



**Licenciado Leonardo Escamilla Contreras, Presidente de la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Querétaro,** comunico que, en Sesión Ordinaria de fecha 08(ocho) de abril del año 2022 (dos mil veintidós) la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Querétaro, aprobó el siguiente ordenamiento jurídico:

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

### **CONSIDERANDOS**

1. El artículo primero tercer párrafo de nuestra carta magna establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.
2. Así mismo en el artículo 3ro párrafo 5to, nos habla de que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.
3. La Declaración Universal de Derechos Humanos Aprobada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948, de la cual el Estado Mexicano es parte, refiere la obligación de promover el respeto universal y efectivo de los derechos y libertades humanos, lo cual se extiende a todos los órdenes de gobierno.
4. El artículo 63 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro prevé que, en relación a la asistencia social y el desarrollo integral de la familia, en cada Municipio exista un Organismo Público Descentralizado, que será presidido por la persona que designe el Presidente Municipal.
5. En fecha del 06 de marzo de 1986, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga" el Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., como un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.
6. En fecha 18 de febrero de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga" el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
7. Que, en fecha 01 de septiembre de 2017 se publicó en el periódico oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" la reforma al Decreto por el que crea el Sistema Municipal para el



## Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.

**8.** La última reforma al Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., fue publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” 18 de mayo de 2018 y en Gaceta Municipal “La Pirámide” 30 de marzo del 2018.

**9.** De conformidad con el artículo 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de los Municipios, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas, modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, los Ayuntamientos deberán adecuar su reglamentación municipal, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.

**10.** En fecha 02 de enero de 2020, la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Corregidora, Qro., aprobó la Creación de la Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad, incluyéndolo en la estructura orgánica y aprobando además su Manual de Procedimientos. Que el objeto de dicha Coordinación es el implementar acciones que promuevan el desarrollo humano y la integración familiar de personas que presenten alguna discapacidad.

**11.** En la fecha citada en el párrafo que antecede también se aprobaron las modificaciones al organigrama del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Corregidora, Qro., modificaciones que son la base para realizar las reformas al presente ordenamiento.

**12.** La modificación a la estructura de la Contraloría del DIF Corregidora, atiende a la homologación y observancia de las leyes federales y locales en materia de acceso a la información y transparencia, ya que como organismo descentralizado, es nuestro deber contar con un área que atienda los temas en el rubro de transparencia y acceso a la información y con ello dar cumplimiento al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, contando con un área de coordinación y deliberación, para la organización, cooperación, colaboración, promoción, difusión y articulación permanente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable. Así mismo resulta imperante contar con un área Jurídica que de tramite y atienda el tema de contratos y convenios derivado de las actividades propias del DIF Corregidora y que son de suma importancia tener una revisión periódica de su seguimiento y cumplimiento.

**13.** Creación de la Jefatura de Mantenimiento a la infraestructura, es un área que se encontrará adscrita a la Coordinación de Administración y Finanzas, la cual tendrá como objetivo primordial dar mantenimiento a los edificios que conforman el Sistema Municipal para el



Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, otorgando mantenimiento preventivo para evitar el deterioro y detrimento de los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el SMDIF.

14. Las reformas conceptuales que se establecen en el cambio de denominación por lo que respecta a la Unidad de Protección Integral a Grupos Vulnerables, su modificación en el nombre se ancla en el uso correcto de las denominaciones y conceptos de Derechos Humanos, Los cuales establecen que el uso correcto para llamar a esta línea de personas es Personas o Grupos en Situación de Vulnerabilidad, es por ello que su denominación cambiará a Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad atendiendo a su propio concepto que son aquellos que debido al menosprecio generalizado de alguna condición específica que comparten, a un prejuicio social erigido en torno a ellos o por una situación histórica de opresión o injusticia, se ven afectados sistemáticamente en el disfrute y ejercicio de sus derechos fundamentales

15. Que las reformas y adiciones realizadas, tienen como objeto sentar las bases para la promoción del DIF Corregidora a fomentar y coordinar la prestación de servicios de asistencia social pública y privada e impulse la participación de la sociedad; ser el ordenamiento rector en materia de Asistencia Social Pública y Privada, incluyendo Asociaciones Civiles, garantizar la concurrencia y colaboración de los tres órdenes de Gobierno; establecer la normativa para apoyar a los sujetos de asistencia y dirigir la prestación de servicios y acciones en materia de asistencia social hacia el desarrollo integral de la familia y del ser humano; así como armonizar la legislación en materia asistencial en el Estado y el Municipio.

16. Conforme a los artículos 42 fracciones IV y V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y 10 fracción III de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Hombres y Mujeres del Estado de Querétaro, en el presente ordenamiento se contará con un glosario, en donde se empleará el uso de lenguaje con perspectiva de género, fomentando una imagen igualitaria plural y no estereotipada de mujeres y hombres en Corregidora, por lo que los términos empleados se podrán referir a cualquier persona.

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

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos, coordinaciones, unidades y jefaturas que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral



de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

**ARTÍCULO 2.-** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., es un organismo público descentralizado del Municipio de Corregidora, Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su función primordial es la prestación de servicios de asistencia social de una manera planeada y programada, así como, en su caso, participar como enlace con las instituciones públicas y privadas en la materia en el ámbito federal, estatal y municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., desarrollará y evaluará sus programas con base en las políticas, prioridades y lineamientos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo, las que se establezcan por el H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro. y las establecidas en la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Adolescentes:** A las personas habitantes del municipio que cuentan con una edad de entre doce años y menores de dieciocho años de edad;
- II. Asistencia Social:** Conjunto de acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación, tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de las personas, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;
- III. Atención médica:** Conjunto de servicios médicos básicos prestados a la población vulnerable del Municipio;
- IV. Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Qro.;
- V. Contralor(a):** A quien ostente la titularidad de la Contraloría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VI. DIF Corregidora:** Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VII. DIF Estatal:** Al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, Qro.;
- VIII. Derechos humanos:** Derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin



discriminación alguna.

**IX. Director(a):** A quien ostente la titularidad de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.;

**X. Grupos en Situación de Vulnerabilidad:** Sectores o grupos de la población que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.;

**XI. Ley:** A la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;

**XII. Medida de protección:** Aquella que obliga a las autoridades competentes a que de manera concurrente restituyan los derechos que le han sido vulnerados a niñas, niños y adolescentes del Municipio, en término de lo dispuesto por la Ley;

**XIII. Municipio:** Al municipio de Corregidora, Querétaro;

**XIV. Niñas y niños:** A las niñas y niños del Municipio menores de doce años de edad;

**XV. Persona Adulta Mayor:** A las personas habitantes del Municipio que cuenten con sesenta años de edad o más, clasificados de la siguiente forma:

**a) Persona adulta mayor dependiente absoluta:** La que padece una enfermedad crónica o degenerativa, que requiera ayuda permanente total;

**b) Persona adulta mayor en situaciones de riesgo o desamparo:** La que, por problemas de salud, abandono, carencia de apoyo económico o familiar, contingencias ambientales o desastres, requiera de asistencia y protección; y

**c) Persona adulta mayor semidependiente:** Aquella que sus condiciones físicas y mentales le permiten valerse por sí misma, con ayuda permanente parcial.

**XVI. Personas con discapacidad:** Aquellos habitantes del Municipio que presentan deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal, que, por razón congénita o adquirida, presenta una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en igualdad de condiciones con los demás;

**XVII. Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión por razón de género, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre



mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género;

**XVIII. Presidencia:** A quien ocupe el cargo de Presidente(a) del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**XIX. Procurador(a):** Al quien ostente la titularidad de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Corregidora, Querétaro;

**XX. Procuraduría de Protección Estatal:** A la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;

**XXI. Procuraduría Municipal de Protección:** A la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Corregidora, Querétaro;

**XXII. Protección integral:** Conjunto de mecanismos que se crean con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de la población vulnerable, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano forma parte;

**XXIII. Representación coadyuvante:** Al acompañamiento de niñas, niños y adolescentes en los procedimientos judiciales en materia familiar, civil, y administrativa, quedando a cargo de la Procuraduría Municipal de Protección, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Fiscalía;

**XXIV. Representación originaria:** A la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de quienes ejerzan la patria potestad o tutela, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Querétaro, la Ley y demás disposiciones aplicables;

**XXV. Representación en suplencia:** A la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de la Procuraduría Municipal de Protección, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Fiscalía;

**XXVI. Unidad de Protección Integral:** A la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad; y

**XXVII. UBR:** A la Unidad Básica de Rehabilitación del DIF Corregidora.

**ARTÍCULO 5.-** El patrimonio del DIF Corregidora está formado por:



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

**ARTÍCULO 6.-** Las relaciones laborales de los empleados del DIF Corregidora, se registrarán por la L e y de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el Reglamento de Recursos Humanos, Seguridad e Higiene del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., y el presente Reglamento.

