

EL QUE SUSCRIBE ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 30 FRACCIÓN I, 146, 147 Y 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 22, 23 Y 26 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO Y, ARTICULO 349 DEL REGLAMENTO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, Y:

CONSIDERANDOS

1. Que, con fecha del 06 de marzo de 1986, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga" el Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.
2. Que el artículo 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro prevé que, en relación a la asistencia social y el desarrollo integral de la familia, en cada Municipio exista un Organismo Público Descentralizado, que será presidido por la persona que designe el Titular del Ejecutivo Municipal.
3. Que en este tenor, la Convención sobre los Derechos del Niño menciona, en su artículo 1, que se entiende por niño todo ser humano menor de 18 años de edad, destacando que estos son sujetos de derechos y objeto de una especial protección; ahora bien, debido a que se encuentran en una etapa crucial de desarrollo tanto físico como mental, ellos deben de contar con un cuidado adicional, el cual debe abarcar los diversos ámbitos en los que se desenvuelven, esto es, en la familia, dentro de su comunidad y en los centros educativos, entre otros; dicha protección resulta necesaria para que quienes viven el periodo de la niñez se desenvuelvan en un ambiente de armonía y paz que les permita tener un crecimiento sano.
4. Que el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.
5. Que por su parte, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 3 prevé que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, concurrirán en el cumplimiento de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, así como para salvaguardar su máximo bienestar posible privilegiando su interés superior a través de medidas estructurales, legales, administrativas y presupuestales.
6. Que la ley en cita, contempla en su artículo 121, que para una efectiva protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, las entidades federativas, al igual que la Federación, deberán contar con Procuradurías de Protección, cuya adscripción orgánica y naturaleza jurídica, será determinada en términos de las disposiciones que para tal efecto emitan, precisando que dichas Procuradurías, serán competentes para coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada.

7. Que, asimismo, del artículo 126 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, nace la obligación de los municipios de crear las Procuradurías Municipales de Protección
8. como parte de los Sistemas Municipales DIF, mismas que podrán auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la Procuraduría de Protección Estatal en el ejercicio de sus funciones, ello, con la finalidad de proteger y restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes;
9. Que bajo esta tesis, y para dar cumplimiento a lo ordenado por las leyes especiales en materia de protección de niñas, niños y adolescentes, el 07 de julio de 2017, se suscribió el Convenio de Colaboración Interinstitucional en Materia de Asistencia a Población Vulnerable del Estado de Querétaro, que se celebró entre el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los 18 municipios de dicha Entidad, el cual tiene como objeto establecer las bases para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias, canalicen y brinden atención a los diversos grupos de población vulnerable en el Estado, con el principal objetivo de generar mayor y mejor orientación, apoyo y protección a las personas que formen parte de éstos.
10. Que en este orden de ideas, y ante la importancia de dar cumplimiento a lo ordenado dentro del convenio citado en el punto anterior, así como no dejar en estado de indefensión a los demás grupos vulnerables, se reforma, entre otras modificaciones, el cambio de denominación y facultades de la Procuraduría de Defensa del Menor y la Familia por Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
11. Que en fecha 18 de julio de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas; por su parte en fecha 18 de abril de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; ordenamientos legales que establecen las bases para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción, señalando a los órganos internos de control como la autoridad competente en los municipios y sus entidades.
12. Que en este sentido y por analogía, se señala que el artículo 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece que los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio, en tanto que, de conformidad con el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

Es en virtud de lo anteriormente expuesto, que se expide el presente:

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.

TÍTULO PRIMERO DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos, coordinaciones y unidades que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, y en lo sucesivo se denominará como Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 2. El Sistema Municipal DIF, es un organismo público, descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su función primordial es la prestación de servicios de Asistencia Social, de una manera planeada, programada y coordinada con la participación de las instituciones públicas y privadas en el ámbito municipal, con el objeto de promover, desarrollar y brindar servicios integrales tendientes a desarrollar el bienestar social en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTÍCULO 3. El Sistema Municipal DIF, tiene como objetivo:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social, desarrollo humano y bienestar social, atendiendo a las normas que dicten para tal efecto la Secretaría de Salud en el ámbito Federal y Estatal y los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad, propiciando apoyo a las personas de escasos recursos y grupos vulnerables;
- III. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Crear mejores condiciones de vida para los habitantes del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en específico a los grupos denominados vulnerables;
- V. Fomentar la educación y participación activa de la sociedad, que propicie la cohesión social y el desarrollo humano;
- VI. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, grupos étnicos y personas con discapacidad dentro de su circunscripción territorial;
- VII. Coordinar todas las tareas de asistencia social que realicen otras instituciones del municipio;
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, grupos étnicos, personas con discapacidad y grupos vulnerables dentro de su circunscripción territorial
- IX. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado de Querétaro, en la protección de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, grupos étnicos y personas con discapacidad dentro de su circunscripción territorial;
- X. Procurar permanentemente adecuar sus acciones con los objetivos y Programas del Sistema Estatal DIF;
- XI. Coordinar y desarrollar los programas que el Sistema Estatal DIF, para la asistencia social les encomiende;
- XII. Fomentar las acciones de paternidad responsable, enfocadas a la preservación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como satisfacer sus necesidades de salud física y mental;
- XIII. Establecer una participación ciudadana activa, a fin de recuperar la presencia y solidaridad social que por su naturaleza acompaña la asistencia social;
- XIV. Procurar la adecuación permanente de los objetivos y programas del Sistema Municipal DIF y los realizados por el Sistema Estatal DIF, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a incrementar la cobertura del bienestar social en el Municipio y sus comunidades;

