

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE COLIMA, COL.**

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

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**, Presidente Municipal de Colima, a sus habitantes, sabed:

Que el Honorable Cabildo Municipal se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

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

El Honorable Cabildo Municipal de Colima, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 90, fracción II, tercer párrafo, de la Constitución Política del Estado de Colima; 45, fracción I, inciso a), y 116 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; ha tenido a bien aprobar el presente Acuerdo, conforme a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** Que mediante memorándum número S-1150/2019 de fecha 28 de mayo de 2019, la Secretaria del H. Ayuntamiento, LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ turna a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos el proyecto de iniciativa para la expedición del nuevo Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Colima, así como la abrogación del actual reglamento vigente, turnado mediante Oficio No DG/298/2019 y firmado por la C. CLEMENCIA CARDENAS WALLE, Directora General del Organismo Público Descentralizado, Desarrollo Integral de la Familia (DIF) iniciativa que el Presidente Municipal, C. P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ hizo suya mediante oficio número 02-P-147/2019.

**SEGUNDO.** Que el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima vigente fue aprobado y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 13 de abril del año 2002, con base en el Decreto número 226, del Congreso del Estado, donde se establece la creación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, así como la facultad del Patronato para aprobar su reglamento interno y demás disposiciones para la organización general del sistema municipal.

**TERCERO.** Que, en atención a lo anterior, en la segunda sesión ordinaria del Patronato del Organismo Público Descentralizado del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia (DIF) celebrada el 14 de mayo del año en curso fue aprobado por unanimidad de votos el proyecto del nuevo reglamento con el que se busca actualizar la reglamentación interna, acorde a las necesidades actuales y a la forma en que se encuentra trabajando el DIF municipal, misma que el Presidente Municipal hizo propia y dio trámite a través de la Secretaría del Ayuntamiento para su análisis, estudio y, en su caso, aprobación por parte del Cabildo.

**CUARTO.** Que el referido Decreto 226, mediante el cual el Poder Legislativo crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, fue dictado en un marco constitucional que no concedía al municipio una función legislativa plena en cuanto a su régimen interior, pues el Ayuntamiento solo administraba el municipio, por lo que cualquier disposición administrativa de observancia general debía expedirse subordinada a las “bases normativas” establecidas por la legislatura estatal.

Sin embargo, a partir de la reforma de 1999, el artículo 115 constitucional establece facultades al Ayuntamiento para gobernar en su ámbito territorial y le atribuye la función materialmente legislativa -y formalmente administrativa- de expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, y aunque deben ser acordes a la legislación en materia municipal expedida por el Congreso, se le faculta para expedir reglamentos o acuerdos autónomos en su ámbito territorial, bajo el principio de que la legislación estatal es aplicable de manera supletoria ante la ausencia de ordenamientos municipales.

**QUINTO.** Por lo tanto, a partir de esta reforma al artículo 115 Constitucional, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, publicada en el Periódico Oficial el "Estado de Colima", el sábado 31 de marzo del 2001, estableció claramente en sus artículos, 45 fracción I, inciso p, 80 y 119 fracción I, que es facultad exclusiva del Ayuntamiento la creación, modificación o extinción de las entidades paramunicipales, así como la expedición de los reglamentos que regulen a dichos organismos que integran la administración pública paramunicipal.

De ahí que a partir de esta fecha corresponde al Ayuntamiento la facultad exclusiva de creación, modificación o extinción de las entidades paramunicipales, como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Colima, así como la expedición de su reglamento interior que regula su organización y funcionamiento.

**SEXTO.** Que esta Comisión, derivado del análisis, revisión y discusión correspondiente llega a la conclusión que la propuesta es viable con las modificaciones que se incluyen en el presente dictamen, en el que se incorporan nuevas disposiciones sobre la integración y funcionamiento del Patronato, así como los requisitos para la designación del titular de la Dirección General. Asimismo, se realizan algunas adecuaciones en la estructura y atribuciones de las diferentes áreas que integran el DIF Municipal a efecto de conciliarlo con su estructura actual favoreciendo su correcta operatividad y coordinación con otras instancias de reciente creación como la Procuraduría de Protección para Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Colima. Finalmente, también se armonizan las disposiciones de carácter laboral con lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

**SEPTIMO.** El Reglamento que se presenta para la aprobación del Cabildo se integra por 42 artículos agrupados en siete capítulos: el primero establece las disposiciones generales de dicho ordenamiento, el segundo sobre la población beneficiaria, el tercero de los servicios básicos, el cuarto de la organización, integración y funcionamiento del DIF municipal, el quinto de los empleados del DIF Municipal, el sexto de la jornada de trabajo y el séptimo del patrimonio.

Por lo anterior expuesto y fundado la Comisión de Gobernación y Reglamentos, somete a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

**A C U E R D O**

**UNICO.** Es de aprobarse y se aprueba el nuevo Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, en los siguientes términos:

## **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 crear y establecer las bases de organización, la integración y funcionamiento del 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 propio que tiene por objeto asegurar la atención permanente a la población vulnerable, brindando servicios integrales de asistencia social, promover los mínimos de bienestar general y el desarrollo de la comunidad para propiciar mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio.

**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 este Reglamento se entenderá por:

- I. **ASISTENCIA SOCIAL:** Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias que impidan el desarrollo integral de la familia, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental, propiciando su incorporación a una vida plena y productiva;
- II. **AYUNTAMIENTO:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- III. **DIF ESTATAL:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Colima;
- IV. **DIF MUNICIPAL:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima;
- V. **DIRECCIÓN GENERAL:** A la Dirección General del DIF Municipal;
- VI. **MUNICIPIO:** Al Municipio de Colima;
- VII. **PATRONATO:** Al Patronato del DIF Municipal;
- VIII. **POBLACION VULNERABLE:** Menores, mujeres, adultos mayores con 60 años o más de edad en estado de abandono, personas desamparadas, con discapacidad, con escasos recursos económicos, migrantes y mujeres víctimas de violencia familiar;
- IX. **PRESIDENCIA:** A la Presidencia del DIF Municipal;
- X. **PRESIDENCIA MUNICIPAL:** A la Presidencia Municipal de Colima;
- XI. **REGLAMENTO:** Al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima;
- XII. **SINDICATO:** Al Sindicato de Trabajadores del DIF Municipal, y
- XIII. **VOLUNTARIADO:** Es el conjunto de actividades de carácter voluntario y desinteresado desarrolladas por un voluntario.