Siendo los principios rectores que rigen el servicio público de este organismo, la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, honestidad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos, responsabilidad, trabajo en equipo y competencia por mérito.

## **CAPÍTULO II DE LAS PERSONAS SUJETAS DE ASISTENCIA SOCIAL**

**ARTÍCULO 7.-** El DIF Corregidora proporcionará servicios de asistencia social a las siguientes personas;

- I. Las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:
  - a) Desnutrición;
  - b) Deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando sean afectados por condiciones familiares adversas;
  - c) Maltrato o violación a cualquiera de sus derechos humanos;
  - d) Cualquier tipo de explotación;
  - e) Delitos, sea como infractores o como víctimas; y
  - f) Las demás previstas en el artículo 4, fracción I, de la Ley de Asistencia Social.



- II. Grupos de participación social que persigan la prevención de riesgos psicosociales;
- III. *(Derogado 08 de abril 2022)*
- IV. Las personas en situación de vulnerabilidad conforme a los lineamientos y políticas internas que en su caso expida el DIF Corregidora, en el ámbito de su competencia;
- V. Las personas adultas mayores en estado de desamparo, marginación o sujetas de maltrato, con discapacidad o que ejerzan la patria potestad;
- VI. Las personas con alguna discapacidad de las que señala la Ley para la Inclusión al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad en el Estado de Querétaro;
- VII. Las personas en situación de indigencia;
- VIII. Las víctimas de la comisión de delitos que se encuentren en estado de abandono;
- IX. Los familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran reclusos por la comisión de delitos, si quedan en estado de abandono o sin medios de subsistencia;
- X. Los habitantes del medio rural o del urbano, marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
- XI. Las personas adultas mayores activas, que buscan ser integradas a la sociedad mediante actividades ocupacionales, recreativas y emocionales;
- XII. Las personas afectadas por desastres naturales; y
- XIII. Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DIF CORREGIDORA**

**ARTÍCULO 8.-** El DIF Corregidora para el cumplimiento de sus objetivos y competencias, contará con las siguientes atribuciones:



- I. Planear, programar, controlar, evaluar y prestar los servicios de asistencia social en el ámbito municipal; atendiendo a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables;
- II. Establecer las prioridades sectoriales del gobierno municipal en materia de asistencia social;
- III. Promover y gestionar ante entidades públicas, privadas y sociales, apoyos económicos y donaciones de bienes y servicios, que coadyuven al mejoramiento de los servicios a cargo del organismo;
- IV. Celebrar los acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos con instituciones públicas y privadas, en los ámbitos local, nacional e internacional, que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- V. Expedir los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, lineamientos y protocolos de actuación, así como a las políticas administrativas y contables;
- VI. Elaborar su Programa Operativo Anual para el cumplimiento de sus objetivos; así como su Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, ejecutándolo en los términos en que haya sido aprobado;
- VII. Emitir opinión técnica, social o económica ante otras autoridades o instituciones, en relación a la expedición de apoyos, estímulos u otros similares que solicite cualquier persona y cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
- VIII. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes, mediante el seguimiento a las medidas de protección en los procedimientos de restitución de derechos; la asesoría y representación legal en su suplencia e intervención de manera oficiosa con representación coadyuvante, en los procedimientos jurisdiccionales en materia civil, familiar y administrativa; la conciliación en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes no hayan sido restringidos o vulnerados; la intervención en procedimientos de manera asistencial y como tercero coadyuvante; en términos de la legislación de la materia;
- IX. Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos, así como los hombres del Municipio; mediante la asesoría legal y representación legal en materia familiar, así como la atención médica, psicológica y de trabajo social a fin de determinar elementos que constituyan la vulneración de sus derechos;
- X. Implementar los mecanismos de evaluación y control interno necesarios para verificar el adecuado funcionamiento del DIF Corregidora; dando atención y seguimiento a las



quejas de la ciudadanía en relación a los asuntos competencia del DIF Corregidora; así como a los procedimientos de responsabilidad administrativa;

**XI.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con las necesidades del DIF Corregidora, en razón de las prioridades, normas, políticas y procedimientos del organismo;

**XII.** Llevar la contabilidad del organismo y elaborar los informes que correspondan;

**XIII.** Llevar y actualizar el inventario y resguardo de activos fijos del organismo; así como controlar sus almacenes;

**XIV.** Implementar medidas administrativas que permitan asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o formal posesión del DIF Corregidora;

**XV.** Planear, programar y adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes y la contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables;

**XVI.** Gestionar las actividades y recursos de los programas asistenciales desarrollados por el DIF Corregidora;

**XVII.** Impulsar la organización y participación social de voluntarios para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas en condiciones de alta vulnerabilidad social;

**XVIII.** Coordinar la impartición de cursos, talleres, pláticas de superación personal, deporte, activación física, capacitación y adiestramiento a la población para la obtención de recursos económicos que le permita mejorar su nivel y calidad de vida junto con la de sus familias;

**XIX.** Orientar sobre las condiciones que predisponen o detonan la problemática de salud, productividad e integración social asociadas a la discapacidad, así como ofrecer terapias de rehabilitación y, en su caso, canalizar a las personas implicadas a otras instancias para su adecuada atención;

**XX.** Realizar estudios socio-económicos a las personas a beneficiar por este organismo u otros de naturaleza análoga;

**XXI.** Tramitar y gestionar campañas y apoyos a personas sujetas de asistencia social y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, así como los gastos que se originen por atención médica, estudios de laboratorio, medicamentos, transportación, defunciones, entre otros, a



personas en situación de vulnerabilidad;

**XXII.** Proponer y fomentar programas de respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, que procuren evitar cualquier forma de discriminación u olvido hacia las personas adultas mayores, propiciando con ello un trato digno y su plena integración social;

**XXIII.** Promover acciones encaminadas a mejorar la condición nutricional de las personas sujetas de asistencia social, proporcionando apoyos alimentarios en los casos en que así se requiera;

**XXIV.** Poner a disposición de la Fiscalía los documentos, informes e investigaciones a su alcance, en la protección de las personas sujetas a las disposiciones del presente instrumento jurídico; en los procedimientos jurisdiccionales, de acuerdo al ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**XXV.** Establecer los mecanismos institucionales de coordinación, apoyo y participación conjunta con las dependencias del gobierno municipal, y en su caso, estatal y federal, que permitan el fortalecimiento de los programas de asistencia social a cargo del DIF Corregidora; y

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

**ARTÍCULO 9.-** Para el desarrollo y cumplimiento de manera coordinada, eficiente, eficaz, especializada y de calidad de los objetivos del DIF Corregidora, este organismo contará con los siguientes órganos, coordinaciones, unidades y jefaturas: *(Reforma 08 de abril 2022)*

- I. El Patronato;
- II. La Junta Directiva;
- III. La Dirección General;
- IV. La Contraloría;
- V. Área de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Unidad de Acceso a la Información;
- VII. Área Jurídica;
- VIII. Coordinación de Administración y Finanzas;