- XV. Llevar a cabo acciones para prevención de embarazos en adolescentes, de adicciones y de comisión de delitos;
- XVI. Coordinarse con otras instancias municipales, estatales y federales, cuyo objeto sea el bienestar y asistencia social comunitaria;
- XVII. Promover la capacitación enfocada hacia la mejora continua, del personal y con ello, mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Institución;
- XVIII. Desarrollar y evaluar programas, con base a las políticas, prioridades y lineamientos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y las que se establezcan por el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro;
- XIX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables a la materia.

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

- I. Los bienes de su propiedad que posee el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. El 5% como base mínima del monto total de asignaciones que tiene este Municipio durante el 1986. Y un mínimo de 7% del Presupuesto anual del H. Ayuntamiento para los años subsecuentes;
- 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 o Municipio le determinen;
- V. Los bienes que por cualquier medio 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, se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS PERSONAS SUJETAS A LA ASISTENCIA SOCIAL

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

- I. Las niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos de violencia y maltrato;
- II. Las mujeres en estado de abandono, en período de gestación o lactancia;
- III. Los adultos mayores en estado de abandono, con incapacidad legal, marginación o sujetos de maltrato;
- IV. Las personas con alguna discapacidad de las que señala la Ley para la inclusión al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro, así como personas en situación de indigencia;
- V. Las víctimas de la Comisión de Delitos que se encuentren en estado de abandono;
- VI. Los familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran reclusos por la comisión de delitos, si quedan en estado de abandono;
- VII. Los habitantes del medio rural o del urbano, marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- VIII. Las personas afectadas por desastres; y
- IX. Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DIF MUNICIPAL

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

- I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios de asistencia social en el ámbito municipal; atendiendo a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables;
- 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, 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;
- VII. Impulsar procesos de organización, participación y concertación social en las comunidades de alta marginalidad social, que contribuyan al desarrollo de acciones de autogestión y fortalezcan la cohesión social;
- VIII. Prestar servicios de asistencia y orientación jurídica a los sujetos de la asistencia social;
- IX. Poner a disposición de la Fiscalía del Estado de Querétaro los documentos, informes e investigaciones a su alcance, en la protección de personas en estado de interdicción, adultos mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos, así como en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. 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;
- XI. Fomentar y apoyar la formación de recursos humanos para la asistencia social, a través de una estrategia planeada y coordinada que permita la profesionalización de sus servidores públicos, en los sistemas y procesos de trabajo, así como el desarrollo de capacidades y competencias del personal directivo, técnico y operativo que integra el organismo;
- XII. Establecer los mecanismos institucionales de coordinación, 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;
- XIII. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración en materia de asistencia social con instituciones públicas y privadas, en los ámbitos local, nacional e internacional, en función de sus requerimientos y necesidades;
- XIV. Promover y gestionar programas federales y estatales 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
- XV. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8. Para su organización funcional, el Sistema Municipal DIF, contará con los siguientes Órganos, Coordinaciones y Unidades:

- I. El Patronato;
- II. La Junta Directiva;
- III. La Dirección del Sistema Municipal DIF;
- IV. La Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. La Coordinación Administrativa;
- VI. La Coordinación de Programas Alimentarios;
- VII. La Coordinación de Atención del Adulto Mayor;
- VIII. La Coordinación de Rehabilitación;
- IX. La Coordinación de Desarrollo Comunitario;
- X. La Unidad de Psicología;

- XI. La Unidad de Trabajo Social;
- XII. La Unidad de Atención a Menores y Adolescentes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I
DEL PATRONATO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COMPETENCIA DEL PATRONATO

ARTÍCULO 9. 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;
- II. Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas, mediante los cuales cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal DIF, bienes y servicios; previa autorización de la Junta Directiva;
- III. Contribuir en la realización de eventos técnicos y de asistencia social que se programen;
- IV. Proponer al Titular del Ejecutivo Municipal, las personas de la sociedad civil que puedan fungir como vocales, dentro del Patronato;
- V. Proponer a la Junta Directiva, las acciones que estime necesarias para apoyar al Sistema Municipal DIF, en sus funciones de asistencia social;
- VI. 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;
- VII. Conocer de las faltas cometidas por sus propios integrantes; y
- VIII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

ARTÍCULO 10. El Patronato estará integrado por:

- I. Una Presidenta o Presidente, que será nombrada y removida libremente por el Titular del Ejecutivo Municipal;
- II. Un Secretario o Secretaria, que será el Director del Sistema Municipal DIF;
- III. Un Tesorero o Tesorera, que será el titular encargado de las finanzas públicas municipales; y
- IV. Un mínimo de cinco vocales, que serán nombrados por el Titular del Ejecutivo Municipal, procurando que queden representados los diversos sectores del Municipio.

ARTÍCULO 11. 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 en su ausencia, por los representantes que al efecto los titulares oportunamente designen, previo el conocimiento de los asuntos que señale la convocatoria.

