

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DIF MUNICIPAL COLIMA**

**REGLAMENTO**

**INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE COLIMA.**

Con fundamento en el artículo 6, fracción III, del Decreto No. 226 publicado en el periódico oficial "El Estado de Colima" el 4 de mayo de 1985, que crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, se establece la facultad del Patronato para aprobar el reglamento interno, y demás disposiciones para la organización general del sistema municipal.

Por tal motivo, se pone a consideración de este Patronato municipal el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, con base en lo siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**UNICO.-** Que dentro de los objetivos de este Organismo Público Descentralizado, es prioridad del DIF municipal asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social; promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para propiciar mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio; fomentar la educación escolar y extra escolar, e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez; coordinar todas las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones del Municipio, entre otros aspectos, así como para cumplir con lo antes mencionado, es necesario contar con una normatividad que regule la estructura orgánica y jurídica de este organismo, con el fin de encontrar una mayor eficiencia en lograr los fines que se propone.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, a Ustedes, Miembros del Patronato, se presenta para su consideración y su aprobación el siguiente:

**ACUERDO :**

**PRIMERO:** Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE COLIMA**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, de conformidad con el decreto 226 de fecha 22 de abril de 1985, publicado en el periódico oficial «El Estado de Colima» del día 4 de mayo de 1985, que crea el sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima.

**Artículo 2.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima es una institución de orden público, descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objetivo la promoción de la Asistencia Social y coordina sus acciones con el Dif Estatal, de conformidad a las normas establecidas en el ámbito nacional y estatal.

**Artículo 3-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para el personal que labora en el Dif Municipal, sin importar categoría ni tipo de contratación, respetando la reglamentación contenida en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, así como en el acuerdo de Concertación Laboral del Sindicato de Trabajadores del Dif Municipal.

**Artículo 4.-** Para los efectos de esta Normatividad se entenderá por:

- a) Dif Municipal Colima; al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima.
- b) Patronato; al Patronato del Dif Municipal.
- c) Presidencia; a la Presidencia del Dif Municipal.
- d) Dirección General; a la Dirección General del Dif Municipal
- e) Sindicato; al Sindicato de Trabajadores del Dif Municipal.

**Artículo 5.-** El presente ordenamiento tiene los siguientes objetivos:

- I. Establecer las acciones generales para el cumplimiento de sus Objetivos
- II. Determinar a la población beneficiaria de los Servicios Básicos de Asistencia Social.
- III. Definir los Servicios Básicos de Asistencia Social y sus posibilidades de mejora.
- IV. Especificar la Organización y funcionamiento de Dif Municipal Colima.

**Artículo 6.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Dif municipal llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Atender a la población marginada, proporcionándole Servicios de Asistencia Social.
- II. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez.
- III. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.
- IV. Operar los programas de Asistencia Social, en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de discapacitados sin recursos.
- V. Participar en Programas de Rehabilitación y Educación Especial.
- VI. Prestar Servicios de Asistencia Jurídica y de Orientación Social a menores, ancianos, discapacitados, y en general a personas sin recursos.
- VII. Promover cursos de Capacitación en las comunidades marginadas, que propicien el autoempleo.
- VIII. Coordinar las tareas y programas que en materia de Asistencia Social se realicen en las comunidades rurales del municipio.
- IX. Las demás que le encomienden las Leyes, Decretos y Reglamentos en la materia.

## **CAPITULO II DE LA POBLACION BENEFICIARIA**

**Artículo 7.-** Los Servicios básicos de Asistencia Social, se proporcionarán a aquella población del Municipio de Colima con carencias económicas y morales no superables en forma autónoma por el individuo.

**Artículo 8.-** Son sujetos de la recepción de Servicios Asistenciales, preferentemente, los siguientes:

- I. Menores sujetos a maltrato o en estado de abandono.
- II. Menores Infractores, orientándose con las instituciones de Readaptación Social.
- III. Alcohólicos, farmacodependientes o individuos en condiciones de vagancia.
- IV. Mujeres en Período de Gestación o Lactancia;
- V. Ancianos en desamparo, incapacitados, o sujetos a maltrato.
- VI. Inválidos por causa de ceguera, sordera, mudez, alteraciones del sistema músculo esquelético, u otras deficiencias.

- VII. Indigentes.
- VIII. Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono.
- IX. Personas que, por su extrema ignorancia, requieran de servicios asistenciales.
- X. Familiares dependientes económicos, de quienes se encuentran detenidos por causas penales.
- XI. Habitantes del medio rural o urbano, marginados que carezcan de lo indispensable.
- XII. Personas afectadas por desastres.