- IX. Jefatura de Recursos Financieros;
- X. Jefatura de Recursos Humanos;
- XI. Jefatura de Adjudicaciones;
- XII. Jefatura de Mantenimiento a la Infraestructura;
- XIII. Jefatura de Comunicación Social.
- XIV. Coordinación de Programas Sociales;
- XV. Jefatura de Desarrollo Comunitario;
- XVI. Jefatura del Adulto Mayor;
- XVII. Jefatura de Asistencia Social;
- XVIII. Jefatura de Programas Alimentarios.
- XIX. Coordinación de Accesibilidad e inclusión de Personas con Discapacidad;
- XX. La Procuraduría Municipal de Protección;
- XXI. Unidad de protección Integral y
- XXII. La UBR.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL DIF CORREGIDORA**

### **CAPÍTULO I DEL PATRONATO**

#### **Sección Primera De la Competencia del Patronato**

**ARTÍCULO 10.-** El Patronato es el órgano auxiliar para el incremento del patrimonio del DIF Corregidora, el cual tiene por objeto gestionar apoyos económicos que coadyuven al mejoramiento de sus servicios y al cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 11.-** El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Promover y gestionar ante entidades públicas, privadas y sociales, apoyos económicos que coadyuven al mejoramiento de los servicios a cargo del DIF Corregidora;
- II. Promover la celebración de convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas, mediante los cuales cedan, donen o trasmitan por cualquier título al patrimonio del DIF Corregidora, bienes y servicios;
- III. Coadyuvar en la realización de eventos técnicos y de asistencia social que se programen;
- IV. Proponer al Presidente Municipal, las personas de la sociedad civil que puedan fungir como vocales, dentro del Patronato;
- V. Proponer a la Junta Directiva, las acciones que estime necesarias para apoyar al DIF Corregidora en sus funciones de asistencia social;
- VI. Conocer del informe anual de las actividades realizadas que rinda él o la Presidente(a) del patronato; así como del informe anual del estado financiero que guarda la cuenta correspondiente al Patronato que rinda él o la Tesorero(a); y
- VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **Sección Segunda De la Organización del Patronato**

**ARTÍCULO 12.-** El Patronato estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un(a) Presidente(a), que será nombrado y removido por él o la Presidente(a) Municipal;
- II. Un(a) Secretario(a), que será quien ostente el cargo de Director(a) General del DIF Corregidora;
- III. Un(a) Tesorero(a), que será quien ostente la titularidad de la Coordinación de Administración y Finanzas; y
- IV. Un mínimo de cinco vocales, que serán nombrados por el o la Presidente(a) Municipal de Corregidora, procurando que queden representados los diversos sectores del Municipio y que se integre con perspectiva de género.



**ARTÍCULO 13.-** Las y los integrantes del Patronato durarán en su encargo el tiempo que se encuentre en funciones la administración pública municipal que los haya designado y serán sustituidos en su ausencia, por los representantes que al efecto los y las titulares oportunamente designen, previo conocimiento de los asuntos que señale la convocatoria.

**ARTÍCULO 14.-** Las y los integrantes del Patronato designados(as) tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no recibirán retribución económica alguna.

**ARTÍCULO 15.-** El Patronato podrá invitar a representantes de instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades municipales, estatales y federales, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

**ARTÍCULO 16.-** Las y los integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así los o las invitadas(as), quienes solo tienen derecho de voz, quienes podrán presentar solicitud para que el Patronato valore sus propuestas y las programen para su análisis y aprobación, en su caso.

### **Sección Tercera Del Funcionamiento del Patronato**

**ARTÍCULO 17.-** El Patronato celebrará cuando menos dos sesiones ordinarias al año, previa convocatoria de sus integrantes, con setenta y dos horas de anticipación.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones extraordinarias del Patronato, se llevarán a cabo en atención a la urgencia de los asuntos a tratar y podrán ser convocadas con veinticuatro horas de anticipación, cuantas veces sea necesario.

**ARTÍCULO 19.-** El quórum legal para las sesiones será de la mitad más uno de los y las integrantes del Patronato con derecho a voto; estando presentes necesariamente los cargos de Presidente(a) y Secretario(a) del mismo.

**ARTÍCULO 20.-** Los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Patronato deberán estar apegados a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano forme parte, leyes federales, leyes locales, reglamentos y disposiciones legales aplicables, así como a los lineamientos que dicte el DIF Estatal y el DIF Corregidora.

**ARTÍCULO 21.-** De las sesiones, el o la Secretario(a) levantará acta pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos y recomendaciones aprobadas. Estos acuerdos servirán a su vez de base para la formulación del orden del día a que se sujetarán las siguientes convocatorias.

**ARTÍCULO 22.-** Los acuerdos del Patronato serán válidos por mayoría absoluta de votos, esto es, la mitad más uno de los y las integrantes del cuerpo colegiado, con derecho a voto, teniendo la



Presidencia, voto de calidad en caso de empate.

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

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán públicas y sólo privadas, cuando lo acuerden sus integrantes, motivándolo en el acta respectiva, por las siguientes causas:

- I. Cuando se advierta un peligro para la seguridad pública; y
- II. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

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

**ARTÍCULO 26.-** Las y los vocales representantes de la sociedad civil, serán sustituidos(as) cuando presenten tres faltas de asistencia consecutivas a las sesiones a las que fueron convocados(as), sin causa justificada, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. Se levantará acta circunstanciada que comunique la procedencia de nombrar a un(a) nuevo(a) vocal, el cual se notificará conforme a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; y
- II. Se dará vista al o la Presidente(a) Municipal, dentro de los diez días hábiles a la última falta, para que proceda al nombramiento del nuevo titular.

#### **Sección Cuarta**

#### **De las Facultades y Obligaciones de los y las Integrantes del Patronato**

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades y obligaciones de la Presidencia del Patronato:

- I. Presidir las sesiones del Patronato;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Ejecutar los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en las sesiones;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Patronato;



- V. Someter a votación los asuntos de las sesiones;
- VI. Coordinar los programas y acciones llevadas a cabo a través del voluntariado;
- VII. Crear, en su caso, las comisiones especiales que se requieran para la adecuada atención de los asuntos del Patronato;
- VIII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
- IX. Rendir informe anual de las actividades realizadas, en cumplimiento de los objetivos del DIF Corregidora; y
- X. Las demás que establezca el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 28.-** Son facultades y obligaciones del o la Secretario(a):

- I. Remitir las convocatorias a los y las integrantes del Patronato dentro del término dispuesto por el presente Reglamento y elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión;
- II. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum;
- III. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Patronato;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior, al inicio de la sesión que se trate. Podrá dispensarse de la lectura del acta, siempre que se haya entregado copia de la misma noventa y seis horas de anticipación a la sesión ordinaria, y si fuera extraordinaria con cuarenta y ocho horas;
- V. Someter el acta a la firma del o la Presidente(a) del Patronato y de los y las demás integrantes que hubieren asistido; y
- VI. Las demás que establezca el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 29.-** Son facultades y obligaciones del o la Tesorero(a):

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



cuenta correspondiente al Patronato;

III. Llevar el control de la cuenta corriente ante instituciones bancarias; y en su caso, cuenta productiva de los recursos líquidos de la cuenta correspondiente al Patronato; y

IV. Las demás que establezca el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** Son facultades y obligaciones de las y los Vocales:

I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Patronato; participando con voz y voto;

II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que, en su caso, les designe el o la Presidente(a) del Patronato;

III. Proporcionar los informes o dictámenes que se les requieran, sobre las funciones y comisiones que desempeñan;

IV. Someter a consideración del o la Presidente(a) del Patronato, a través del o la Secretario(a), la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la citación para la sesión ordinaria;

V. Guardar el orden y respeto hacia las y los demás integrantes del Patronato y al lugar donde se celebren las sesiones;

VI. Formular recomendaciones al Patronato en las materias objeto del DIF Corregidora, para que una vez aprobadas sean adoptadas por aquél, en eventos técnicos y de asistencia social; y

VII. Las demás que establezca el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Sección Primera De la Integración de la Junta Directiva**

**ARTÍCULO 31.-** La Junta Directiva es el órgano de gobierno del DIF Corregidora y que se integrará de la siguiente forma:



- I. Un(a) Presidente(a) que será el o la Director(a) General del DIF Corregidora;
- II. Un(a) Secretario(a) que será el o la Coordinador(a) de Administración y Finanzas del DIF Corregidora;
- III. El o la Secretario(a) de Tesorería y Finanzas del Municipio o quien éste designe;
- IV. El o la Contralor(a) del DIF Corregidora;
- V. Un(a) Representante del DIF Estatal; y
- VI. Un mínimo de dos personas designadas por él o la Presidente(a) Municipal; quienes serán representantes de la sociedad civil, integrándose con perspectiva de género.