ARTÍCULO 12. Los miembros del Patronato designados tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no recibirán retribución alguna.

ARTÍCULO 13. Los miembros del patronato tendrán la facultad de sugerir acciones tendientes al mejoramiento del Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 14. El Patronato podrá invitar a representantes de instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades municipales, estatales y federales, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

ARTÍCULO 15. Los integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así los invitados, quienes solo tienen derecho de voz, y solamente podrán presentar solicitud para que el Patronato valore sus propuestas y las programen para su análisis y aprobación en su caso.

SECCIÓN TERCERA DEL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 16. El Patronato celebrará sesiones ordinarias el primer lunes de cada dos meses, previa convocatoria de sus integrantes con una semana de anticipación.

ARTÍCULO 17. Las sesiones extraordinarias que lleve a cabo el Patronato, se llevarán a efecto en atención a la urgencia de los asuntos a tratar y podrán ser convocadas por lo menos con dos días de anticipación.

ARTÍCULO 18. El quórum legal para las sesiones será de la mitad más uno de los integrantes del Patronato con derecho a voto; estando presentes necesariamente el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria del mismo.

ARTÍCULO 19. Los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Patronato deberán estar apegados a las normas oficiales en la materia y a las disposiciones y lineamientos que dicte el Sistema Estatal DIF.

ARTÍCULO 20. Al término de las sesiones, el Secretario levantará un acta pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos y recomendaciones aprobadas. Estos acuerdos servirán a su vez de base para la formulación del orden del día a que se sujetarán las siguientes asambleas.

Las actas levantadas en las reuniones, deberán constar en un libro autorizado y foliado que firmarán los miembros del Patronato asistentes a dichas reuniones.

ARTÍCULO 21. Los acuerdos del Patronato serán válidos por mayoría absoluta de votos, en caso de empate, el Presidente o Presidenta del mismo, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 22. Para los efectos del artículo anterior, se entenderá por mayoría absoluta, aquella que implique la mitad más uno de los integrantes del cuerpo colegiado, con derecho a voto.

ARTÍCULO 23. Las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Patronato tendrán una duración máxima de dos horas. Solo en caso de que no fuere posible desahogar los asuntos del orden del día en ese lapso, se someterá a votación si continúa la sesión o se tratan los asuntos pendientes, en la siguiente ordinaria o extraordinaria, según lo amerite el caso.

ARTÍCULO 24. Las sesiones ordinarias y extraordinarias siempre serán públicas y sólo privadas, cuando lo acuerden sus integrantes, por las siguientes causas:

- I. Cuando se advierta un peligro para la seguridad pública;
- II. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden; y
- III. Por causas de fuerza mayor, entiéndase desastres naturales, accidentes y demás circunstancias que impidan el uso del espacio determinado para tal efecto.

ARTÍCULO 25. No se someterá a votación, aquel asunto que después de haber sido presentado al Patronato, sea susceptible de alguna modificación o resulte incompleto. Esta votación se llevará a cabo en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria, siempre y cuando las modificaciones se hayan subsanado.

ARTÍCULO 26. Los vocales representantes de la sociedad civil, serán sustituidos cuando presenten tres faltas de asistencia consecutivas a las sesiones a que fueron convocados, sin causa justificada.

En este caso, se dará vista al Titular del Ejecutivo Municipal, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la última falta, para que proceda a la destitución y nombramiento del nuevo titular.

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

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones de la Presidenta o 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;
- IX. Rendir cada seis meses en las fechas que apruebe el Patronato, un informe de sus actividades parciales;
- X. Acudir a las reuniones a las que se requiera su asistencia;
- XI. Acompañar al Titular del Ejecutivo Municipal en actos oficiales;
- XII. Representar al Sistema Municipal DIF, cuando se requiera;
- XIII. Las demás que establezcan el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28. Son facultades y obligaciones del Secretario o Secretaria:

- 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 celebra 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, en forma física o electrónica, con por lo menos noventa y seis horas de anticipación a la Sesión Ordinaria y si fuera Extraordinaria con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- VI. Someter el Acta a la firma del Presidente o Presidenta 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 29. Son facultades y obligaciones del Tesorero:

- I. Controlar, administrar y aplicar conforme a la normatividad vigente, los ingresos que recibe la institución, así como los gastos realizados por ésta en el cumplimiento de sus funciones;
- II. Rendir ante el Patronato un informe anual del estado financiero que guarda la Institución, así como de los informes mensuales que le requieran;

- III. Llevar conjuntamente con el Presidente o Presidenta del Patronato, cuenta corriente de cheques ante instituciones bancarias; y de ser posible cuenta productiva de los recursos líquidos de la institución; y
- IV. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30. 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 o Presidenta del Patronato;
- III. Solicitar el uso de la palabra al Presidente o Presidenta del Patronato, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- IV. Proporcionar los informes o dictámenes que se les requieran, sobre las comisiones que desempeñan;
- V. Someter a la consideración del Presidente o Presidenta 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;
- VI. Convocar a Sesiones Extraordinarias, siempre que se haga por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los miembros del Patronato, con derecho a voz y voto;
- VII. Guardar el orden y respeto hacia los demás miembros del Patronato y al lugar donde se celebren las Sesiones;
- VIII. 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
- IX. 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 31. La Junta Directiva es el Órgano Máximo de gobierno del Sistema Municipal DIF, y se encuentra integrado de la siguiente forma:

- I. El Director o Directora General del Sistema Municipal DIF;
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.
- III. El Titular del Órgano Interno de Control Municipal
- IV. El Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales;
- V. El Coordinador o Coordinadora Administrativo del Sistema Municipal DIF;
- VI. El Procurador o Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
- VII. Opcionalmente, un mínimo de tres representantes de la sociedad civil del Municipio, designados libremente por el Presidente Municipal; quienes permanecerán en el cargo por el término constitucional de la gestión municipal de que se trate.