### **CAPITULO III DE LOS SERVICIOS BASICOS**

**Artículo 9.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderán como Servicios Básicos de Salud en materia de Asistencia Social, los siguientes:

- I. La Prevención de invalidez y la rehabilitación de inválidos.
- II. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a la población de zonas marginadas.
- III. La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración familiar.
- IV. El desarrollo comunitario, en localidades y zonas social y económicamente marginadas.
- V. La promoción e impulso del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.
- VI. El establecimiento y manejo del sistema de información básica en materia de asistencia social.
- VII. La colaboración y auxilio a las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral relativa a los menores.
- VIII. El fomento de acciones de paternidad responsable que propicien la preservación de los derechos de los menores, la satisfacción de sus necesidades y la salud física y mental.

### **CAPITULO IV ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DIF MUNICIPAL**

**Artículo 10.-** El Dif Municipal se encuentra integrado por el Patronato, la Presidencia y la Dirección General.

**Artículo 11.-** El Dif Municipal realiza sus funciones por conducto de las siguientes áreas:

- a) El Patronato.
- b) La Presidencia.
- c) La Dirección General.

La Dirección General, desempeñará sus funciones auxiliándose de las siguientes áreas:

**I.-** La Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros;

- a) Área de Recursos Humanos;
- b) Área de Contabilidad;
- c) Área de Choferes e Intendencia.

**II.-** El Departamento de Asistencia Social a Población Vulnerable  
Área de Asistencia Jurídica en defensa del menor y la Familia.

- a) Programa de Desayunos Escolares y Copusi.
- b) Programa de Asistencia Alimentaria a Familias.
- c) Programa de Atención a Población en Desamparo.

- d) Programa de Salud Dif, del que dependen los consultorios de Asistencia Médica y Dental.
- e) Programa de atención al Cadi (Centro Asistencial de Desarrollo Infantil).

**Artículo 12.-** El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Actuar como Representante legal y administrativo del Sistema;
- II. Aprobar los Planes de Trabajo, Presupuestos, Informes de Actividades y Estados Financieros Anuales;
- III. Analizar y aprobar, los Programas de Asistencia Social que proponga el Dif Municipal;
- IV. Aprobar el Reglamento Interno, la organización general del Sistema Municipal y los manuales de procedimientos de Servicios al Público;
- V. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el Dif Estatal, Dependencias y Entidades Públicas; y,
- VI. Apoyar las actividades que desempeñe el Dif Municipal, y formular sugerencias específicas para el cumplimiento de los programas institucionales.
- VII. Contribuir a la obtención de recursos, que permitan realizar los Programas de Trabajo.
- VIII. Realizar gestiones con instituciones oficiales y privadas, a efecto de proveer al Dif Municipal de recursos materiales, en donación, que permitan el incremento del Patrimonio y el cumplimiento de las metas de trabajo.
- IX. Reunirse con el Tesorero del Patronato, con la finalidad de analizar la aplicación del Presupuesto, de conformidad a la normatividad vigente.
- X. Aprobar la aceptación de herencias, legados y donaciones.
- XI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores

**Artículo 13.-** La Presidencia tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Tomar acuerdos con el Patronato del Dif Municipal respecto a las políticas y actividades a desarrollar;
- II. Conocer y aprobar junto con el Patronato, los acuerdos de coordinación con dependencias y entidades estatales o municipales, para la prestación de Servicios de Asistencia Social;
- III. Conocer y aprobar junto con el Patronato, los convenios de colaboración que se efectúen con Instituciones y organismos, de los sectores social y privado;
- IV. Analizar y aprobar junto con el Patronato, los Programas de Asistencia Social que formule el Dif Municipal;
- V. Determinar de acuerdo con el Patronato, acerca de la integración de comités técnicos para la realización de Programas de Asistencia Temporales;
- VI. Establecer las políticas generales que deberán seguir las direcciones y departamentos que conforman el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
- VIII. Rendir anualmente en la fecha y con las formalidades que se requiere, el informe general y los parciales de las actividades del Sistema ante las autoridades competentes;
- IX. Presidir los eventos propios del Sistema y acudir a representarlo en los organizados por el Dif Estatal y Nacional y otras instituciones públicas o privadas;