De igual manera, podrán asistir a las sesiones de la Junta, previa invitación del o la Presidente(a) o del o la Secretario(a), los representantes de los sectores público, social y privado, involucrados con los asuntos a tratar, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Las y los integrantes titulares podrán designar a sus respectivos(as) suplentes con carácter de permanentes para cuando, por causas de fuerza mayor, los titulares no puedan acudir a las sesiones.

**ARTÍCULO 32.-** La duración en el cargo de los y las integrantes de la Junta Directiva, será por el mismo periodo que dure la Administración Pública Municipal que los haya designado, mismo que será honorífico y sin retribución económica.

**ARTÍCULO 33.-** La Junta Directiva deberá constituirse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 34.-** Para ser integrante de la Junta Directiva como representante de la sociedad civil, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con una residencia mínima comprobable de tres años en el Municipio;
- III. Tener conocimientos, experiencia y reconocimiento social dentro del sector; y
- IV. No tener litigios pendientes con el organismo ni haber sido sentenciado(a) por delito patrimonial o inhabilitado(a) como servidor(a) público(a).



En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva, los y las cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con él o la Director(a) General.

**ARTÍCULO 35.-** El o la Contralor(a) participará con voz, pero sin voto y sólo permanecerá en la sesión durante la presentación y discusión de los temas cuando se le requiera aclarar aspectos relacionados con su competencia respecto de los asuntos que se someten en la sesión.

**ARTÍCULO 36.-** Las y los ciudadanos(as) integrantes de la Junta Directiva, a que se refiere el artículo 31 del presente Reglamento, deberán notificar al o la Presidente(a) Municipal su separación voluntaria y definitiva al cargo desempeñado, por lo menos con quince días hábiles de antelación a la misma; a través de un escrito en el que manifiesten sus motivos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la renuncia, el Presidente Municipal designará a quienes les sustituyan.

### **Sección Segunda** **De las atribuciones de la Junta Directiva** **y Facultades de sus Integrantes**

**ARTÍCULO 37.-** La Junta Directiva del DIF Corregidora tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y aprobar los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, lineamientos y protocolos de actuación, así como a las políticas administrativas y contables;
- II. Aprobar, a propuesta del o la Presidente(a) de la Junta Directiva, la estructura orgánica hasta los niveles de Coordinaciones, Unidades y Jefaturas del DIF Corregidora, así como la designación y remoción de los puestos de primer orden jerárquico;
- III. Conocer y aprobar el Programa Operativo Anual del DIF Corregidora, en cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Conocer los informes y recomendaciones emitidas por el o la Contralor(a) a través del o la Presidente(a) de la Junta Directiva y, en su caso, de las auditorías practicadas por cualquier ente fiscalizador competente;
- V. Conocer los informes anuales que rinda el o la Presidente(a) del Patronato; los informes de actividades semestrales, así como los informes de los estados financieros semestrales que rinda el o la Presidente(a) de la Junta Directiva;
- VI. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran;



- VII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás figuras jurídicas que se actualicen;
- VIII. Fijar y ajustar en el proyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, del ejercicio fiscal que corresponda, los montos de los ingresos que se causen por los servicios que preste el DIF Corregidora;
- IX. Analizar y aprobar el presupuesto de egresos del DIF Corregidora;
- X. Conocer los instrumentos jurídicos celebrados por el organismo;
- XI. Aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento del DIF Corregidora, en apego a la Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro;
- XII. Acordar los donativos o pagos extraordinarios que se hagan y verificar que los mismos se apliquen conforme a los fines autorizados;
- XIII. Aprobar la cancelación de adeudos a cargo de terceros a favor del organismo, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro; y
- XIV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 38.-** El o la Presidente(a) de la Junta Directiva del DIF Corregidora, tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
- II. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- III. Someter a votación los acuerdos una vez que considere suficientemente discutido el tema;
- IV. Dar a conocer a la autoridad competente las faltas cometidas por los y las integrantes de la Junta Directiva;
- V. Rendir de manera semestral un informe de actividades, así como de los estados financieros del DIF Corregidora;
- VI. Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones que en su caso se



requieran y políticas que mejoren las funciones del DIF Corregidora; y

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

El o la Presidente(a) de la Junta Directiva podrá instruir al o la Secretario(a), para que le auxilie en el desarrollo de las sesiones, delegándole para ello, las facultades previstas en las fracciones I y III del presente artículo.

**ARTÍCULO 39.-** El o la Secretario(a) de la Junta Directiva del DIF Corregidora, tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a las sesiones, a los integrantes de la Junta Directiva;
- II. Elaborar el orden del día de la sesión que se trate, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a) Pase de lista de asistencia y comprobación de existencia de quórum legal;
  - b) Dar lectura sobre el acta de la sesión anterior;
  - c) Las iniciativas, propuestas, dictámenes y solicitudes que sean objeto de aprobación en sesión; y
  - d) Asuntos generales.
- III. Estar presente en todas las sesiones de la Junta Directiva;
- IV. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva, así como llevar el Libro de Actas;
- V. Publicar las actas de sesión en la página oficial del DIF Corregidora;
- VI. Elaborar los informes semestrales de los estados financieros del DIF Corregidora que deba rendir el o la Presidente(a) de la Junta Directiva;
- VII. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; y
- VIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.



**ARTÍCULO 40.-** Corresponde a los y las demás integrantes de la Junta Directiva:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre la Junta Directiva; participando con voz y voto, a excepción de lo previsto por el artículo 35 del presente Reglamento;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que en su caso acuerde el DIF Corregidora;
- III. Proporcionar a la Junta Directiva, todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las funciones o comisiones que desempeñan;
- IV. Someter a la consideración del o la Presidente(a) de la Junta Directiva, a través del o la Secretario(a), la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación de la citación para la sesión;
- V. Guardar el orden y respeto hacia los y las demás integrantes de la Junta Directiva y al lugar donde se celebren las sesiones; y
- VI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### **Sección Tercera De las Sesiones de la Junta Directiva**

**ARTÍCULO 41.-** Las sesiones de la Junta Directiva podrán tener carácter de ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 42.-** La convocatoria para celebrar sesiones ordinarias, se hará con un mínimo de setenta y dos horas de antelación, y para las sesiones extraordinarias con por lo menos veinticuatro horas de anticipación.

**ARTÍCULO 43.-** Las sesiones de la Junta Directiva, serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, estando presentes necesariamente el o la Presidente(a) y el o la Secretario(a).

**ARTÍCULO 44.-** Las sesiones ordinarias se deberán llevar a cabo trimestralmente.

**ARTÍCULO 45.-** Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se requieran, a juicio del o la Presidente(a) de la Junta Directiva o por la mayoría de sus miembros con derecho a voz y voto.



Solo en caso de que no fuere posible desahogar los asuntos del orden del día en esa sesión, se someterá a votación si continúa la sesión o se tratan los asuntos pendientes en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, según lo requiera el caso.

**ARTÍCULO 46.-** Las actas de las sesiones de la Junta Directiva, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo de los y las asistentes;
- II. Día y hora de apertura y clausura;
- III. Lectura, observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior;
- IV. Descripción sucinta, ordenada y clara de los asuntos que se traten, acuerdos, así como el sentido de la votación de los y las integrantes y cierre de sesión señalando día y hora; y
- V. Firma de los y las integrantes de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 47.-** Podrán asistir por invitación expresa a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin voto, el número de invitados(as) que defina la propia Junta Directiva, de acuerdo con los temas a tratar en el orden del día.

La convocatoria para los o las invitados(as), se hará en el mismo tenor que para los y las integrantes de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 48.-** Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes razones:

- I. Por falta de quórum;
- II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los y las integrantes de la Junta Directiva presentes en la sesión, en cuyo caso el o la Secretario(a) deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar; y
- III. Cuando se vea afectado el orden y seguridad del recinto o integridad de quienes se encuentran presentes.