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

- I. Determinar a la población beneficiaria de los servicios básicos de la asistencia social;
- II. Definir los servicios básicos de asistencia social y sus posibilidades de mejora; y

III. Especificar la organización, integración y funcionamiento de DIF Municipal.

**Artículo 6.-** El DIF Municipal tendrá como objetivos, los siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población en situación de marginación, proporcionándole servicios integrales de asistencia social;
- II. Fomentar la educación escolar y extra escolar 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 población adulta en plenitud desamparada y de personas con discapacidad y vulnerabilidad económica;
- V. Brindar a la población que lo necesite, programas y servicios de rehabilitación y educación especial;
- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores de edad, población adulta en plenitud, personas con discapacidad, y en general a personas sin recursos;
- VII. Promover cursos de capacitación en las comunidades en situación de marginación, 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. Promover los niveles mínimos de bienestar social y desarrollo de la comunidad para crear mejores condiciones de vida a la población del Municipio;
- X. Coordinar las tareas que en materia de asistencia social realicen otras instituciones del Municipio;
- XI. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores de edad en estado de abandono, población adulta en plenitud y personas con discapacidad;
- XII. Auxiliar a la Procuraduría de Protección para Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Colima en la protección de los mismos en los procedimientos administrativos, civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con la ley;
- XIII. Gestionar ante las asociaciones y sociedades civiles, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, la entrega de apoyos o prestación de servicios a la población vulnerable;
- XIV. Emitir opinión sobre el otorgamiento de subsidios a instituciones públicas o privadas que actúen en el ámbito de la asistencia social; y
- XV. Los demás que les encomiende el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **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, culturales y educativas que, por sus condiciones de vulnerabilidad, no son superables en forma autónoma por el individuo.

**Artículo 8.-** Son sujetos de la recepción de servicios asistenciales, preferentemente, los siguientes:

- I. Menores de edad en situación de riesgo:
  - a) Por desnutrición;
  - b) Por deficiencias en su desarrollo físico y/o mental, o por tener afectaciones debido a condiciones familiares adversas;
  - c) Por maltrato o abuso;
  - d) Por abandono, ausencia o irresponsabilidad de sus ascendientes;
  - e) Por ser víctimas de cualquier tipo de explotación;
  - f) Por estar en situación de calle;
  - g) Que trabajen en condiciones que afecten su desarrollo e integridad física y mental;
  - h) Por tener problemas de alcoholismo, adicción y/o farmacodependencia;
  - i) Por ser población infractora; y

- j) Por ser descendencia de migrantes y repatriados.
- II. Las mujeres:
  - a) En estado de gestación y/o lactancia con especial atención a las adolescentes;
  - b) En situación de maltrato y/o abandono;
  - c) Madres solteras; y
  - d) Jefas de Familia.
- III. Población adulta en plenitud:
  - a) En situación de maltrato;
  - b) En abandono; y
  - c) En estado de vulnerabilidad o marginación.
- IV. Las personas con discapacidad cualquiera que sea su edad y sexo;
- V. Población indigente o en situación de calle;
- VI. Población vulnerable o en un grado extremo de vulnerabilidad;
- VII. Víctimas de la comisión de delitos que se encuentren en estado de abandono;
- VIII. Dependientes de personas privadas de su libertad, con alcoholismo y/o farmacodependencia;
- IX. Población migrante;
- X. Personas afectadas por desastres antropogénicos y/o desastres naturales; y  
La demás población sujeta así considerada en otras disposiciones jurídicas.

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

**Artículo 9.-** Para los efectos de este Reglamento se entienden como servicios básicos de asistencia social los siguientes:

- I. La atención a personas en situación especialmente difícil o en estado de desventaja social, que se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;
- II. La atención en establecimientos especializados a personas menores de edad, personas que no tengan la capacidad para comprender el significado del hecho y adultos en plenitud en estado de abandono o maltrato;
- III. La promoción del bienestar de la población adulta en plenitud y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud, a personas en estado de desventaja social;
- IV. La vigilancia en el ejercicio de la tutela de personas menores de edad o personas que no tengan la capacidad para comprender el significado del hecho, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. La prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social a personas menores de edad, adultos en plenitud, personas con discapacidad, víctimas de violencia familiar y prevención de sustracción de menores de edad, al extranjero;
- VI. La realización de investigaciones sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social;
- VII. El apoyo a la educación y capacitación para el trabajo de personas en estado de desventaja social;
- VIII. El apoyo en la prestación de servicios funerarios, a personas en estado de desventaja social;
- IX. La rehabilitación en centros especializados a personas con algún tipo de discapacidad;
- X. La orientación nutricional y la prestación de programas alimentarios complementarios a personas en situación de riesgo y en estado de desventaja social, con sentido de corresponsabilidad, dirigidos a la población de zonas urbanas y rurales;
- XI. La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración social y familiar de la población en situación de riesgo y estado de desventaja social, mediante la participación activa, consciente y organizada en acciones que se lleven a cabo en su propio beneficio;
- XII. El desarrollo comunitario en localidades y zonas sociales en situación de riesgo;
- XIII. La colaboración y auxilio a las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral, en aquellos aspectos concernientes a las personas menores de edad, la mujer, los adultos en plenitud y personas con discapacidad;

- XIV. El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicien la preservación de los derechos de las personas menores de edad a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental;
- XV. La promoción e impulso del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- XVI. La promoción del desarrollo, mejoramiento y la integración familiar;
- XVII. El establecimiento y manejo del sistema de información básica en materia de asistencia social; y
- XVIII. Los análogos a los anteriores que tiendan a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la familia.