Cuando cualquiera de los funcionarios municipales señalados en las fracciones II, III y IV, no puedan, asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, designarán a un suplente quien deberá ser servidor público municipal de la jerarquía inmediata inferior, el cual tendrá derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 32. 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 33. La Junta Directiva deberá instituirse dentro de los 60 días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34. 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 cinco años en el Estado y tres años en el Municipio. La residencia no se pierde cuando la persona se traslade a residir a otro lugar para desempeñar un cargo de elección popular, una comisión de carácter oficial no permanente o con motivo de estudios, actividades científicas, técnicas, artísticas y de trabajo, cuando estas no impliquen la intención de radicarse en el lugar en que se desempeñen;
- III. Tener conocimientos, experiencia y reconocimiento social dentro del sector;
- IV. No tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad ó civil, con integrantes del Ayuntamiento; y
- V. No haber sido sentenciado por delito grave ó que merezca pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 35. Los ciudadanos integrantes de la Junta Directiva, deberán notificar al Presidente Municipal, su separación voluntaria y definitiva al cargo desempeñado, con por lo menos 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 disociación, 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 36. La Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar los convenios que el Sistema Municipal DIF celebre para el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Delegar poder general y especial a favor de terceros;
- III. Aprobar el Reglamento Interior, la organización general del Sistema y los manuales de procedimientos y servicios al público;
- IV. Conocer de los informes, dictámenes y recomendaciones del Contralor;
- V. Aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal DIF, acordes con los planes y programas de los Sistemas Nacional y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. Conocer los informes anuales que deba rendir la Presidenta o Presidente del Patronato;
- VII. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran;
- VIII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás liberalidades;
- IX. Analizar y aprobar los proyectos de inversión.

ARTÍCULO 37. El Presidente o Presidenta de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, quien recaerá en el Director o Directora General del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- III. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- IV. Someter a votación los acuerdos una vez que considere suficientemente discutido el tema;

- V. Proponer a la Junta Directiva, la integración de comisiones y políticas que mejoren las funciones del Sistema Municipal DIF; y
- VI. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El Presidente o Presidenta de la Junta Directiva instruirá al Secretario Técnico de la misma, para que lleve a cabo las acciones técnicas previas y necesarias para el desarrollo de las sesiones, delegándole para ello, las facultades previstas en las fracciones II y IV del presente artículo.

ARTÍCULO 38. El Secretario Técnico de la Junta Directiva, quien recaerá en El Coordinador Administrativo del Sistema Municipal DIF; tendrá las siguientes facultades:

- I. Citar a sesiones, a los integrantes de la Junta;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión que se trate, considerando como mínimo los siguientes puntos:
 - a) Bienvenida;
 - b) Pase de lista y verificación del quórum legal;
 - c) Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior;
 - d) Iniciativas, propuestas y solicitudes;
 - e) Emisión de dictámenes; y
 - f) Asuntos generales;
 - g) Cierre de la sesión;
- III. Pase de lista de asistencia a los integrantes de la Junta Directiva y verificación del quórum legal;
- IV. Presenciar todas las sesiones de la Junta Directiva, con voz informativa;
- V. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva, así como llevar el Libro de Actas;
- VI. Dar lectura a los acuerdos de la sesión anterior y someterlos a firma;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; y
- VIII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39. Corresponde a los miembros de la Junta Directiva:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre la Junta; participando con voz y voto;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que acuerde el Sistema Municipal DIF de Pedro Escobedo, Querétaro;
- III. Proporcionar a la Junta todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñan;
- IV. Someter a la consideración del Presidente o Presidenta de la Junta, a través del Secretario Técnico, la propuesta de asuntos generales a tratar durante la próxima sesión, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación;
- V. Atender con orden y respeto hacia los demás miembros de la Junta Directiva y al lugar donde se celebren las sesiones;
- VI. Participar activamente como integrantes de la Junta Directiva mediante propuestas de mejora que propicien el fortalecimiento de las comisiones;
- VII. Convocar a Sesiones Extraordinarias, siempre que se haga por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, con derecho a voz y voto; y
- VIII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 40. Las sesiones de la Junta Directiva podrán tener carácter de ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 41. La convocatoria para celebrar sesiones ordinarias, se hará con un mínimo de ocho días de antelación, y para las sesiones extraordinarias, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 42. Las sesiones de la Junta serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, estando presentes necesariamente el Presidente o la Presidenta y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 43. Las sesiones ordinarias se deberán llevar a cabo cada dos meses.