**ARTÍCULO 49.-** Los asuntos y/o documentos que no hubiesen sido integrados en el orden del día de la sesión que se trate, podrán ser considerados en el apartado de Asuntos Generales del acta que se levante en la sesión respectiva.

**ARTÍCULO 50.-** Durante la deliberación de un asunto en el Pleno, las y los integrantes de la Junta



Directiva podrán hacer uso de la palabra las veces que sean necesarias con derecho a réplica, con un tiempo máximo de cinco minutos, en cada una de ellas.

**ARTÍCULO 51.-** Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema que se está deliberando, el o la Presidente(a) o por instrucciones de éste(a) el o la Secretario(a) de la Junta Directiva, podrán hacer moción de orden para retomar el tema de la deliberación.

**ARTÍCULO 52.-** Sólo podrán participar en la votación de los acuerdos de la Junta Directiva, quienes tengan derecho expreso para ello.

**ARTÍCULO 53.-** Para modificar o dejar sin efecto cualquier acuerdo de la Junta Directiva, se requerirá del mismo tipo de votación que para el de su aprobación.

**ARTÍCULO 54.-** Los y las integrantes de la Junta Directiva podrán ejercer el voto de las formas siguientes:

- I. Votación nominal: Se efectuará de la siguiente manera:
  1. El o la Presidente(a), a través del o la Secretario(a), mencionará en voz alta el nombre y los apellidos de cada integrante de la Junta Directiva, quienes, de viva voz, manifestarán el sentido de su voto, o bien, su abstención;
  2. Después de escuchar lo anterior, el o la Secretario(a) anotará los resultados de la votación; y
  3. Concluida la votación, el o la Presidente(a), procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.
- II. Votación económica: Esta consiste únicamente en levantar la mano para externar el sentido de su voto, ya sea a favor, en contra o abstención.

Se harán votaciones nominales en todos aquellos casos en que a solicitud de más de la mitad de las y los integrantes presentes de la Junta Directiva con derecho a voto así lo acuerden. Las demás votaciones de la Junta Directiva serán de forma económica. (*Artículo Reformado 08 de abril 2022*)

**ARTÍCULO 55.-** Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría absoluta de los integrantes con derecho a voto.

**ARTÍCULO 56.-** En caso de empate en las votaciones, el o la Presidente(a) de la Junta Directiva o su suplente tendrán voto de calidad para definir el resultado.

**ARTÍCULO 57.-** La votación de los acuerdos procederá en los siguientes casos:



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

### **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 58.-** La Dirección General se integra por:

- I. Director (a) General;
- II. La Contraloría;
- III. La Coordinación de Administración y Finanzas;
- IV. La Coordinación de Programas Sociales;
- V. La Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad;
- VI. La Procuraduría Municipal de Protección;
- VII. La Unidad de Protección Integral y
- VIII. Unidad Básica de Rehabilitación. (*Artículo Reformado 08 de abril 2022*)

**ARTÍCULO 59.-** El Director(a) General, será designado(a) y removido(a) por el Ayuntamiento a propuesta del o la Presidente(a) Municipal y le corresponderá la representación del organismo en asuntos de carácter legal, administrativo, contable, técnico, de gestión y coordinación interinstitucional.

**ARTÍCULO 60.-** Para ser titular de la Dirección General del DIF Corregidora se deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener edad mínima de treinta años;
- III. Haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera



conocimientos y experiencia en materia administrativa y preferentemente de asistencia social;

**IV.** Tener una residencia mínima comprobable de tres años en el Municipio; y

**V.** No tener litigios pendientes con el organismo ni haber sido sentenciado(a) por delito patrimonial o inhabilitado(a) como servidor(a) público(a).

**ARTÍCULO 61.-** El o la Director(a) General del DIF Corregidora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.** Administrar el organismo, dirigiendo los servicios que se prestan a la comunidad, de conformidad con la legislación aplicable;

**II.** Someter a su análisis, y en su caso, aprobación de la Junta Directiva, los planes, programas institucionales, políticas, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, protocolos de actuación, así como los proyectos, presupuestos e informes que requiera el organismo para el cumplimiento eficaz de sus objetivos;

**III.** Instruir la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva;

**IV.** Presentar a la Junta Directiva los informes semestrales de actividades con base en el Programa Operativo Anual, así como de los estados financieros del DIF Corregidora, acompañando en caso de existir, las observaciones o recomendaciones realizadas por el o la Contralor(a) del DIF Corregidora o por cualquier ente fiscalizador competente;

**V.** Proponer a la Junta Directiva la estructura orgánica y la designación y remoción de los puestos de primer orden jerárquico;

**VI.** Designar y remover los puestos requeridos para el funcionamiento del organismo y expedir los nombramientos, respecto del personal cuya designación no le corresponda a la Junta Directiva;

**VII.** Conservar el archivo del DIF Corregidora, poniendo a disposición de los integrantes de la Junta Directiva y de los servidores públicos que así lo requieran para el cumplimiento de sus funciones, los documentos y expedientes que consten en el mismo;

**VIII.** Celebrar acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos con instituciones públicas y privadas, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del DIF Corregidora, incluyendo, entre otros, aquellos mediante los cuales cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del DIF Corregidora, bienes y servicios; dando a conocer dichos actos a la Junta Directiva;



**IX.** Ejercer la representación legal del DIF Corregidora, con poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de dominio y administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial en los términos del Código Civil del Estado de Querétaro; que incluyen, entre otras facultades, de manera enunciativa y no limitativa, la de otorgar, endosar y suscribir títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, firmando mancomunadamente con él o la Coordinador(a) de Administración y Finanzas; celebrar toda clase de contratos y convenios con los sectores público, social, privado e instituciones educativas, para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto; así como comparecer ante toda clase de autoridades administrativas, jurisdiccionales o de otra índole, de cualquier materia, incluyendo las laborales, con cláusula especial para absolver posiciones e interponer o desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo, con las limitaciones de que no podrá desistirse, transigir, comprometer en árbitros, salvo con autorización expresa de la Junta Directiva; comprometer asuntos en arbitraje; así como otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales a terceros para que comparezcan, en representación del DIF Corregidora, a defender los intereses del organismo ante las autoridades competentes;

**X.** La representación legal del DIF Corregidora podrá delegarla a favor de terceros: *(Reformado 08 de abril 2022)*

**XI.** Actuar como autoridad ejecutora, para efectos de lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas;

**XII.** Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

**XIII.** Recabar información que refleje el estado de las funciones del organismo para mejorar la gestión del mismo;

**XIV.** Rendir informe escrito sobre el ejercicio de sus funciones, de manera trimestral, ante el Ayuntamiento;

**XV.** Emitir opinión técnica, social o económica ante otras autoridades o instituciones, en relación a la expedición de apoyos, estímulos u otros similares que solicite cualquier persona y cuya actividad u objeto sea la asistencia social;

**XVI.** Promover e implementar estrategias de profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del DIF Corregidora, en los sistemas y procesos de trabajo; y

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



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

**ARTÍCULO 62.-** Corresponderá a los 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 solvete 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 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.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONTRALORÍA**

**ARTÍCULO 63.-** El DIF Corregidora tendrá una Contraloría, cuyo(a) titular será designado(a) y removido(a) por el Ayuntamiento a propuesta del o la Presidente(a) Municipal. *(Artículo Reformado 08 de abril 2022)*

**ARTÍCULO 64.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría, contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Área de Responsabilidades Administrativas;
- II. Unidad de Acceso a la Información y
- III. Área Jurídica. *(Artículo Reformado 08 de abril 2022)*

**ARTÍCULO 65.-** El o la Contralor(a) del DIF Corregidora, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: *(Artículo Reformado 08 de abril 2022)*

- I. Implementar los mecanismos de evaluación y control interno necesarios para verificar el adecuado funcionamiento del DIF Corregidora;
- II. Revisar, previo a su aprobación por la Junta Directiva, y en su caso, proponer, los



proyectos de Reglamentos y demás normatividad del DIF Corregidora;