**ARTÍCULO 10.-** El DIF Municipal prestará los siguientes servicios de asistencia social en materia de prevención:

- I. Difundir información para un sano desarrollo físico, mental y social de la población sujeta de asistencia social, especialmente en materia de prevención de desastres naturales o provocados, violencia familiar, educación sexual y aquéllas que sean relevantes para anticiparse a situaciones que posteriormente propicien la aplicación de acciones de asistencia social;
- II. Promover en la familia los valores que fortalezcan sus vínculos, desde las perspectivas de equidad y género, con el fin de lograr un desarrollo integral, mantener un ambiente familiar armónico y evitar su desintegración;
- III. Combatir la violencia familiar a través de la promoción de la convivencia pacífica, del fomento de equidad entre los géneros y entre todas las personas; de la promoción de talleres de sensibilización y concientización en los que se promueva la tolerancia, el respeto a la dignidad y a las diferencias entre géneros, para fomentar que sean éstas las bases de las relaciones interpersonales y sociales;
- IV. Realizar actividades para la prevención de las adicciones;
- V. Fomentar una cultura de dignificación del adulto en plenitud, que implica la difusión de información que permita conocer y comprender el proceso de envejecimiento, así como la detección oportuna de enfermedades, para prevenir secuelas discapacitantes y mantener la salud y autonomía de los mismos;
- VI. Promover el respeto a la vida y a la dignidad humana;
- VII. Brindar orientación nutricional a población en situación de vulnerabilidad;
- VIII. Fomentar la educación para la salud a grupos en situación de vulnerabilidad;
- IX. Implementar estrategias de información, regulación, planes de emergencia y coordinación con otras dependencias, de manera conjunta con las autoridades en materia de protección civil; y
- X. Los demás que resulten necesarios para mejorar las circunstancias de carácter social, mental y físico, que impidan a las personas su desarrollo e integración social.

**ARTÍCULO 11.-** El DIF Municipal prestará los siguientes servicios de asistencia social en materia de atención:

- I. Realizar las gestiones para canalizar, y en su caso, dar seguimiento a menores de edad y población adulta en plenitud que se encuentren en situación de vulnerabilidad, para su atención en establecimientos asistenciales;
- II. Brindar asistencia jurídica en materia familiar a la población sujeta de asistencia social;
- III. Otorgar servicios de rehabilitación, capacitación e integración laboral de las personas con discapacidad;
- IV. Realizar acciones de capacitación a la familia en técnicas efectivas para el tratamiento de personas con discapacidad;
- V. Procurar y, en su caso, canalizar a centros de atención especializados, a las personas que viven violencia intrafamiliar para que se les dé tratamiento integral;
- VI. Impulsar la gestión de trámites de adopción de menores de edad en estado de abandono conforme a la legislación civil vigente;
- VII. Gestionar, ante las dependencias correspondientes, la repatriación de menores de edad en estado de abandono;
- VIII. Promover la concertación de acciones para cubrir las necesidades de la población sujeta de asistencia social;

- IX. Brindar el ejercicio de la tutela o custodia, según sea el caso, de los menores de edad albergados en instituciones públicas y privadas, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Ofrecer servicios de asistencia social en materia de nutrición a grupos en situación de vulnerabilidad, ayuda alimentaria directa, orientación nutricional y la vigilancia de su peso y talla;
- XI. Promocionar y apoyar el desarrollo comunitario en las localidades y zonas con población en estado de riesgo o desventaja social, poniendo especial interés en las comunidades rurales; y
- XII. Los demás que resulten necesarios para mejorar las circunstancias de carácter físico, social y mental que impidan a la población sujeta a la asistencia social su desarrollo e incorporación a la sociedad.

#### **CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN, INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL DIF MUNICIPAL**

**Artículo 12.-** El DIF Municipal se encuentra integrado, cumple sus objetivos y realiza sus funciones, por medio de los siguientes órganos:

- I. El Patronato;
- II. La Presidencia; y
- III. La Dirección General.

**Artículo 13.-** El Patronato es el órgano colegiado de carácter superior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y de coordinación institucional, el cual se integra de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, que será el Presidente Municipal o quien este designe;
- II. Una Secretaría Ejecutiva, que será quien ocupe la Dirección General del DIF Municipal;
- III. Una Tesorería, que recaerá en quien sea titular de la Tesorería Municipal; y
- IV. Los vocales que el Patronato determine, además de los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, la Oficialía Mayor, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General Adjunta de Educación, Cultura y Recreación, la Dirección General de Obras Públicas y Planeación y un representante de la Coordinación de Servicios Médicos del sistema.

Los cargos de miembros del Patronato son honoríficos, por lo que no se percibe remuneración económica por su ejercicio, y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los miembros titulares serán sustituidos en su ausencia por los suplentes que al efecto designen.

El Patronato se reunirá en forma ordinaria cada tres meses, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera. La Secretaría Ejecutiva, por acuerdo de la Presidencia, convocará a las sesiones ordinarias con cuando menos tres días de anticipación a la hora y fecha de su realización y a las sesiones extraordinarias con una anticipación mínima de 24 horas.

El Patronato se reunirá válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar quien sea titular de la Presidencia, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de quienes estén presentes, teniendo la Presidencia voto de calidad, para el caso de empate.

**Artículo 14.-** El Patronato tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar los planes de trabajo, el proyecto de presupuesto de egresos del DIF Municipal, informes de actividades y estados financieros anuales;
- II. Analizar y aprobar los programas de asistencia social que proponga la Dirección General;
- III. Apoyar las actividades que desempeñe el DIF Municipal y formular sugerencias específicas para el cumplimiento de los programas institucionales;

- IV. Conocer y aprobar los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con el DIF Estatal, dependencias y entidades públicas;
- V. Contribuir a la obtención de recursos, que permitan realizar los programas de trabajo del DIF Municipal;
- VI. 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;
- VII. Analizar la aplicación del presupuesto del DIF Municipal, junto con la Tesorería del Patronato, de conformidad a la normatividad vigente, para encontrar las mejores fórmulas de eficiencia y racionalidad del gasto;
- VIII. Aprobar la aceptación de herencias, legados y donaciones; y
- IX. Las demás establecidas en la ley y reglamentación aplicable.

**Artículo 15.- La Presidencia del Patronato** tendrá a su cargo las siguientes facultades:

- I. Tomar acuerdos con el Patronato y la Dirección General respecto a las políticas y actividades a desarrollar;
- II. Conocer y aprobar junto con el Patronato y la Dirección General los convenios de coordinación con dependencias federales, estatales o municipales, para la prestación de servicios de asistencia social;
- III. Conocer y aprobar en acuerdo con el Patronato y la Dirección General 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 y la Dirección General, los programas de asistencia social que formule el DIF Municipal;
- V. Determinar en coordinación con el Patronato, acerca de la integración de comités técnicos para la realización de programas de asistencia temporales;
- VI. Colaborar con la Dirección General en el establecimiento de las políticas generales que deberán seguir las direcciones, coordinaciones, departamentos y áreas que conforman el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Colima;
- VII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones del Patronato 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 DIF Municipal ante las autoridades competentes;
- IX. Presidir los eventos propios del DIF Municipal y acudir a representarlo en los organizados por los DIF Estatal, Nacional y otras instituciones públicas o privadas;
- X. Asistir a las reuniones periódicas que organiza el DIF Estatal con los DIF municipales;
- XI. Integrar un equipo de personas voluntarias, que formarán parte de la Coordinación del Voluntariado del DIF Municipal, que realicen 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 del DIF Municipal, incentivando su labor;
- XIII. Promover y gestionar el incremento del patrimonio del DIF Municipal;
- XIV. Promover la participación de la comunidad en labores de voluntariado social que coadyuven en los programas del DIF Municipal; y
- XV. Las demás señaladas en la legislación, reglamentos y manuales de organización aplicables.