- X. Asistir a las reuniones periódicas que organiza el DIF Estatal con los sistemas municipales;
- XI. Integrar un equipo de voluntarias que realice actividades de beneficencia y recaudación de recursos, para solventar las necesidades de la población desamparada, como apoyo a los programas institucionales;
- XII. Presidir las reuniones informativas y de planeación del voluntariado municipal, incentivando su labor;
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**Artículo 14.-** El Director General del Dif Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear y dirigir los servicios que debe prestar el sistema, con la asesoría y directrices del Dif Estatal.
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del Patronato y de la Presidencia;
- III. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requieran;
- IV. Rendir los informes y cuentas parciales que en el Patronato y la Tesorería soliciten;
- V. Formular, ejecutar y controlar el Presupuesto del Sistema.
- VI. Extender los nombramientos del personal del Sistema, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del sistema;
- VIII. Actuar como apoderado del Sistema, con facultades de dominio y de Administración, de pleitos y cobranzas, y las que requieran cláusulas conforme a la Ley, con las limitaciones que fije el Patronato; y,
- IX. Presentar al Patronato y a la Presidencia los Programas y planes de trabajo que requiera el Dif Municipal para su mejor desempeño.
- X. Presentar al Patronato y a la Presidencia los Proyectos de Modificación del Reglamento Interior y del Manual de funciones de la Institución;
- XI. Proponer ante la Presidencia y el Patronato para su autorización, las modificaciones en la Nómina de Pago que se contemplen llevar a cabo, con motivo de recategorización de plazas de confianza y de movimientos Escalafonarios del Personal Sindicalizado;
- XII. Llevar a cabo las negociaciones del Pliego Petitorio que la Dirigencia Sindical presenta a la Institución cada año;
- XIII. Incluir en el Presupuesto, y someterlos a la autorización del Patronato y la Presidencia, los impactos financieros que contemplen, los incrementos salariales, con motivo de movimientos Escalafonarios del personal de Base Sindicalizado, de Confianza y supernumerario;
- XIV. Asistir y Participar en representación de la Institución, a las reuniones de trabajo de la Secretaría de Salud y de los demás organismos del Sector Salud;
- XV. Encargarse de las Relaciones Laborales con el Sindicato, y conocer de los permisos económicos, suplencias por maternidad, incapacidades, y en general de las incidencias del personal del Dif Municipal.
- XVI. Organizar cada año la exposición de trabajo para la Feria Regional de Todos Santos, y el acondicionamiento del local en donde se instalará el Dif Municipal.

**XVII.** Acompañar a la Presidenta del Dif Municipal, en los eventos institucionales, proporcionándole la información suficiente relacionada con los mismos, así como acerca del estado que guardan los asuntos y el avance de los programas a cargo del Dif Municipal.

**XVIII.** Las demás que le marquen las Leyes, Reglamentos y Decretos.

**Artículo 15.-** La Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar el Presupuesto de Egresos, considerando los gastos reales ejercidos durante el período fiscal anterior;
- II.** Elaborar el Presupuesto de Ingresos, verificando que el monto presupuestado sea equivalente a los Egresos programados;
- III.** Vigilar que el pago de nómina de los empleados del Dif Municipal, así como las obligaciones fiscales, el pago de la seguridad social y el Fondo de pensiones, se cubran en las fechas establecidas para tal efecto;
- IV.** Establecer mecanismos de control interno que le permitan regular, con austeridad, los gastos de servicio telefónico, de suministro de energía eléctrica, combustibles y lubricantes, y en general aquellos gastos de operación del Dif Municipal Colima;
- V.** Implantar un sistema para el control de los Bienes Patrimoniales de la Institución, que le permita la localización, ubicación y determinación del valor de los mismos, así como el control de los resguardos del personal responsable de los Bienes asignados;
- VI.** Formular los Estados financieros, que le permitan verificar el ejercicio de las partidas presupuestales;
- VII.** Elaboración y Actualización de los contratos de arrendamiento de los inmuebles que son propiedad del Dif Municipal Colima;
- VIII.** Supervisar el pago de prestaciones del personal, considerando las disposiciones contenidas en el Acuerdo de Concertación Laboral;
- IX.** Tramitar mensualmente ante la Tesorería del Ayuntamiento, la radicación del subsidio mensual;
- X.** Proporcionar el apoyo y la información que requiera la Presidenta del Dif Municipal.
- XI.** Supervisar el registro de los asientos contables, así como el sistema que se aplica actualmente, verificando la aplicación de las tablas del I.S.R., aportaciones obrero patronales al IMSS, etc.
- XII.** Las demás que le marquen los Reglamentos, Leyes y Decretos.