**III.** Atender y dar seguimiento a las recomendaciones de control interno y quejas de la ciudadanía en relación a los asuntos competencia del DIF Corregidora, así como de los y las servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a este organismo;

**IV.** Coordinar las actuaciones de la autoridad investigadora, sustanciadora y de calificación sobre las probables faltas administrativas y hechos de corrupción de servidores(as) públicos(as) adscritos(as) al DIF Corregidora y/o particulares, en términos de lo dispuesto por el Sistema Nacional Anticorrupción;

**V.** Instruir el inicio, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales aplicables; respecto de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;

**VI.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía General del Estado de Querétaro y ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción, así como ante las demás instancias federales y estatales competentes;

**VII.** Practicar las auditorías y revisiones que resulten necesarias para la fiscalización y control interno del organismo;

**VIII.** Coordinar, de conformidad con la Ley de la materia, los procesos de entrega recepción que se requieran;

**IX.** Presentar al o la Director(a) General los informes resultantes de las auditorías o revisiones practicadas;

**X.** Orientar sobre el criterio que en situaciones específicas deberán observar los y las servidores(as) públicos(as) en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

**XI.** Coordinar la atención y contestación de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro o cualquier otro órgano fiscalizador competente;

**XII.** Rendir los informes que sean requeridos en el ejercicio de sus funciones;

**XIII.** Delegar una o varias de sus funciones, tanto administrativas como en materia disciplinaria y de fiscalización, en caso de que sea necesario para el cumplimiento de los objetivos;



- XIV.** Promover la difusión de información pública en la página de internet, en el portal de transparencia, portal fiscal y portal anticorrupción;
- XV.** Fomentar el uso de medios escritos, visuales y de tecnologías de la información para la accesibilidad del derecho de acceso a la información pública;
- XVI.** Considerar dentro de sus Informes las actividades desempeñadas por la Unidad de Transparencia;
- XVII.** Podrá suscribir convenios con organismos, instituciones académicas, gremios, asociaciones y particulares, en materia de Acceso a la Información y en temas de responsabilidades administrativas previa autorización de la Junta Directiva;
- XVIII.** Revisar los proyectos de contratos y convenios en que intervenga como parte de las funciones del DIF de Corregidora, que deban ser preparados por otras Dependencias y por instrucción del Director General;
- XIX.** Actuar como órgano de consulta, sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones legales y administrativas relativas al ámbito de competencia del SMDIF;
- XX.** Elaborar y proponer al Director, los proyectos reglamentos, acuerdos, lineamientos disposiciones de carácter general y emitir opiniones que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del SMDIF;
- XXI.** Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias de su competencia;
- XXII.** Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos y reglamentos propios del DIF Corregidora y
- XXIII.** Las demás que establezcan la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas la Contraloría, podrán celebrarse convenios de colaboración administrativa con el Municipio de Corregidora o cualquier otro ente público en la materia.

**ARTÍCULO 66.-** Para ser titular de la Contraloría se requiere:



- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de treinta años de edad;
- III. Contar con Título de Licenciatura en Derecho o afín con mínimo 5 años de antigüedad, debidamente registrado;
- IV. Contar con al menos tres años de experiencia en materia de procedimientos de evaluación y control; y
- V. No haber sido sentenciado(a) por delito doloso o inhabilitado(a) como servidor(a) público(a).

Siendo que para la selección de los integrantes de la Contraloría se deberán observar, además de los requisitos que se establezcan en las disposiciones que regulen su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

## **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 67.-** El o la Coordinador(a) de Administración y Finanzas será responsable de la programación y el control de los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos del DIF Corregidora, quien será designado(a) por el o Director(a) General del DIF Corregidora y su ratificación se realizará por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 68.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Recursos Financieros;
- II. Jefatura de Recursos Humanos;
- III. Jefatura de Adjudicaciones y Almacén, y
- IV. Jefatura de Mantenimiento a la Infraestructura. *(Artículo Reformado 08 de abril 2022)*

**ARTÍCULO 69.-** El o la Coordinador(a) de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Planear, programar y administrar los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con las necesidades del DIF Corregidora, en razón de las prioridades, normas, políticas y procedimientos del organismo;
- II. Llevar la contabilidad del DIF Corregidora y elaborar los informes semestrales que deba rendir el o la Directora(a) General a la Junta Directiva y el informe anual que deba rendir al Patronato, sobre los estados financieros que indiquen la situación contable, económica y fiscal de las cuentas respectivas; emitiendo las políticas, procedimientos o lineamientos que resulten aplicables;
- III. Formular los programas y proyectos de presupuestos que les correspondan, así como el presupuesto de egresos del DIF Corregidora, sometiéndolo a la consideración y aprobación del o la Directora(a) General y de la Junta Directiva, y ejecutándolos en los términos en que hayan sido aprobados;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que él o la Director(a) General le delegue o encomiende en materia administrativa;
- V. Elaborar los Manuales de Contabilidad, Organización y Procedimientos del organismo, con la participación de las áreas involucradas;
- VI. Proponer al o la Director(a) General las medidas administrativas que permitan asegurar la conservación y mantenimiento, el óptimo aprovechamiento, el mejor uso y destino de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del DIF Corregidora;
- VII. Actualizar, por lo menos cada seis meses, el inventario y resguardo de activos fijos del organismo;
- VIII. Administrar y mantener el control de los almacenes del organismo;
- IX. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del organismo;
- X. Coordinar la planeación, programación, adjudicación, contratación y control de las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Promover y vigilar el cumplimiento de los procesos administrativos, contratos, convenios, lineamientos, circulares y demás disposiciones normativas aplicables, así como mantener el resguardo de los mismos;
- XII. Diseñar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de profesionalización de los y las servidores(as) públicos(as) adscritos(as) al DIF Corregidora;



- XIII. Supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones;
- XIV. Fomentar la integración y participación de prestadores(as) de servicio social que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del DIF Corregidora;
- XV. Proponer ante las instancias competentes, Programas de Mantenimiento Preventivo, para su aprobación según las políticas del SMDIF Corregidora;
- XVI. Promover, planear, ejecutar y supervisar el mantenimiento que se requiera para mantener las instalaciones del SMDIF en buen funcionamiento;
- XVII. Elaborar los proyectos y presupuestos de mantenimiento correctivo, debiendo coordinarlos con las Coordinaciones y Jefaturas del SMDIF Corregidora;
- XVIII. Supervisar, revisar y administrar todo lo relacionado al Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las instalaciones del DIF Corregidora;
- XIX. Llevar un control del material autorizado para realizar los servicios de mantenimiento solicitados y autorizados;
- XX. Resguardar las solicitudes y expedientes con evidencias de los servicios de mantenimiento realizados en las áreas;
- XXI. Coordinar hasta su fallo el proceso de mantenimiento solicitado por parte de las coordinaciones y Jefaturas del DIF Corregidora, de los servicios relacionados con la misma, de acuerdo a lo autorizado por la Coordinación Administrativa y Financiera; vigilando que se dé cumplimiento a los principio de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y legalidad;
- XXII. Coordinar el archivo del DIF Corregidora; y
- XXIII. Las demás que establezcan el o la Director(a) General, el Reglamento, la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el Plan Municipal de Desarrollo, la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas y las demás disposiciones legales aplicables. *(Artículo Reformado 08 de abril 2022)*



## **CAPÍTULO VI DE LA JEFATURA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y EVENTOS**

**ARTÍCULO 70.-** La Jefatura de Comunicación Social y Eventos tiene por objeto elaborar y ejecutar previo acuerdo de la Presidencia y de la Dirección General del DIF Corregidora la logística de programas y eventos, así como la comunicación social que lleve a cabo el organismo.