**Artículo 16.- El Presidente Municipal** designará y removerá libremente al titular de la Dirección General del Sistema, quien deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido sentenciado por delitos dolosos o inhabilitado para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público;
- III. No tener cargo partidista de dirección;
- IV. No ser ministro de algún culto religioso, y

- V. Contar con experiencia en materia administrativa y asistencia social.

**Artículo 17.- La Dirección General del DIF Municipal tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Según corresponda, planear y dirigir los servicios que debe prestar el DIF Municipal, con la asesoría y directrices del DIF Estatal;
- II. 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;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y los acuerdos del Patronato y de la Presidencia;
- IV. Dirigir el funcionamiento del Sistema en todos sus aspectos y ejecutar los programas que los objetivos del mismo requieran;
- V. Rendir los informes y cuentas parciales que el Patronato y la Tesorería soliciten;
- VI. Formular, ejecutar y controlar el Presupuesto del Sistema;
- VII. Aprobar la aceptación de herencias, legados y donaciones;
- VIII. Nombrar y remover libremente al personal del DIF Municipal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del DIF Municipal;
- X. Ejercer la representación legal del DIF Municipal, con facultades de dominio y de administración, de pleitos y cobranzas, y las que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, con las limitaciones que fije el Patronato;
- XI. Fungir como Secretaria Ejecutiva del Patronato, con voz, pero sin voto.
- XII. Presentar al Patronato y a la Presidencia los programas y planes de trabajo que requiera el DIF Municipal, para su mejor desempeño;
- XIII. Previo acuerdo con la Presidencia y el Patronato, presentar los proyectos de modificación del Reglamento Interior y del Manual de Organización por conducto del Presidente Municipal para su análisis y aprobación por parte del Cabildo Municipal, en los términos de la reglamentación aplicable;
- XIV. Proponer al Patronato y a la Presidencia, 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;
- XV. Llevar a cabo las negociaciones del pliego petitorio que la dirigencia sindical presenta al DIF Municipal cada año;
- XVI. 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;
- XVII. Asistir en representación del DIF Municipal a las reuniones de trabajo de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado y de los demás organismos del sector salud;
- XVIII. 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;
- XIX. Certificar documentos que obren en los archivos del DIF Municipal;
- XX. Acompañar a quien sea titular de la Presidencia del DIF Municipal, a 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;
- XXI. Elaborar los roles vacacionales del personal a su cargo, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto;
- XXII. Coordinar el Comité de atención a la población en casos de emergencia y establecer acciones para atender la población del Municipio, en casos de desastre, coordinándose con las autoridades de protección civil; y
- XXIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** La **Dirección General** desempeñará sus funciones auxiliándose de las siguientes áreas:

- I. Dirección de Administración y Finanzas, que se integra por:
  - a. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
  - b. Jefatura de Área de Servicios Generales;
  - c. Jefatura de Área de Recursos Humanos; y
  - d. Jefatura de Área de Contabilidad;
- II. Coordinación de Asistencia Social, Gestión y Vinculación;
- III. Coordinación de Asistencia Jurídica;
- IV. Coordinación de Programas Alimentarios;
- V. Coordinación de Servicios Médicos;  
(MODIFICADO P.O. TOMO 105, COLIMA, COL; SÁBADO 10 OCTUBRE DE 2020; NUM. 68 PAG. 2928)
- VI. Coordinación del Centro de Asistencia, Resguardo y Atención (CASA CARACOL);
- VII. DEROGADO ( P.O. TOMO 105, COLIMA, COL; SÁBADO 10 OCTUBRE DE 2020; NUM. 68 PAG. 2928);
- VIII. Coordinación de Comunicación Social;
- IX. Coordinación de Atención a Adultos en Plenitud y Población Vulnerable; y
- X. Coordinación del Voluntariado, que se integra por:
  - a. Jefatura de Área de Asistencia del Voluntariado.

**Artículo 19.-** La **Dirección de Administración y Finanzas**, tendrá a su cargo, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de Presupuesto de Egresos del DIF Municipal, considerando los gastos reales ejercidos durante el período fiscal anterior;
- II. Elaborar el Presupuesto de Ingresos del DIF Municipal, verificando que el monto presupuestado sea equivalente a los egresos programados;
- III. Auxiliar a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual, reestructuración del organigrama y actualización del manual de organización;
- IV. Ejercer el control administrativo y la supervisión de los recursos humanos con que cuente el DIF Municipal;
- V. Dar seguimiento a la situación jurídica de los bienes inmuebles propiedad del DIF Municipal, así como regularizar, en su caso, su situación y actualizar el inventario;
- VI. Vigilar que el pago de nómina del personal 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;
- VII. Elaborar los roles vacacionales del personal a su cargo, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto;
- VIII. 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;
- IX. Implementar 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;
- X. Formular los estados financieros, al menos una vez por mes, que le permitan verificar el ejercicio de las partidas presupuestales;
- XI. Elaborar y actualizar los contratos de arrendamiento de los inmuebles que son propiedad del DIF Municipal, así como tener actualizados los contratos de comodato en los que este participe;
- XII. Supervisar el pago de prestaciones del personal, considerando las disposiciones contenidas en el acuerdo de concertación laboral;
- XIII. Tramitar mensualmente ante la Tesorería Municipal, la radicación del subsidio mensual;
- XIV. Proporcionar el apoyo y la información que requiera la Presidencia del DIF Municipal;

- XV. Supervisar el registro de los asientos contables, así como el sistema que se aplica actualmente, verificando la aplicación de las tablas del Impuesto Sobre la Renta y aportaciones obrero-patronales al IMSS.
- XVI. Supervisar las funciones de la Unidad de Transparencia, que estará adscrita a su cargo;
- XVII. Implementar el sistema de gestión de calidad con las funciones previstas en el manual de organización del DIF Municipal y en coordinación con el área de innovación y calidad del Ayuntamiento; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 20.-** Corresponde a la **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información**, las siguientes funciones:

- I. Orientar y apoyar a los solicitantes de información, para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- II. Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que correspondan al DIF Municipal, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Colima y demás normatividad aplicable;
- III. Coordinarse con el instituto de transparencia local para la atención y seguimiento oportuno de las solicitudes de información presentadas al DIF Municipal;
- IV. Solicitar al instituto de transparencia local la asesoría y cursos de capacitación necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la ley y reglamento de la materia;
- V. Difundir al interior del Sistema Municipal DIF el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable en la materia; y
- VI. Las demás funciones previstas en la ley, reglamentación municipal y demás normatividad aplicable.

