trabajadores del SMDIF y sus familiares en primer grado de consanguinidad.
 - III. Promover proyectos y campañas encaminadas a beneficiar a la población vulnerable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
 - IV. Será responsable de la operación y administración de la Unidad Médica Móvil.
 - V. Tramitar y apoyar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, a personas con discapacidad, adultos mayores o de escasos recursos económicos, que no cuentan con seguridad social y que presentan enfermedades graves; y
 - VI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIII DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES

ARTÍCULO 91. La Coordinación del Centro de Rehabilitación para la Atención y Prevención de las Adicciones estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués.

ARTÍCULO 92. La Coordinación del centro de Rehabilitación para la Atención y Prevención de las adicciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ofrecer servicios encaminados a la salud física y mental de la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad ante el desconocimiento e imposibilidad de advertir riesgo en incurrir en determinadas conductas de riesgo contra las adicciones e incluso su tratamiento de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; con cuotas de recuperación accesibles establecidas y autorizadas por la Junta Directiva y además podrán beneficiarse de este servicio los familiares en primer grado de consanguinidad del trabajador.
- II. Promover proyectos y campañas encaminadas a beneficiar a la población vulnerable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en materia de prevención y tratamiento de adicciones.
- III. Fomentar una cultura de prevención contra las adicciones con talleres, capacitaciones;
- IV. Prestar servicio y atención de primer momento y buscar coordinación con las instituciones de salud o sociales especializadas en el tema de adicciones e incluso ser canalizadas a personas con o para tratamiento;
- V. Será responsable de la operación y administración de centro de rehabilitación para la atención y prevención de las adicciones;
- VI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 93. La Dirección Jurídica estará a cargo de un Director que será designado por el Director del Sistema Municipal DIF El Marqués y ratificado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 94. La Dirección Jurídica tendrá las siguiente facultades y atribuciones:

- I. Identificar, proponer y promover la aplicación o cumplimiento de la normatividad aplicable para El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Dar certeza jurídica en los actos jurídicos en los que intervenga El Sistema Municipal DIF El Marqués, emitiendo opiniones técnicas cuando le sean requeridas; además de realizar con la mayor responsabilidad y honestidad podrá realizar la expedición de constancias y /o copias certificadas de documentos que obren en los archivos de las direcciones, coordinaciones, unidades o cualquier departamento de El Sistema Municipal DIF El Marqués, debiendo llevar un registro íntegro de las certificaciones que expida.
- III. Analizar las peticiones técnicas- jurídicas que se realicen a El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- IV. Participar en opinión o preparación de documentos de carácter legal, relacionados con concursos, convenios, contratos, bases de licitación, que realicen las diferentes áreas de El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- V. Analizar y opinar de los contratos con proveedores y elaborar convenios o contratos de colaboración institucionales o con terceros;
- VI. Mantener actualizado el registro de legislaciones, decretos, reglamentos y cualquier resolución en la que intervenga El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- VII. Proponer las modificaciones legales que mejoren el desempeño de El Sistema Municipal DIF El Marqués derivados de la administración, operatividad o de los convenios o contratos firmados;
- VIII. Atender los requerimientos legales, derivados de las acciones y responsabilidades de El Sistema Municipal DIF El Marqués, canalizando en su caso a la Coordinación, Área, Unidad, o Departamento correspondiente o bien a los apoderados legales que representen jurídicamente ante autoridades judiciales, administrativas, laborales o penales según corresponda;
- IX. Atender las indicaciones del Director de El Sistema Municipal DIF El Marqués en los ámbitos jurídicos encomendados;
- X. Resguarda la información de su área;
- XI. Proporcionar, organizar, administrar y presentar los documentos requeridos de conformidad a las legislaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debiendo en su caso desahogar en tiempo y forma las peticiones correspondientes;
- XII. Abstenerse de publicar o difundir en cualquier medio electrónico, visual, sonoro o de cualquier otro, a forma personal o en representación del Sistema Municipal DIF El Marqués, lugares de trabajo, información de programas sociales, información de beneficiarios, slogans, jingles y en general cualquier medio que tenga que ver con la imagen oficial del Sistema Municipal DIF El Marqués, lo anterior sin que obre autorización alguna y por escrito del Titular de Comunicación Social o de Dirección.
- XIII. Supervisar y coordinar las actividades de su área y del personal a su cargo de acuerdo a las funciones de los mismos;
- XIV. Certificar documentos originales que obren en los archivos del Sistema Municipal DIF; y
- XV. Las demás que establezcan el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

TÍTULO CUARTO

EL ÓRGANO DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I

Reglamento Interior del SMDIF El Marqués

El Órgano de Vigilancia y Prevención del Sistema Municipal DIF

ARTÍCULO 95. El Sistema Municipal DIF El Marqués tendrá un Órgano de Vigilancia y Prevención del Sistema Municipal DIF; quien estará a cargo de un titular y será designado y removido por el Director General del Sistema Municipal DIF El Marqués, y su ratificación se realizará por la Junta Directiva de conformidad a lo establecido por el artículo 31, fracción VI del presente Reglamento.