**ARTÍCULO 71.-** El o la titular de la Jefatura de Comunicación Social y Eventos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vincular la logística de los eventos de la Presidencia del DIF Corregidora con esta Institución y el DIF Estatal;
- II. Elaborar y difundir en medios de comunicación las actividades que realiza el DIF Corregidora, para darlos a conocer a la población en general;
- III. Establecer y mantener canales de comunicación con los grupos y autoridades afines;
- IV. Elaborar y ejecutar, previo acuerdo de la Presidencia y la Dirección General del DIF Corregidora, los programas y eventos que realice el DIF Corregidora;
- V. Realizar las actualizaciones correspondientes a los medios de comunicación con los que cuente el DIF Corregidora;
- VI. Generar y resguardar archivos fotográficos, de audio y video, así como textos correspondientes a informes, boletines y cualquier otro medio de comunicación generado;
- VII. Coordinar, realizar y aplicar la logística de los eventos que realice el DIF Corregidora; y
- VIII. Las demás que establezcan la Presidencia y la Dirección General del DIF Corregidora, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES**

**ARTÍCULO 72.-** La Coordinación de Programas Sociales tiene por objeto vigilar, implementar, impulsar y gestionar los programas asistenciales desarrollados en el DIF Corregidora.



**ARTÍCULO 73.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes jefaturas:

- I. Jefatura de Desarrollo Comunitario;
- II. Jefatura del Adulto Mayor;
- III. Jefatura de Asistencia Social y
- IV. Jefatura de Programas Alimentarios. (*Artículo Reformado 08 de abril 2022*)

**ARTÍCULO 74.-** El o la Coordinador(a) de Programas Sociales tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de los programas asistenciales desarrollados por el DIF Corregidora;
- II. Coordinar directamente con los y las titulares de las Jefaturas de los distintos programas asistenciales la actividad cotidiana que desarrollen;
- III. Fungir como vínculo entre la Dirección General y el resto de la operación del DIF Corregidora en lo que respecta a programas asistenciales;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva que a través del o la Directora(a) General le sean encomendados;
- V. Apoyar al o la Director(a) General en los eventos y programas organizados y en los que deba participar el DIF Corregidora;
- VI. Reportar al o la Director(a) General los resultados de las actividades desarrolladas por los diversos programas asistenciales del DIF Corregidora; y
- V. Las demás que establezcan el o la Director(a) General del DIF Corregidora, el Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 75.-** La Jefatura de Desarrollo Comunitario tiene por objeto impulsar el desarrollo de las familias mediante la implementación de talleres de capacitación, pláticas y servicios que les permitan mejorar su calidad de vida.

**ARTÍCULO 76.-** La Jefatura de Desarrollo Comunitario tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar la organización y participación social de voluntarios para promover el



desarrollo social en comunidades rurales y urbanas en condiciones de alta vulnerabilidad social;

II. Coordinar la impartición de cursos, talleres, pláticas de superación personal, deporte, activación física, capacitación y adiestramiento a la población para la obtención de recursos económicos que le permita mejorar su nivel y calidad de vida junto con la de sus familias;

III. Promover el impulso educativo de las personas en los diferentes polos de desarrollo del DIF Corregidora;

IV. Impulsar proyectos productivos en comunidad rural para el desarrollo personal y económico de los individuos;

V. Fungir como enlace del DIF Corregidora con otras instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal en materia de acción social y proyectos productivos;

VI. Vigilar y coordinar la correcta administración y operación de los polos y centro de desarrollo, así como realizar las acciones necesarias para cumplir con dicho objetivo en términos de lo dispuesto por el Reglamento de Operación de los Polos y Centros de Desarrollo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.; y

VII. Las demás que establezcan el o la Director(a) General del DIF Corregidora, el presente Reglamento, el Reglamento de Operación de los Polos y Centros de Desarrollo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro, y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 77.-** La Jefatura del Adulto Mayor tiene como objetivo generar espacios para promover la participación de las personas adultas mayores, fomentando la organización de los grupos, propiciar su permanencia en la comunidad en un ambiente de solidaridad, así como impulsar en todo momento el desarrollo integral de las personas adultas mayores, que les permita mejorar su calidad de vida. *(Artículo Reformado 08 de abril 2022)*

**ARTÍCULO 78.-** La Jefatura del Adulto Mayor tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer y fomentar programas de respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, que procuren evitar cualquier forma de discriminación u olvido hacia las personas adultas mayores, propiciando con ello un trato digno y su plena integración social;

II. Fungir como enlace del DIF Corregidora, con otras instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal en asuntos relacionados con las personas adultas mayores;



- III. Promover actividades deportivas que propicien el sano desarrollo de las personas adultas mayores;
- IV. Crear, apoyar y coordinar grupos de personas adultas mayores en distintas colonias y comunidades, con el fin de propiciar espacios de participación e integración social;
- V. Canalizar para apoyo institucional a las personas adultas mayores, de acuerdo a la disponibilidad de alimentos, atención médica, jurídica y psicológica; en caso de requerirlo;
- VI. Impulsar la convivencia de la sociedad con las personas adultas mayores, a fin de propiciar una cultura de respeto hacia sus derechos humanos;
- VII. Vigilar la correcta operación y administración de la Casa de los Abuelos, de acuerdo a lo previsto por el Reglamento Interno de la Casa de los Abuelos del Municipio de Corregidora, Qro.; y
- VIII. Las demás que establezcan el o la Director(a) General del DIF Corregidora, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 79.-** La Jefatura de Asistencia Social tiene por objeto brindar apoyo asistencial mediante la aplicación de subsidios y/o donaciones en artículos y servicios de primera necesidad, orientado a la población del Municipio que se encuentra en algún estado de vulnerabilidad.

**ARTÍCULO 80.-** La Jefatura de Asistencia Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar estudios socio-económicos a las personas a beneficiar;
- II. Promover proyectos y campañas encaminadas a beneficiar a la población vulnerable, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- III. Operar y administrar la Unidad Médica Móvil;
- IV. Tramitar y gestionar apoyos a personas sujetas de asistencia social y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, así como los gastos que se originen por atención médica, estudios de laboratorio, medicamentos, transportación, defunciones, entre otros, a personas en situación de vulnerabilidad; y
- V. Las demás que establezcan el o la Director(a) General, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 81.-** La Jefatura de Programas Alimentarios tiene como objetivo brindar a los alumnos



de educación básica un tiempo alimentario mediante desayunos fríos y/o calientes, diseñados con criterios de calidad nutrimental y acompañados de acciones de orientación alimentaria para contribuir a su crecimiento y desarrollo adecuado, en base a los lineamientos operativos de los criterios señalados por el DIF Estatal y Nacional, así como atender a personas en situación de vulnerabilidad que presenten bajo peso y desnutrición para contribuir a mejorar su estado de nutrición mediante la entrega de una dotación de productos adecuados a su edad.

**ARTÍCULO 82.-** La Jefatura de Programas Alimentarios tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover acciones encaminadas a mejorar la condición nutricional de las personas sujetas de asistencia social, proporcionando apoyos alimentarios en los casos en que así se requiera;
- II. Proporcionar los elementos básicos de salud y alimentación necesarios en mujeres embarazadas, niñas, niños y adolescentes con discapacidad o con algún grado de desnutrición, que les permitan obtener un estado de salud adecuado;
- III. Suministrar desayunos escolares considerando la disponibilidad de alimentos;
- IV. Implementar programas y acciones en materia alimentaria de desarrollo familiar y comunitario que permitan mejorar las condiciones alimentarias de la población;
- V. Atender las visitas de supervisión por parte del DIF Estatal; y
- VI. Las demás que establezcan el o la Director(a) General del DIF Corregidora, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO VIII** *(Reformado 08 de abril 2022)*

#### **COORDINACIÓN DE ACCESIBILIDAD**

**ARTÍCULO 83.-** La Coordinación de Accesibilidad tiene como objetivo, impulsar, promover el reconocimiento y el ejercicio pleno de los derechos humanos de las personas con discapacidad generando acciones y/o programas de respeto, solidaridad, convivencia, conciencia social e inclusión que procuren evitar cualquier forma de discriminación.