**Artículo 16.-** El Departamento de Asistencia Social a Población Vulnerable tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.** Ejercer el control y la supervisión en la aplicación de los Programas de Asistencia Social, que se orientan a la Población;
- II.** Coordinarse con el Dif Estatal, para la obtención de apoyos en la prestación de servicios asistenciales que rebasen su capacidad de cobertura;
- III.** Elaborar los Informes Trimestrales de los avances en la aplicación de los Programas a su cargo;
- IV.** Proponer cursos de capacitación para el personal de la Institución, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
- V.** Supervisar y Asesorar los Subsistemas Dif en las comunidades rurales.

- VI.** Supervisar la actualización en las modificaciones de Leyes y Decretos con el responsable del área de asistencia jurídica para la Defensa del Menor y la Familia;
- VII.** Coordinar campañas de donación, que proporcionen al Dif Municipal artículos diversos, en respaldo al cumplimiento de los programas asistenciales.
- VIII.** Acompañar a la Presidenta en las actividades de la Institución, proporcionándole previamente la información que corresponda.
- IX.** Incluir para su atención, las solicitudes que la población le manifieste al Presidente Municipal, en las audiencias Públicas del Ayuntamiento.
- X.** Negociar acuerdos de cooperación con el comercio local, casas funerarias y hospitales, para proporcionar servicios con descuento a los beneficiarios del Dif Municipal.
- XI.** Participar en la Reuniones de Comités de Barrio, para atender las demandas de servicio que competen al Dif Municipal;
- XII.** Apoyar a la Dirección General en la revisión de la Ley de Salud del Estado de Colima y en la del Estatuto Orgánico del DIF Nacional, para su interpretación y aplicación en los convenios de Concertación con el Dif Estatal y Nacional;
- XIII.** Auxiliar a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual, reestructuración del Organigrama, actualización del Manual de Funciones, etc.
- XIV.** Establecer acciones para atender a la población del Municipio en caso de desastre, coordinándose con las autoridades de protección civil;
- XV.** Planear y Supervisar las acciones del personal que atiende las siguientes áreas y programas:  
  
Área de Asistencia Jurídica para la Defensa del Menor y la Familia.  
Programa de Asistencia Alimentaria a Familias.  
Programa de Desayunos Escolares Federales y Municipales.  
Programa de Atención a Población en Desamparo.  
Programa de Salud Dif.  
Programa de Atención del Centro Asistencial de Desarrollo Infantil.
- XVI.** Planificar las Acciones para llevar a cabo los eventos del Día de Reyes, Día del Niño, Día de la Madre, Día del Anciano, matrimonios colectivos, y otros;
- XVII.** Asesorarse con la Dirección de Asistencia Educativa del Dif Estatal sobre los aspectos de actualización para el manejo de los Cadis;
- XVIII.** Supervisar los servicios médicos que se prestan en los consultorios de las diversas colonias bajo la adscripción del Ayuntamiento de Colima, así como los horarios de consulta;
- XIX.** Elaborar en coordinación con el personal los roles vacacionales, de acuerdo a las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto;
- XX.** Las demás que le encomienden la Presidenta del Dif, el Patronato, la Dirección General y las disposiciones legales vigentes.

## **CAPITULO V DE LOS EMPLEADOS DEL DIF MUNICIPAL COLIMA**

**Artículo 17.-** Las relaciones de trabajo entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Colima y sus trabajadores, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

**Artículo 18.-** Los empleados de confianza al servicio del Dif Municipal Colima, serán designados y removidos por el Director General, previa autorización y análisis del Patronato y la Presidencia, considerando las condiciones laborales y jurídicas existentes para tal efecto. Los trabajadores de confianza gozarán de las mismas prestaciones y de la seguridad social de los trabajadores de base.

**Artículo 19.-** Para la aplicación de la Legislación Laboral correspondiente, los trabajadores del Dif Municipal Colima, se clasificarán en tres grupos:

- I. De confianza;
- II. De base;
- III. Supernumerarios.

**Artículo 20.-** En el Dif Municipal Colima, tendrán el carácter de trabajadores de confianza los siguientes:

- I. El Director General;
- II. Directores de área;
- III. Subdirectores;
- IV. Jefes de Departamento, con funciones de Dirección;
- V. Administradores;
- VI. Asesores, Auditores y Contralores.

**Artículo 21.-** Son trabajadores de Base los no comprendidos en el Artículo anterior y serán inamovibles, entendiéndose por inamovilidad, el derecho que gozan los trabajadores a la estabilidad en su empleo, y a no ser separados del mismo sin causa justificada.