ARTÍCULO 96. El Órgano de Vigilancia y Prevención del Sistema Municipal DIF, mediante su titular tendrá las siguientes facultades y deberes:

- I. Implementar, mecanismos de prevención de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- II. Implementar, acciones para la detección y corrección de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- III. Notificar a la Auditoría Superior Municipal cuando se detecte actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, derivadas de auditorías, investigaciones, procedimientos de responsabilidades administrativas y/o cualquier acto ordenado por el Órgano de Vigilancia y Prevención de El Sistema Municipal DIF El Marqués, en tanto este órgano cuente con la Estructura Orgánica Interna adecuada;
- IV. Coordinar con la Auditoría Superior Municipal, la entrega de información que derive de auditorías, investigaciones, procedimientos de responsabilidades administrativas y/o cualquier acto ordenado por el Órgano de Vigilancia y Prevención.;
- V. Atender auditorías externas en carácter de enlace, entre el órgano externo de auditoría y la Entidad Paramunicipal, con facultades para realizar requerimientos a las áreas de dicha Entidad, vía oficio y/o correo electrónico, para efecto de que den cumplimiento a los requerimientos de los entes externos de auditoría;
- VI. Apoyar, en la redacción, a cualquier interesado en presentar quejas por conductas de los servidores públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regir su actuación en términos de la Ley General, Ley Estatal y Leyes de la materia;
- VII. Coordinar el procedimiento correspondiente para la atención, aclaración y solventación de las observaciones y requerimientos derivados de los procedimientos externos de fiscalización y/o auditoría que se realicen en el Sistema Municipal DIF del Municipio de El Marqués;
- VIII. Suscribir actas circunstanciadas, o bien, fungir en carácter de testigo, respecto de hechos suscitados, acontecimientos y/o hallazgos en el Sistema Municipal DIF del Municipio de El Marqués, que por su naturaleza pudieran resultar ser contrarios al debido ejercicio del servicio público en la Entidad;
- IX. Suscribir actas administrativas por omisiones y/o acciones de servidores públicos que sean contrarias al debido ejercicio del empleo, cargo, puesto o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Administración Pública Municipal, en tanto el Órgano de Vigilancia y Prevención cuente con la estructura orgánica en base a las leyes vigentes;
- X. Analizar y evaluar los reportes de observaciones derivados de las auditorías realizadas a la Entidad Paramunicipal, así como efectuar el seguimiento en la aplicación de las medidas preventivas y correctivas correspondientes;
- XI. Conformar el Comité de Ética y Conducta que se integre por el Sistema Municipal DIF del Municipio de El Marqués;
- XII. Realizar procesos de revisión o auditoría interna realizando las observaciones que pudieran generarse a partir de la misma;
- XIII. Habilitar días y horas, así como funcionarios o servidores públicos para que se realicen notificaciones en el ámbito de su competencia y atribuciones;

- XIV. Realizar procedimientos administrativos dentro del marco legal correspondiente sobre acciones u omisiones de los servidores públicos que integran el Sistema Municipal DIF;
- XV. Apoyar al personal con el debido llenado de la Declaración de Situación Patrimonial y realizar el Control Administrativo del personal de El Sistema Municipal DIF El Marqués, para evitar actos y omisiones, emitiendo la información a la Auditoría Superior Municipal;
- XVI. Supervisar y coordinar los procedimientos de entrega recepción en concordancia con la ley respectiva, así como lo simulacros necesarios
- XVII. Las demás que por normatividad del Estado y del Municipio le correspondan en su ámbito de competencia

SECCIÓN I

OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 97. De la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y administrar la cuenta de correo electrónico de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública El Sistema Municipal DIF El Marqués;
- II. Coordinar que cada Órgano, Coordinación Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués, entregue la información correspondiente para la plataforma nacional o estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III. Entregar las peticiones que por correo electrónico, o en físico se presenten de información requerida por cada Órgano, Coordinación Área, Unidad, Departamento u oficina de El Sistema Municipal DIF El Marqués, siempre con conocimiento que se haga al Director.
- IV. Proporcionar, organizar, administrar y presentar los documentos requeridos de conformidad a las legislaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debiendo en su caso desahogar en tiempo y forma las peticiones correspondientes;
- V. Proponer las modificaciones que mejoren el desempeño de El Sistema Municipal DIF El Marqués derivados de la operatividad o de los convenios o contratos firmados que competan a su Oficina; y
- VI. Las demás que establezcan el Director, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 98. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF El Marqués, serán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 99. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, a cargo de los servidores públicos integrantes del Patronato, así como de la Junta Directiva, serán las establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y se aplicarán conforme a las normas que la integran y procederá el recurso administrativo que establezcan los ordenamientos aplicables en materia municipal, garantizando en todo momento la oportunidad de defensa de quien sea sujeto a la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en los medios idóneos que se designen, debiendo acreditar la H. Junta Directiva el acto.

SEGUNDO. Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TERCERO. Notifíquese a las áreas y dependencias involucradas en el cumplimiento de la presente normatividad.

CUARTO. Se aboga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de El Marqués, Querétaro, aprobado en fecha 31 de mayo de 2019.

QUINTO. Los trámites, recursos, gestiones y procedimientos iniciados en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de El Marqués, Querétaro, recibidos antes de la entrada en vigor, señalada en el transitorio primero, del presente Reglamento, serán concluidos conforme a la normatividad vigente y en los términos pactados.

**MTRA. CAROLINA RAMIREZ
CORTES
DIRECTORA GENERAL
SMDIF EL MARQUÉS**

**C. MARTIN UGALDE
HERNÁNDEZ
SUBDIRECTOR
ADMINISTRATIVO
SMDIF EL MARQUÉS**

**C.P. LUCERO EREIDA
MARTINEZ BAUTISTA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD
SMDIF EL MARQUÉS**

**LIC. GABRIELA LÓPEZ
VILLARREAL
TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA
SMDIF EL MARQUÉS**

**C.P. RAYMUNDO VELÁZQUEZ
LUGO
TITULAR DEL ÓRGANO DE
VIGILANCIA Y PREVENCIÓN
SMDIF EL MARQUÉS**

**M.A.P. GHIVI ARMANDO
GOPAR CRUZ
JEFE DEL ÁREA DE SERVICIOS
GENERALES
SMDIF EL MARQUÉS**