ARTÍCULO 44. Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se requieran, a juicio del Presidente o la Presidenta de la Junta Directiva o por la mayoría de sus miembros con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 45. 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. Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior; y
- IV. Descripción sucinta, ordenada y clara de lo que se trate y acuerde en las sesiones.

ARTÍCULO 46. 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, 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.

La Junta Directiva deberá sesionar en un espacio adecuado, donde se atienda a las medidas de salud y demás normas emitidas por autoridades de la competencia municipal, estatal y federal, situación que se extiende a los invitados a las sesiones en los mismos términos.

ARTÍCULO 47. Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida 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.

ARTÍCULO 48. 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.

ARTÍCULO 49. Durante la deliberación de un asunto en el pleno, los integrantes de la Junta Directiva podrán hacer uso de la palabra las veces que sean necesarias, con derecho a réplica, con un tiempo máximo de 5 minutos, en cada una de ellas.

ARTÍCULO 50. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema que se está deliberando, el Presidente o Presidenta, o cualquier miembro de la Junta podrán hacer moción de orden para retomar el tema de la deliberación.

ARTÍCULO 51. Sólo podrán participar en la votación de los acuerdos de la Junta Directiva, quienes tengan derecho expreso para ello.

ARTÍCULO 52. Para modificar o dejar sin efecto cualquier acuerdo de la Junta Directiva, se requerirá del mismo tipo de votación que al de su aprobación.

ARTÍCULO 53. Los integrantes de la Junta Directiva podrán ejercer el voto de las formas siguientes:

- I. Votación nominal; y
- II. Votación económica.

ARTÍCULO 54. Se harán votaciones nominales en todos aquellos casos en que, a solicitud de más de la mitad de los miembros presentes de la Junta Directiva, con derecho a voto, así lo acuerden.

ARTÍCULO 55. La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

- I. El Presidente o Presidenta, a través del Secretario o Secretaria Técnico, mencionará en voz alta el nombre y los apellidos de cada miembro de la Junta Directiva, quienes de viva voz, manifestarán el sentido de su voto, o bien, su abstención;
- II. Después de escuchar lo anterior, el Secretario o Secretaria Técnico anotará los resultados de la votación; y
- III. Concluida la votación, el Presidente o Presidenta, a través del Secretario Técnico, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

ARTÍCULO 56. Las demás votaciones de la Junta Directiva serán de forma económica; consistiendo únicamente en levantar la mano para externar el sentido de su voto, ya sea a favor, en contra o abstención.

ARTÍCULO 57. Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría absoluta de los integrantes con derecho a voto.

ARTÍCULO 58. En caso de empate en las votaciones, el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva o su suplente tendrán voto de calidad para definir el resultado.

ARTÍCULO 59. La votación de los acuerdos procederá en los siguientes casos:

- I. Si se finaliza la exposición de un asunto y ningún integrante solicita en ese momento el uso de la palabra;
- II. Si se hubiese agotado el número de oradores; y
- III. Cuando a juicio del Presidente o Presidenta de la Junta a través del Secretario Técnico, se considere suficientemente discutido el asunto.

SECCIÓN CUARTA DE LAS COMISIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 60. La Junta Directiva podrá organizarse en Comisiones Transitorias, para el estudio y análisis de los asuntos que así lo requieran; previo acuerdo de sus integrantes, en el que se determinen sus atribuciones, temporalidad y plazo para la emisión -y posterior entrega al Secretario Técnico, del dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 61. Las Comisiones se constituirán por tres miembros, debiendo ser presididas por uno de ellos.

ARTÍCULO 62. No formarán parte de dichas Comisiones, el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva, ni el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 63. Los dictámenes que rindan las Comisiones Transitorias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Rendirse por escrito;
- II. Contener información indispensable que permita identificar el asunto específico de que se trate;
- III. Señalar el nombre y cargo de los integrantes de la Comisión;
- IV. Establecer los antecedentes, consideraciones y puntos resolutivos que determine la Comisión;
- V. Estar redactado de forma clara y precisa; y
- VI. Estar firmado por los integrantes de la Comisión.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 64. El Sistema Municipal DIF, tendrá un Director General, quien será designado y removido libremente por el H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal y le corresponderá la representación del organismo en asuntos de carácter legal, administrativo, contable, técnico, de gestión y coordinación interinstitucional.