**Artículo 21.-** La **Coordinación de Asistencia Social, Gestión y Vinculación**, tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

- I. Ejercer el control y supervisión en la aplicación de los programas de asistencia social, orientados a la población;
- II. Coordinarse con el DIF Estatal, para la obtención de apoyos en la prestación de servicios asistenciales que rebasen la capacidad de cobertura del DIF Municipal;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación de Asistencia Social, Gestión y Vinculación del DIF Municipal;
- IV. Elaborar los Informes de los avances en la aplicación de los programas a su cargo;
- V. Registrar, para su atención, las solicitudes que la población le manifieste a la Presidencia Municipal, en las audiencias públicas del Ayuntamiento;
- VI. Planear y supervisar las acciones del personal que atiende las siguientes áreas y programas:
  - a. Programa de Atención a Casos; y
  - b. Programa de Atención a la Violencia Familiar MAVI.
- VII. Elaborar, en coordinación con el personal, los roles vacacionales, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto;
- VIII. Proponer cursos de capacitación para el personal del DIF Municipal, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de trabajo programados;
- IX. Elaborar un diagnóstico de necesidades de cada una de las coordinaciones del DIF Municipal y actualizarlo cada año;
- X. Gestionar proyectos de financiamiento dirigidos a atender necesidades específicas de la población vulnerable;
- XI. Informar a la Dirección General de los avances en las gestiones realizadas, presentando evidencias de los beneficios obtenidos en favor de la población vulnerable del municipio; y
- XII. Las demás que le encomienden la Presidencia, el Patronato, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.- La Coordinación de Asistencia Jurídica, tendrá a su cargo las siguientes funciones:**

- I. Ejercer el control y la supervisión en la atención y asesoría en materia jurídica y de representación en asuntos de carácter familiar, a menores de edad, mujeres, adolescentes, personas con discapacidad y población adulta en plenitud en estado de indefensión;
- II. Formular proyectos de reglamentos y de reformas a leyes y códigos que rigen la vida interna del DIF Municipal y la operación externa del mismo, por conducto de las instancias legales correspondientes, para que los planes y programas se encuentren dentro del ámbito legal y contar con los ordenamientos actuales que regulen los derechos y obligaciones del DIF Municipal en coordinación con la Dirección General;
- III. Realizar acciones a favor de defender y proteger los derechos de la familia, de manera igualitaria a hombres, mujeres, niños y niñas que han recibido violencia intrafamiliar, a través de la asesoría legal y trámites de divorcio, custodia, pensión alimenticia, pérdida de patria potestad, adopción, registro de nacimiento, registro de matrimonio, rectificación de acta, inscripción de actas extranjeras, comparecencias y canalización al Ministerio Público y albergues;
- IV. Instrumentar los convenios y contratos con diversas instituciones y organismos afines a la asistencia social;
- V. Fomentar acciones de paternidad responsable que propicien la preservación de los derechos de menores de edad, la satisfacción de sus necesidades y la salud física y mental, por medio de la elaboración del convenio entre las partes, la receptoría y entrega de pensión alimenticia;
- VI. Supervisar la adecuada implementación de los procedimientos que deben seguirse en caso de siniestro, a fin de solicitar la indemnización correspondiente con las compañías de seguros;
- VII. Instrumentar las denuncias o demandas presentadas por el DIF Municipal, la contestación de aquéllas que fueron presentadas contra éste, así como el seguimiento de los procedimientos respectivos ante las autoridades correspondientes;
- VIII. Asesorar legalmente a todos los niveles de las distintas direcciones y dependencias del DIF Municipal, para que su actuación se encuentre debidamente apoyada y fundamentada en las disposiciones jurídicas vigentes;
- IX. Instrumentar los convenios o contratos de las diversas modalidades jurídicas, de acuerdo con las necesidades del DIF Municipal;
- X. Gestionar ante autoridades aduanales, fiscales y administrativas, la documentación necesaria para recibir bienes o servicios otorgados por diversas instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, que agilicen los trámites que apoyen a dar cumplimiento a los programas asistenciales que se relacionen con otras dependencias;
- XI. Asesorar, en caso de considerarse necesario, al Comité de Adquisiciones interno y en los procesos que éste lleve a cabo;
- XII. Difundir el marco jurídico y administrativo que fortalezca la vinculación interinstitucional y la oferta gubernamental de asistencia social;
- XIII. Participar en los procedimientos administrativos y laborales en los que se le faculte para ello;
- XIV. Elaborar en coordinación con el personal, los roles de vacaciones, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto; y
- XV. Las demás que le encomienden la Presidencia, el Patronato, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 23.- La Coordinación de Programas Alimentarios, tendrá a su cargo, las siguientes atribuciones y funciones:**

- I. Ejercer el control y la supervisión en la aplicación de los programas alimentarios dirigidos a la población con carencia de acceso a la alimentación en el municipio;
- II. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación de los Programas Alimentarios;
- III. Elaborar los informes de los avances en la aplicación de los programas a su cargo;

- IV. Planear y supervisar las acciones del personal que atiende los programas alimentarios aprobados en el presupuesto anual de egresos del DIF Municipal;
- V. Realizar acciones de investigación de la situación y problemática nutricional de la población vulnerable, para el establecimiento de estrategias y modelos de atención que apoyen los objetivos de la asistencia alimentaria en el municipio;
- VI. Diseñar y difundir el uso de técnicas de conservación de alimentos, técnicas culinarias y de manejo de alimentos y menús alimenticios en áreas centrales e instituciones que apoyan en el fomento educativo nutricional en el municipio;
- VII. Coordinar las acciones de las instituciones que participan a favor de los programas asistenciales para que se realicen de manera conjunta y organizada en beneficio de la población beneficiaria;
- VIII. Supervisar, en coordinación con las áreas competentes en los procesos de licitación, el cumplimiento de las normas de calidad de los productos alimenticios, establecidas para las despensas, desayunos y comedores asistenciales;
- IX. Llevar un registro estadístico de los servicios proporcionados e informar de las actividades realizadas, cuando así sea requerido por las autoridades competentes a fin de poder realizar una evaluación de impacto de los programas asistenciales;
- X. Elaborar en coordinación con el personal los roles vacacionales, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto; y
- XI. Las demás que le encomienden la Presidencia, el Patronato, la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.- La Coordinación de Servicios Médicos,** tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