**Artículo 22.-** Son trabajadores Supernumerarios aquellos a quienes se otorguen nombramientos de:

- I. Interinos;
- II. Provisionales;
- III. Por tiempo determinado (eventuales);
- IV. Por Obra determinada.

**Artículo 23.-** El Dif municipal cuenta con un Sindicato de Trabajadores, que se encuentra constituido por la asociación de los trabajadores de Base, entrando en esta clasificación (de Base) todos aquellos trabajadores, que tengan más de seis meses de antigüedad sin nota desfavorable en su expediente.

**Artículo 24.-** El Dif municipal y el Sindicato establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfrutarán los trabajadores sindicalizados, y que se encuentran contemplados en el Acuerdo de Concertación Laboral.

**Artículo 25.-** Tanto el personal de confianza como el de Base tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, con la supervisión de sus Jefes y conforme a la normatividad existente;
- II. Observar buena conducta, y ser atentos con el ciudadano solicitante de servicios;
- III. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros, así como la seguridad del centro trabajo;
- IV. Asistir puntualmente a sus labores;
- V. Guardar discreción de los asuntos que se le deleguen;
- VI. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase en el centro de trabajo;
- VII. Asistir a los Cursos de Capacitación que se implementen de acuerdo a las propuestas manifestadas por el trabajador;
- VIII. Sugerir mejoras sobre los sistemas de trabajo existentes;

- IX. Desempeñar las labores que les encomienden sus superiores dentro de las horas de trabajo;
- X. Guardar para los superiores jerárquicos y sus compañeros de trabajo, la consideración y respeto debidos;
- XI. Cuidar la información y documentación que conserve en su poder, por razón de su trabajo, evitando el mal uso y destrucción de la misma;
- XII. Abstenerse de realizar trabajos partidistas, dentro del horario de trabajo;
- XIII. Comunicar, oportunamente, las causas justificadas que le impidan acudir a su trabajo;
- XIV. No desempeñar otro trabajo, en el medio oficial o particular, incompatible con el horario de trabajo que desempeña en el Dif Municipal.

#### **CAPITULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 26.-** Las oficinas administrativas del Dif Municipal estarán abiertas para atender al ciudadano, dentro del horario de las 8:30 a las 15:00 horas de Lunes a Viernes. Las oficinas y consultorios vinculados directamente con la prestación de Servicios Médicos y de Asistencia Social, estarán sujetos al horario que más acomode al adecuado ejercicio de sus funciones.

**Artículo 27.-** Cuando las circunstancias lo requieran las diversas áreas de trabajo funcionarán fuera de este horario y de los días establecidos, por lo que los empleados prestarán sus servicios en los casos que así determinen.

**Artículo 28.-** Serán días de descanso obligatorio para el personal: el 1° de Enero, 5 y 24 de Febrero, el 21 de Marzo, el 1° y 5 de Mayo, el 16 de Septiembre, el 12 de Octubre, el 20 de Noviembre, el 1° de Diciembre del año en que se realice la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de Diciembre.

#### **CAPITULO VII DEL PATRIMONIO**

**Artículo 29.-** El Patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, se integrará con:

- I. Los Derechos, Bienes Muebles e Inmuebles;
- II. El Presupuesto, Subvenciones y Subsidios que le otorguen el Ayuntamiento, el Estado, y las otras instituciones;
- III. Aportaciones y Donaciones que reciba de personas Físicas o Morales;
- IV. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos de Inversión;
- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que le otorgue la Ley del Municipio.
- VI. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga de conformidad a la Ley.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial «El Estado de Colima».

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a este Reglamento.

Dado en la ciudad de Colima, Col., a los 15 días del mes de marzo de dos mil dos.

C. ROBERTO HUERTA DUARTE, Presidente el Patronato del DIF Municipal Colima. Rúbrica. C. MA. TERESA MÁRQUEZ GÓMEZ, Secretaria del Patronato DIF. Rúbrica. C. SALVADOR GALLARDO CEBALLOS, Tesorero del Patronato DIF. Rúbrica. C. ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ, Vocal y Apoderado del Patronato DIF. Rúbrica. C. JOSÉ IGNACIO VAQUERO DÍAZ, Vocal del Patronato DIF. Rúbrica. C. JUAN JOSÉ DELGADO PUENTE, Vocal del Patronato DIF. Rúbrica. C. ERNESTO GARCÍA ALLEN, Vocal del Patronato DIF. Rúbrica. C. RAÚL ARREDONDO NAVA, Vocal del Patronato DIF. Rúbrica. C. PORFIRIO FUENTES QUINTANA, Vocal del Patronato DIF. Rúbrica.