ARTÍCULO 65. 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 una residencia mínima de cinco años en el Estado y por lo menos tres en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTÍCULO 66. El Director General del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Someter a consideración de la Junta Directiva, el Reglamento Interior del Sistema y Reglamento del Patronato,
- II. Representar legalmente al organismo; dirigir, administrar y vigilar 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;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- IV. Formular y someter a su análisis y en su caso aprobación de la Junta Directiva: Los planes, programas, políticas, normas, manuales y procedimientos, así como los proyectos, presupuestos e informes que requiera el organismo para el cumplimiento eficaz de sus objetivos;
- V. Proponer a la Junta Directiva los planes de actividades y presupuestos, así como presentar a esta los estados financieros del Sistema, cuando le sean requeridos.
- VI. Dirigir los servicios que ha de prestar el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades con base en el Programa Operativo Anual, así como de los estados financieros bimestrales y anuales, acompañando en caso de existir, las observaciones o recomendaciones realizadas por el Titular del Órgano de Control o auditores externos contratados para tal efecto;
- VII. Representar jurídicamente al Sistema Municipal e intervenir en los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema.
- VIII. Conservar el archivo del Sistema Municipal DIF, 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;
- IX. Celebrar, previo acuerdo de la Junta Directiva, 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 y contribuyan al bienestar de la comunidad;
- X. Ejercer la representación legal del Sistema Municipal DIF, para el ejercicio de las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas;
- XI. Rendir informe escrito sobre el ejercicio de sus funciones, de manera trimestral, ante el Ayuntamiento;
- XII. Emitir opinión técnica, social o económica ante otras autoridades o instituciones, 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;
- XIII. Promover e implementar estrategias de profesionalización y desarrollo de sus servidores públicos, en los sistemas y procesos de trabajo;
- XIV. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las adecuaciones a la estructura de organización y funcionamiento del Sistema Municipal DIF, así como cualquier proyecto de reglamentación que vaya a ser remitido al Ayuntamiento;

- XV. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF; y
- XVI. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LA PROCURADURÍA, COORDINACIONES Y UNIDADES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I
DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 67. La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes estarán a cargo de un Procurador quien deberá contar con, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Contar con Título de Licenciado en Derecho debidamente registrado y tener como mínimo con tres años de ejercicio profesional y tener experiencia en el área de derecho familiar;
- III. Ser mayor de veinticinco años;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad, y;
- V. Las demás que determinen leyes administrativas.

El Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Organismo, será designado por el Director General y su ratificación se realizará por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 68.- Son atribuciones de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes:

- I. Atender en todo momento las disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, así como la legislación supletoria en la materia;
- II. Proporcionar orientación, asesoría, atención y representación jurídica a las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes cuando se consideren afectados los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales respetando siempre las atribuciones y funciones que las leyes encomiendan a otras autoridades;
- IV. Representar legalmente a los menores en materia de derecho familiar, sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad, la tutela o custodia;
- V. Promover todo proceso administrativo y judicial tendiente a lograr la adopción plena de menores puestos a su disposición con situación jurídica resuelta y la adopción entre particulares;
- VI. Actuar como tercero coadyuvante ante la Fiscalía General del Estado de Querétaro y autoridades jurisdiccionales, en asuntos de menores puestos a su disposición;
- VII. Atender y prevenir la violencia familiar en coordinación con las instituciones y autoridades públicas y 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;
- VIII. Solicitar ante las autoridades en materia de salud y educativas que los menores albergados o puestos a disposición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, reciban atención médica y educación para lograr su integración social, así como vigilar que quienes tengan a su cargo el ejercicio de la patria potestad o tutela de un menor cumplan con esa obligación;
- IX. Procurar el sano desarrollo de los menores que se encuentren bajo la tutela o custodia provisional y definitiva de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en coordinación con otras dependencias públicas y privadas en sus respectivas competencias, en busca y protección del interés superior del menor;
- X. Defender el interés jurídico de los menores e incapaces declarados judicialmente ante las autoridades administrativas y judiciales;

- XI. Velar porque las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de desamparo, maltratados o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro;
- XII. Girar citatorios, oficios y realizar las gestiones necesarias para cumplir sus funciones, así como para constatar el abandono de menores o localizar a los familiares de los menores en situación de desamparo;
- XIII. Autorizar, suspender o negar, de manera provisional, las convivencias o reintegración de los menores, una vez que se cuente con los elementos jurídicos, médicos y psicológicos para garantizar el sano desarrollo integral del infante, respecto a menores puestos a su disposición, hasta en tanto exista determinación judicial al respecto;
- XIV. Intervenir y decidir sobre todas las cuestiones relativas a los menores albergados, respecto de sus necesidades, en especial en salud, física y mental, y educación, debiendo acatar los albergues las indicaciones que con base al interés superior del menor y su sano desarrollo determine la Procuraduría;
- XV. Determinar provisionalmente el lugar donde deberán permanecer los menores en situación vulnerable o puestos a su disposición, dejando a salvo los derechos de los interesados;
- XVI. Procurar la conciliación 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. 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;
- XVII. Emplear, para hacer cumplir sus determinaciones, cualesquiera de las sanciones y/o medios de apremio que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios;
- XVIII. 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;
- XIX. Emitir dictamen que determine las condiciones de ingreso y estado en que se encuentra el menor albergado o puesto a su disposición respecto a su condición física, emocional y social;
- XX. Realizar la búsqueda exhaustiva por medio de las investigaciones institucionales, de las personas que ejerzan Patria Potestad sobre los menores albergados o puestos a su disposición, con la finalidad de expedir la constancia de inexistencia de domicilio en el Estado; y
- XXI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 69. El Procurador 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 de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, mismas que podrá delegar a sus subordinados;
- II. Coordinar las actividades de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
- III. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, a través del Director General, el Reglamento Interno de la Procuraduría;
- IV. Expedir y autorizar copias certificadas de los documentos y constancias que emita la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado en ejercicio de sus funciones, previo requerimiento judicial o de las partes que acrediten el interés jurídico; y
- V. Otorgar mandato judicial a los servidores públicos que determine, en los términos de las leyes aplicables.
- VI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS CORDINACIONES Y UNIDADES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 70. Al frente de cada Coordinación y Unidad, habrá un responsable; quien coordinará los programas que correspondan al ámbito de su competencia y serán auxiliados en el desempeño de sus funciones, por el personal adscrito a su área de trabajo, en caso de contar con ellos.