- I. Ejercer el control y la supervisión en la atención a la población vulnerable con servicios integrales de salud;
- II. Supervisar los servicios médicos que se prestan en los consultorios de las diversas colonias y comunidades bajo la adscripción del DIF Municipal, así como los horarios de consulta;
- III. Asistir 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 los DIF Estatal y Nacional;
- IV. Elaborar con periodicidad mensual el informe sobre el concentrado de consultas generales, psicológicas y dentales, enviándolo a la Dirección General;
- V. Apoyar en las campañas nacionales de vacunación;
- VI. Procurar los medios para equipar los consultorios del DIF Municipal de instrumental médico y mobiliario que permita laborar en condiciones óptimas;
- VII. Organizar campañas de acopio de medicamentos para abastecer la farmacia del DIF Municipal, con la finalidad de donarlos a la población con necesidades;
- VIII. Coordinarse con las demás dependencias del DIF Municipal para organizar y calendarizar las brigadas médico-asistenciales en colonias y comunidades rurales, que fomenten la prevención y cultura de salud;
- IX. Abastecer oportunamente de materiales de curación, instrumental médico, papelería, material de limpieza, entre otros, para el mantenimiento de los consultorios;
- X. Llevar el control y supervisión en el buen funcionamiento de la farmacia;
- XI. Encargarse de proveer de atención médica a la población en caso de desastre en albergues temporales del DIF Municipal;
- XII. Organizar campañas de atención médica especializada, en beneficio de la población vulnerable;
- XIII. Establecer acciones para brindar atención dental de primer nivel, a la población vulnerable del municipio;
- XIV. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas de salud del DIF Estatal;
- XV. Proponer programas anuales de capacitación médica continua al personal médico y dental, adscrito a la coordinación;
- XVI. Integrar el programa de trabajo anual y presentarlo a la Dirección General;

- XVII. Elaborar en coordinación con el personal los roles vacacionales, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto; y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores o estén establecidas en otras leyes y reglamentos aplicables.

(MODIFICADO P.O. TOMO 105, COLIMA, COL; SÁBADO 10 OCTUBRE DE 2020; NUM. 68 PAG. 2928)

**Artículo 25.-** La **Coordinación del Centro de Asistencia, Resguardo y Atención (CASA CARACOL)**, tendrá a su cargo las siguientes funciones y facultades:

- I. Brindar refugio temporal, así como una atención integral a mujeres, niñas, niños y adolescentes, así como cualquier otra persona que sea víctima de violencia, y que requiera urgentemente de un lugar para salvaguardarse, mientras se superan sus condiciones de emergencia;
- II. Gestionar con las áreas de la Dirección General la asistencia médica, psicológica, jurídica, nutricional, pedagógica y orientación para la inserción del trabajo a las personas víctimas de violencia usuarias de CASA CARACOL con la finalidad de aportar a su autonomía, independencia, a la recuperación de los proyectos de vida y para que puedan tomar decisiones para vivir dignamente y libres de violencia;
- III. Coadyuvar en salvaguardar la vida e integridad física de mujeres víctimas de violencia usuarias del centro, sus hijas e hijos y/o cualquier otra persona víctima de violencia que solicite los servicios de CASA CARACOL o sean remitidas por las dependencias municipales;
- IV. Gestionar el otorgamiento de la atención psicológica especializada a mujeres, niñas, niños y adolescentes y/o cualquier otra persona víctima de violencia usuaria de CASA CARACOL o remitidas por las dependencias municipales;
- V. Gestionar el otorgamiento de atención y orientación jurídica especializada, y en caso necesario su representación y acompañamiento legal a las personas víctimas de violencia usuarias de CASA CARACOL y canalizarlas a otras instituciones según la necesidad;
- VI. Coordinar, planificar y ejecutar estrategias para alcanzar una atención óptima a las personas víctimas de violencia;
- VII. Sistematizar los indicadores de la Red Nacional de Refugios, mediante la captura y organización de los datos relevantes sobre los casos atendidos en CASA CARACOL;
- VIII. Coordinar, planear y supervisar las acciones y el trabajo del personal adscrito a CASA CARACOL;
- IX. Coordinarse con la Coordinación de Atención a Adultos en Plenitud y Población Vulnerable para la atención de las necesidades de ese grupo que puedan ser atendidas por CASA CARACOL;
- X. Llevar a cabo la implementación del Programa PANNAR, con las siguientes funciones y facultades:
  - a) Planear y llevar a cabo acciones de prevención y atención, para disminuir los factores de riesgo e incrementar los factores de protección asociados a las problemáticas emergentes que enfrentan niña, niños y adolescentes del municipio;
  - b) Ejercer el control y la supervisión en las actividades, para la operación de las estrategias para la generación de habilidades y capacidades sociales en cada una de las etapas del proceso formativo de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Colima;
  - c) Elaborar el Programa Operativo Anual del Programa de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo (PANNAR);
  - d) Elaborar los informes de los avances en la aplicación de las temáticas a su cargo;
  - e) Planear y supervisar las acciones del personal que atiende a la población usuaria de la Casa de Día;

- f) Coordinar con el Sistema Estatal para conocer y aplicar los lineamientos y reglas de operación del Programa de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo (PANNAR);
  - g) Colaborar y auxiliar a las autoridades laborales competentes, en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral relativa a los menores, y
  - h) Prevenir el trabajo infantil, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades familiares e individuales, así como la permanencia en la escuela.
- XI.** Las demás que le encomienden la Presidencia, el Patronato, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

La Coordinación de Asistencia Jurídica, en enlace con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Colima, la Coordinación de Servicios Médicos, y la Coordinación de Programas Alimentarios, así como Trabajadoras Sociales, psicólogos, pedagogos, enfermeras, coadyuvaran con la Coordinación de CASA CARACOL para el logro de sus objetivos.

