

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

Sección Primera

**De las Facultades y Obligaciones de carácter general
de los y las servidores(as) públicos(as) adscritos(as) al DIF Corregidora.**

ARTÍCULO 64.- Corresponderá a los y las servidores(as) públicos adscritos(as) al DIF Corregidora, las siguientes facultades y obligaciones generales:

- I. Programar, organizar, controlar y dar seguimiento a los programas y proyectos de su área de adscripción, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos, así como de la aplicación de los mismos;
- II. Acordar con su superior jerárquico el despacho y resolución de los asuntos de su ámbito de competencia;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que su superior jerárquico les encomiende respecto de su área de adscripción y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Formular el proyecto de Programa Operativo Anual de su área de adscripción y el anteproyecto de presupuesto de egresos que les correspondan; sometiéndolos a la consideración y aprobación de su superior jerárquico;
- V. Coadyuvar en la formulación y actualización periódica de los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- VI. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico en asuntos de su competencia;
- VII. Coordinar sus actividades con los demás titulares y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;
- VIII. Apoyar y aplicar los programas de profesionalización y desarrollo del personal a su cargo;
- IX. Aplicar los mecanismos de evaluación y mejora continua de los sistemas, procesos de trabajo, procedimientos y técnicas, para el logro eficiente y eficaz de los objetivos y programas encomendados;
- X. Resguardar y usar la información que genere de manera responsable, y en su caso, en apego a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XI. Proporcionar la información veraz y oportuna que sea requerida por la Contraloría del DIF Corregidora y demás entes fiscalizadores, y facilitar la práctica de auditorías;
- XII. Dar contestación oportuna, anexando la documentación que solvante las observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores;
- XIII. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.**
cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;

- XIV. Presentar sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses ante la Contraloría, así como su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia; y
- XV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.