ARTÍCULO 71. Corresponderán a los Coordinadores y Titulares de las Unidades, las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

- I. Programar, organizar, controlar, evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos de la Coordinación o Unidad a su cargo, de conformidad con las leyes, normas, políticas y procedimientos establecidos;
- 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 o Unidad que le corresponda, conforme a las leyes, normas y procedimientos aplicables;
- V. Formular 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 en 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;
- VII. Formular 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 los demás Coordinadores y Titulares de las 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;
- X. Aplicar 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; y
- XI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 72. El Coordinador Administrativo del Sistema Municipal DIF será el responsable de la programación y el control de los recursos materiales, humanos y financieros del Sistema Municipal DIF, de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTÍCULO 73. El Coordinador Administrativo del Sistema Municipal DIF, será designado y removido discrecionalmente por el Director General y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, quien deberá tener título profesional en áreas afines al puesto y contar con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 74. El Coordinador Administrativo del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar y vigilar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con las necesidades de operatividad que requiera el desarrollo de las actividades del Sistema, bajo la observación y sustento de las disposiciones legales y normativas en materia legal, fiscal y contable.
- II. Proponer las políticas y procedimientos contables para el mejor funcionamiento de los recursos económicos del Sistema
- III. Llevar la contabilidad del organismo y presentar de manera bimestral a la Junta Directiva y al Tesorero del Patronato los reportes que indiquen su situación contable, económica y fiscal;
- IV. Elaborar y presentar los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del organismo, dentro de los primeros quince días de cada mes, ante la Entidad Superior de Fiscalización del Estado;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende en materia administrativa;
- VI. Elaborar los Manuales de: Contabilidad y Procedimientos para el organismo;
- VII. Proponer a la Junta Directiva y 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;
- VIII. Actualizar por lo menos cada seis meses, el inventario y resguardo de activos fijos del organismo;
- IX. Mantener el control e inventarios de los almacenes del Sistema Municipal DIF;
- X. Apoyar en la planeación, programación, dirección y control de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos aplicables;
- XI. Promover y vigilar el cumplimiento de los procedimientos administrativos, contratos, lineamientos, circulares y demás disposiciones normativas aplicables;
- XII. Contestar y subsanar en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado;
- XIII. Diseñar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de profesionalización de los servidores públicos adscritos a las Unidades y Coordinaciones del DIF Municipal;
- XIV. Supervisar el cumplimiento de la legislación, contratos y normativas relativas al ejercicio de sus facultades y obligaciones; y
- XV. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ARTÍCULO 75. La Coordinación de Programas Alimentarios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir a la mejora nutricional de las personas sujetas de asistencia social que requieran de apoyo alimentario, en coordinación con acciones de orientación alimentaria que promueva una alimentación correcta.
- II. 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;
- III. Proporcionar los elementos básicos de salud y alimentación necesarios en mujeres embarazadas, niños o adultos mayores con algún grado de desnutrición, que les permitan obtener un estado de salud adecuado;
- IV. Resguardar la bodega en la que se almacenen los desayunos escolares;
- V. Suministrar desayunos escolares considerando la disponibilidad de alimentos;
- VI. Implementar programas y acciones en materia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario, que permitan transformar las conductas de vida saludable de la población escobedense;
- VII. Atender las visitas de supervisión por parte del Sistema Estatal DIF;
- VIII. Contestar y subsanar en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Contraloría del Sistema Estatal DIF;

- IX. Enviar de manera oportuna todos los informes de actividades a la Dirección General, así como al Sistema Estatal DIF;
- X. Las demás que establezcan el Director o Directora General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR

ARTÍCULO 76. La Coordinación de Atención del Adulto Mayor 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. Proponer y fomentar programas con perspectiva de género de respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, que procuren evitar cualquier forma de discriminación u olvido hacia los adultos mayores, propiciando con ello un mejor trato y su plena integración social;
- III. Cuando se encuentren bajo cualquier tipo de violencia en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes, y se consideren afectados los derechos humanos de los adultos mayores.
- IV. Promover actividades recreativas y deportivas que propicien el sano desarrollo de los adultos mayores;
- V. Crear, apoyar y coordinar grupos de adultos mayores en el centro de día constituido para tal fin, así como en las colonias y comunidades del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, con el fin de propiciar espacios de participación activa e integración social;
- VI. Otorgar a los adultos mayores, de acuerdo a la disponibilidad, alimentos, atención médica, jurídica y psicológica;
- VII. Impartir pláticas y talleres enfocados a temas que mejoren su calidad de vida;
- VIII. Gestionar apoyos para allegarles de algún beneficio;
- IX. Implementar programas tendientes a mejorar su estado de salud y nutrición, mediante actividades educativas y recreativas.
- X. Promover la organización de festividades que les permitan convivir y generar cohesión social;
- XI. Gestionar y canalizar cuando el caso lo requiera, situaciones particulares, ante instituciones públicas y privadas para su atención;
- XII. Impulsar la convivencia entre niñas, niños y adolescentes con los adultos mayores, propiciando una cultura de aprecio, cuidado y comprensión hacia ellos y;
- XIII. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE REHABILITACIÓN