(MODIFICADO P.O. TOMO 105, COLIMA, COL; SÁBADO 10 OCTUBRE DE 2020; NUM. 68 PAG. 2928)

**Artículo 26.** La **Coordinación del Centro de Asistencia, Resguardo y Atención (CASA CARACOL)**, otorgará en las instalaciones que para tal efecto designe la Dirección General los siguientes servicios hacia las personas víctimas de violencia:

- I. Hospedaje;
- II. Material indispensable para procurar la higiene personal de las personas usuarias, durante su estancia;
- III. Servicio de baños y regaderas;
- IV. Vestido y calzado.
- V. Cambios de ropa, incluida interior; blancos como toalla y sábanas.
- VI. Alimentación, que incluye desayuno, comida y cena.
- VII. Espacio de recreación y esparcimiento.

Tratándose de menores de edad víctimas de violencia que requieran resguardo, este será, tramitada a petición y valoración de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Colima, mediante oficio dirigido a la persona titular de la Coordinación del Centro de Asistencia, Resguardo y Atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima.

Tratándose de personas adultos mayores víctimas de violencia, que requieran resguardo, este será tramitado, a petición y valoración de la Coordinación de Atención a Adultos en Plenitud y Población Vulnerable, mediante oficio dirigido a la persona titular de la Coordinación del Centro de Asistencia, Resguardo y Atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima.

Tratándose de Mujeres víctimas de violencia que requieran resguardo, este será tramitado, a petición y valoración del Instituto de las Mujeres para el Municipio de Colima, mediante oficio dirigido a la persona titular de la Coordinación del Centro de Asistencia, Resguardo y Atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima.

La permanencia de la víctima en Casa Caracol será voluntaria, con una duración máxima de 5 días o hasta que el titular de la Casa Caracol, previa opinión de las coordinaciones competentes, determine que se ha extinguido la necesidad del servicio atendiendo las circunstancias de cada caso.

**Artículo 27.- La Coordinación de Comunicación Social,** tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Ejercer el control y supervisión en las actividades para la difusión, a través de los medios de comunicación, de las acciones más relevantes realizadas por el DIF Municipal, así como crear, mantener y mejorar la imagen institucional;
- II. Mantener la colaboración con el área de comunicación social del H. Ayuntamiento de Colima para efecto de coordinar esfuerzos en la difusión de actividades;
- III. Establecer relaciones con los medios de comunicación, para la difusión oportuna y veraz de las actividades, campañas y proyectos del DIF Municipal;
- IV. Recopilar la información necesaria para la elaboración de los informes a que está obligada la Presidencia del DIF Municipal;
- V. Elaborar las noticias para la página de web del DIF Municipal;
- VI. Planear, diseñar y ejecutar campañas de difusión de conformidad a los objetivos y misión del DIF municipal;
- VII. Elaborar en coordinación con el personal, los roles de vacaciones, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto; y
- VIII. Las demás que le encomienden la Presidencia, el Patronato, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 28.- La Coordinación de Atención a Adultos en Plenitud y Población Vulnerable,** tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Ejercer el control y supervisión en la aplicación de los programas de asistencia social, orientados a la población adulta en plenitud;
- II. Coordinarse con el DIF Estatal, para la obtención de apoyos en la prestación de servicios asistenciales que rebasen la capacidad de cobertura del DIF Municipal, en relación con los servicios solicitados por adultos en plenitud;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación de Atención a Adultos en Plenitud y Población Vulnerable del DIF Municipal;
- IV. Elaborar los Informes de los avances en la aplicación de los programas a su cargo;
- V. Registrar, para su atención, las solicitudes que la población le manifieste a la Presidencia Municipal, en las audiencias públicas del Ayuntamiento;
- VI. Planear y supervisar las acciones del personal que atiende las siguientes áreas y programas:
  - a. Programa de Atención a la Población Adulta en Plenitud; y
  - b. Programa de Promoción para el Desarrollo Comunitario;
- VII. Elaborar, en coordinación con el personal, los roles vacacionales, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes, y el otorgamiento de permisos económicos, conforme a la normatividad vigente para tal efecto; y
- VIII. Las demás que le encomienden la Presidencia, el Patronato, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 29.- La Coordinación del Voluntariado,** tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

- I. Coordinarse con el voluntariado del DIF Estatal para conocer los programas generales;
- II. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Voluntariado del DIF Municipal;
- III. Promover acciones y realizar actividades para la obtención de recursos económicos y materiales en apoyo a los programas de asistencia social;
- IV. Contactar a las personas idóneas para integrar el Voluntariado del DIF Municipal;
- V. Coordinar campañas de donación, que proporcionen al DIF Municipal artículos diversos, en respaldo al cumplimiento de los programas asistenciales;
- VI. Llevar a cabo reuniones periódicas con quienes integran el Voluntariado, donde se les dé a conocer las actividades a realizar;
- VII. Elaborar informes mensuales de actividades dirigidos a la Presidencia del DIF Municipal y a la Dirección General;

- VIII. Participar con la Presidencia y quienes integran el Voluntariado del DIF Municipal, en la Colecta Anual de la Cruz Roja Mexicana;
- IX. Apoyar en los eventos especiales anuales organizados por la institución;
- X. Apoyar en las brigadas médico-asistenciales y en las campañas de salud que lleve a cabo el DIF Municipal;
- XI. Apoyar en las actividades para la atención de la población en caso de desastre;
- XII. Apoyar en la instalación de albergues temporales y/o centros de acopio del DIF Municipal;
- XIII. Fomentar hábitos de conducta y valores que contribuyan a la dignificación humana, a la protección de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad y a su superación;
- XIV. Orientar y apoyar las actividades del personal adscrito a la Dirección General; y
- XV. Las demás actividades que les sean encomendadas, afines al desempeño de sus funciones e inherentes al cargo.

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

**Artículo 30.-** Las relaciones de trabajo entre el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, del Municipio de Colima y su personal, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima.

**Artículo 31.-** El personal de confianza al servicio del DIF Municipal, serán designados y removidos por el titular de la Dirección General, previo acuerdo con la Presidencia, considerando las condiciones laborales y jurídicas existentes para tal efecto.

Cuando la administración del Ayuntamiento concluya su ejercicio constitucional, el nombramiento de este personal quedara automáticamente sin efecto, y/o cuando concluya la vigencia para la cual fue expedido el referido nombramiento.