ARTÍCULO 77. La Coordinación de Rehabilitación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar los servicios de la Unidad de Rehabilitación
- II. Orientar sobre las condiciones que predisponen o detonan la problemática de salud, productividad e integración social, relacionados con la discapacidad, así como ofrecer terapias de rehabilitación y, en su caso, canalizar a las personas implicadas a otras instancias para su adecuada atención;
- III. Realizar terapias de rehabilitación para las personas con alguna discapacidad permanente o temporal
- IV. Otorgar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, aparatos de rehabilitación, ayudas funcionales, sillas de ruedas, bastones, órtesis y prótesis, a personas con discapacidad;

- V. Apoyar y asesorar a las instituciones de asistencia privada u organizaciones no gubernamentales, que prestan servicios en materia de asistencia social y que reciben donativos económicos del organismo; dejando constancia de ello en el expediente respectivo; y
- VI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 78. La Coordinación de Desarrollo Comunitario tendrá como propósito promover el desarrollo para mejorar la calidad y estilos de vida de las familias del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, implementando actividades productivas e impulsando acciones que beneficien a las familias en salud, educación y economía. Para llevar a cabo su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar apoyos con personas físicas y morales, que permitan al Sistema Municipal DIF, atender las demandas de la población;
- II. Impulsar la organización y participación social de voluntarios del municipio, para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas en condiciones de alta vulnerabilidad social;
- III. Llevar a cabo acciones de capacitación y adiestramiento a mujeres y demás personas sujetas de asistencia social;
- IV. Coordinar las relaciones del Sistema Municipal DIF, con otras instituciones del orden federal, estatal y municipal, así como instituciones públicas y privadas en materia de Acción Social; y
- V. Apoyar y acompañar al voluntariado estatal en las actividades que realicen dentro del municipio;
- VI. Las demás que establezcan el Director o Directora General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 79. La Unidad de Psicología tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar, coordinar y aplicar programas de prevención y atención en materias de violencia intrafamiliar, embarazo, adicciones, trabajo en edades tempranas, educación y demás problemas que afectan a las niñas, niños y adolescentes;
- II. Ofrecer atención y consultas a la población que presenta problemas de: Depresión, Fármaco dependencia, Violencia Intrafamiliar, Conyugales, de Aprendizaje, Adicciones, de Conducta y demás problemas que afectan su desarrollo;
- III. Orientar y canalizar a las instancias correspondientes a personas sujetas de asistencia social;
- IV. Emitir los dictámenes en materia de psicología que le sean ordenados por las autoridades jurisdiccionales, así como aquellos que le sean encomendados en protección de los derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y toda persona que sea perteneciente a un grupo vulnerable.
- V. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL

ARTÍCULO 80. La Unidad de Trabajo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. 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;

- II. 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;
- III. Resguardar y relacionar los artículos del almacén, controlando el ingreso y egreso de los mismos;
- IV. Emitir los dictámenes que sean solicitados por las diversas autoridades, principalmente jurisdiccionales, coadyuvando con estas, en materia de trabajo social.
- V. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO X DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 81. La Unidad de Atención a Menores y Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, ejecutar e impulsar los programas relativos a la atención de menores y adolescentes que deriven de la Federación, del Estado y Municipio encaminados a la prevención de riesgos a la salud, el combate a la drogadicción, el conocimiento de sus derechos sociales fundamentales y la no violencia intrafamiliar;
- II. Impulsar acciones de información y sensibilización para padres de familia. con el propósito de desarrollar mejores capacidades sociales en la prevención y combate a las adicciones y problemas de salud en niños y adolescentes; y
- III. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 82. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF, serán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 83. 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, consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita; y
- III. Multa equivalente a la cantidad que resulte de **1 a 5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)**.

ARTÍCULO 84. Las sanciones aplicables a los ciudadanos integrantes del Patronato, así como de la Junta Directiva, por incumplimiento de sus obligaciones, consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita con apercibimiento; y
- III. Remoción de su cargo.

ARTÍCULO 85. El Patronato o la Junta Directiva, según sea el caso, determinará la sanción que impondrá a sus integrantes, tomando en consideración la naturaleza y las circunstancias particulares del caso.

ARTÍCULO 86. Para la aplicación de las sanciones deberá substanciarse el procedimiento que, para tal efecto señala la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, garantizando en todo momento la oportunidad de defensa de quien sea sujeto a la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a este Reglamento.

CUARTO.- Se abroga el Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado “La sombra de Arteaga”, el día 25 de Septiembre de 2018.

Dado en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo No. **H.A.M.P.E.Q./525/2021**, celebrada el día **09 -nueve-** de **Julio** del **2021 -dos mil veintiuno-**-----

ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE **“REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO”**, A LOS **09 -NUEVE-** DÍAS DEL MES DE **JULIO** DE **2021 -DOS MIL VEINTIUNO-**, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA. -----

**ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.**

RUBRICA

**LIC. MERCEDES PONCE TOVAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.
RUBRICA**

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EL 30 DE JULIO DE 2021 (P. O. No. 27704)