**Artículo 32.-** Para la aplicación de la legislación laboral correspondiente, el personal del DIF Municipal, se clasificará en tres grupos:

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

**Artículo 33.-** En el DIF Municipal, tendrán el carácter de personal de confianza, los siguientes:

- I. Titular de la Dirección General;
- II. Titulares de Direcciones y Coordinaciones de área;
- III. Titulares de Subdirecciones;
- IV. Titulares de Jefaturas de Departamento y de Área, con funciones de dirección;
- V. Personal Administrador;
- VI. Personal Asesor, Auditor y de Contraloría; y
- VII. Personal Auxiliar Administrativo y Operativo.

**Artículo 34.-** Son personal de base los no comprendidos en el artículo anterior y serán inamovibles, entendiéndose por inamovilidad, el derecho que gozan el personal a la estabilidad en su empleo, y a no ser separados del mismo sin causa justificada.

El personal o trabajadores de base, es aquel que realiza funciones propias de cada área, establecidas por la citada ley de la materia. Serán designados y removidos en la forma prevista por dicho ordenamiento y gozarán de las prestaciones y de los beneficios de la seguridad social que en la misma se establecen.

**Artículo 35.-** Son personal supernumerario aquellos a quienes se otorguen nombramientos de:

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

**Artículo 36.-** El DIF Municipal cuenta con un Sindicato de Trabajadores, que se encuentra constituido por la asociación de los trabajadores de base sindicalizados.

**Artículo 37.-** El DIF Municipal y el Sindicato establecerán conjuntamente los criterios y los períodos para revisar las prestaciones que disfrutará el personal sindicalizado, y que se encuentran contemplados en el Acuerdo de Concertación Laboral.

**Artículo 38.-** Tanto el personal de confianza, como el de base, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Desempeñar sus labores, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, con la supervisión de sus superiores jerárquicos y conforme a la normatividad existente;
- II. Observar buena conducta, y ser atentos y respetuosos con la ciudadanía solicitante de servicios;
- III. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de su personal que los acompaña, 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 con las propuestas manifestadas por el personal;
- VIII. Sugerir mejoras sobre los sistemas de trabajo existentes;
- IX. Desempeñar las labores que le encomienden sus superiores con el esmero y cuidado requerido para ello;
- 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;
- XV. Proporcionar la información que le soliciten sus superiores haciéndolo con diligencia y veracidad;
- XVI. Contribuir eficazmente al logro de los objetivos institucionales; y
- XVII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y manuales de organización.

## **CAPITULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 39.-** Las oficinas administrativas del DIF Municipal estarán abiertas para atender a la ciudadanía, 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 40.-** Cuando las circunstancias lo requieran, las diversas áreas de trabajo funcionarán fuera de este horario y de los días establecidos, por lo que el personal prestará sus servicios en los casos que así determinen sus superiores, por necesidades del servicio.

**Artículo 41.-** 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 42.-** El patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Colima, se integrará con:

- I. Los derechos, bienes muebles e inmuebles;
- II. El presupuesto, subvenciones y subsidios que le otorguen el Ayuntamiento, el Estado, y 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 Libre del Estado de Colima; y
- VI. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga de conformidad a la ley.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “El Estado de Colima”.

**SEGUNDA.-** Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Colima, publicado el 13 de abril de 2002 en el periódico oficial “El Estado de Colima”, así como todas aquellas disposiciones que contravengan el presente acuerdo.

**TERCERA.** Quedan sin efectos el artículo 6 fracción III del Decreto 226 de fecha 22 de abril de 1985, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” el día 4 de mayo de 1985, en relación con el artículo 119 fracción I de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

Dado en el salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 15 días de mes de agosto del año 2019.

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**, Presidente Constitucional del Municipio de Colima; **C. GLENDA YAZMIN OCHOA**, Síndica Municipal; **ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR**, Regidor; **LIC. MAGDALENA HARAYD UREÑA PÉREZ**, Regidora; **LIC. JOSÉ CÁRDENAS SÁNCHEZ**, Regidor; **C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL**, Regidora; **LIC. MELISA GONZALEZ CÁRDENAS**, Regidora; **LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA**, Regidora; **C. GONZALO VERDUZCO GENIS**, Regidor; **ING. RODRIGO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**, Regidor; **LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA**, Regidor.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORÁN SÁNCHEZ**  
Presidente Municipal de Colima

**LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ**  
Secretaria del H. Ayuntamiento

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrara en vigor el día de su aprobación y deberá publicarse en el periódico Oficial “El Estado de Colima”.

**SEGUNDO.** En cumplimiento a los acuerdos aprobados por el Patronato del DIF Municipal Colima en la segunda sesión extraordinaria del año 2020, se deberán realizar los cambios de los trabajadores asignados a la Coordinación del preescolar Rosario Castellanos a las diversas áreas del DIF municipal Colima de acuerdo a las necesidades del servicio así como la modificación de las Unidades Administrativas del Presupuesto de Egresos 2020.

**TERCERO.** Túrnese copia del presente acuerdo al Patronato del DIF Municipal Colima para su conocimiento.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente acuerdo.

**QUINTO.** El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y 140 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

Dado en el Salón de Cabildo, en la Ciudad de Colima, Colima, a los 30 días del mes de septiembre del 2020.

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ**, Presidente Constitucional del Municipio de Colima; **C. GLENDA YAZMIN OCHOA**, Síndica Municipal; **ING. OMAR SUAREZ ZAIZAR**, Regidor; **LIC. MAGDALENA HARAYD UREÑA PEREZ**, Regidora; **LIC. JOSE CARDENAS SANCHEZ**, Regidor; **C. CLAUDIA ROSSANA MACIAS BECERRIL**, Regidora; **LIC. ORLANDO GODINEZ PINEDA**, Regidor; **LIC. MELISA GONZALEZ CARDENAS**, Regidora; **MTRO. HECTOR INSUA GARCIA**, Regidor; **LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA**, Regidora; **C. GONZALO VERDUZCO GENIS**, Regidor; **ING. RAFAEL BRICEÑO ALCARAZ**, Regidor; **LIC. ROBERTO CHAPULA DE LA MORA**, Regidor.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

**C.P. LEONCIO ALFONSO MORAN SANCHEZ**

Presidente Municipal de Colima

Firma.

**LIC. SANDRA VIVIANA RAMIREZ ANGUIANO**

Secretaria del H. Ayuntamiento

Firma.