**ARTÍCULO 84.-** La Coordinación de Accesibilidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover acciones con enfoque inclusivo de personas con discapacidad, que permitan abandonar los modelos de segregación, que aparten o separen a este grupo de personas de la vida activa en sociedad;



- II. Implementar acciones que promuevan el desarrollo humano y la integración familiar de persona en situación vulnerable propia de alguna discapacidad;
- III. Generar acciones dirigidas a personas con discapacidad ya sea de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal que por razones congénitas o adquiridas presenten las personas que viven en el municipio de Corregidora;
- IV. Buscar e implementar acciones de respaldo con los familiares directos, para generar mecanismo de inclusión de la persona con discapacidad; y
- V. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IX DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN**

**ARTÍCULO 85.-** Para la efectiva protección de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes del Municipio, la Procuraduría Municipal de Protección, será la encargada de instrumentar aquellas acciones relativas a la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados, a efecto de garantizar el interés superior de estos y se integrará por:

- I. Un(a) Procurador(a), quien será titular de la Procuraduría Municipal de Protección;
- II. Un Área de Asistencia Jurídica a Población Vulnerable de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. Un Área de Detección de Derechos Vulnerados y Representación Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- IV. Un Área de Fortalecimiento Familiar y Reportes de Maltrato de Niñas, Niños y Adolescentes.

Para su adecuado funcionamiento, la procuraduría Municipal de Protección, se regirá conforme a los principios rectores de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad, integralidad de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; el interés superior de la niñez y la adolescencia; igualdad; no discriminación; la inclusión; el derecho a la vida; a la supervivencia y al desarrollo; la participación; la interculturalidad; la corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y las autoridades; la transversalidad en la legislación, políticas públicas, actividades administrativas, la autonomía progresiva, el principio pro persona; el acceso a una vida libre de violencia; la accesibilidad; el derecho al adecuado desarrollo evolutivo de la personalidad y demás previstos por este reglamento y leyes aplicables. *(Artículo Reformado 08 de*



abril 2022)

**ARTÍCULO 86.-** Son atribuciones de la Procuraduría Municipal de Protección:

- I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes de acuerdo a lo previsto por los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Recibir, atender y coadyuvar con la Procuraduría de Protección Estatal en el seguimiento de las medidas de protección para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como en los procedimientos que requiera, dentro de las posibilidades y competencia de este organismo, para tal efecto, mismas que podrán abarcar algunos de los siguientes puntos de acuerdo al caso en concreto:
  - a) Atención médica, psicológica y de trabajo social de manera preventiva y oportuna;
  - b) Respeto y promoción en primera instancia del mantenimiento y buen funcionamiento de las relaciones familiares con sus padres, tutores, cuidadores o responsables legales;
  - c) Seguimiento a las actividades académicas, de su entorno social y cultural en donde se desenvuelven niñas, niños y adolescentes y
  - d) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes del Municipio, en las medidas de rehabilitación y asistencia.
- III. Prever todas las medidas legales y administrativas necesarias para garantizar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Brindar asesoría, representación legal en suplencia y coadyuvar de manera oficiosa en procedimientos judiciales o administrativos en los que participen niñas, niños y adolescentes, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Fiscalía, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad internacional y nacional aplicable;
- V. Fungir como conciliador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. La conciliación no procede en casos de violencia grave y delitos que atenten contra la integridad sexual de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Solicitar medidas de protección en caso de restricción o violación de los derechos de niñas, niños y adolescentes por falta, omisión o abuso de quienes ejerzan la patria



potestad, tutela, guarda o custodia;

**VII.** Denunciar ante Fiscalía aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en agravio de niñas, niños y adolescentes;

**VIII.** Solicitar a la Fiscalía o autoridad competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;

**IX.** Impartir pláticas informativas y preventivas dirigidas a los sectores público y privado en materia de defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, en la medida que favorezcan la salvaguarda de su interés superior;

**X.** Recibir, atender y dar seguimiento a los reportes de maltrato y/o omisión de cuidados respecto a niñas, niños y adolescentes, mismos que podrán abarcar algunos de los siguientes puntos de acuerdo al caso en concreto: *(Reformado 08 de abril 2022)*

**a)** Atención médica, psicológica y de trabajo social de manera preventiva y oportuna;

**b)** Respeto y promoción en primera instancia del mantenimiento y buen funcionamiento de las relaciones familiares con sus padres, tutores, cuidadores o responsables legales;

**c)** Seguimiento a las actividades académicas, de su entorno social, cultural y nutricional en donde se desenvuelven niñas, niños y adolescentes; y

**d)** La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes del Municipio, en las medidas de rehabilitación y asistencia.

**XI.** Brindar atención psicológica a niñas, niños y adolescentes;

**XII.** Girar citatorios, oficios, canalizaciones y realizar las gestiones necesarias para cumplir sus funciones;

**XIII.** Emitir dictámenes, informes y opiniones con el fin de salvaguardar la integridad y seguridad de niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia familiar y/u omisión de cuidados, para la protección y restitución de sus derechos vulnerados, coadyuvando con la Procuraduría de Protección Estatal y *(Reformado 08 de abril 2022)*

**XIV.** Las demás que establezcan el presente Reglamento, la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro y las demás disposiciones legales aplicables. *(Reformado 08 de abril 2022)*



**ARTÍCULO 87.-** La Procuraduría Municipal de Protección podrá solicitar las medidas necesarias de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños o adolescentes, tales como:

- I. Remitirles a programas oficiales o comunitarios de apoyo, orientación y tratamiento a la familia;
- II. Enviarles a programas oficiales o comunitarios de apoyo, orientación y tratamiento a alcohólicos y toxicómanos;
- III. Canalizarles a tratamiento psicológico o psiquiátrico;
- IV. Generarles conciencia de su obligación de que niñas, niños y adolescentes reciban la educación básica y la media superior; así como tomar las medidas necesarias para observar su aprovechamiento académico;
- V. Coadyuvar con la Procuraduría de Protección Estatal en la determinación de medidas de protección especial y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las que estimen necesarias;
- VI. Aquellas que se estimen necesarias para salvaguardar la integridad física, psicológica y sexual de niñas, niños y adolescentes; y
- VII. Las demás que establezcan la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables. (*Reformado 08 de abril 2022*)

**ARTÍCULO 88.-** El o la Procurador(a) tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las funciones que deriven de la competencia de la Procuraduría Municipal de Protección, mismas que podrá delegar a sus subordinados(as) en los casos que corresponda, con el propósito de hacer más eficientes los trámites relativos a la protección y restitución integrales de los derechos de Niñas , Niños y Adolescentes;
- II. Coordinar las actividades de la Procuraduría Municipal de Protección; y
- III. Las demás que establezcan la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables. (*Reformado 08 de abril 2022*)

**ARTÍCULO 89.-** Para ser Procurador(a) se requiere:



- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de veinticinco años de edad;
- III. Contar con Título de Licenciatura en Derecho, debidamente registrado;
- IV. Contar con al menos tres años de experiencia en materia de procuración de justicia o defensa de niñas, niños y adolescentes; y
- V. No haber sido sentenciado(a) por delito doloso o inhabilitado(a) como servidor(a) público(a).

## **CAPÍTULO X DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN INTEGRAL**

**ARTÍCULO 90.-** La Unidad de Protección Integral es el órgano adscrito al DIF Corregidora encargado de la protección integral de los derechos de las personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos; así como los hombres del Municipio, misma que será integrada por:

- I. Un(a) titular de la Unidad de Protección Integral;
- II. Un Área de Asistencia y Representación Legal de personas en situación de vulnerabilidad; y (*Reformado 08 de abril 2022*)
- III. Un Área de Atención Psicológica de personas en situación de vulnerabilidad. (*Reformado 08 de abril 2022*)

**ARTÍCULO 91.-** La Unidad de Protección Integral se regirá en base a los principios rectores de accesibilidad; atención preferente; autonomía y realización; dignidad humana; igualdad de oportunidades; igualdad de género; igualdad sustantiva; no discriminación; participación e inclusión plenas en la sociedad; perspectiva de género; respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar sus propias decisiones y la independencia de las personas; transversalidad; y las demás previstas por este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 92.-** Son atribuciones de la Unidad de Protección Integral:

- I. Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio pleno de los derechos humanos de personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos, así como los hombres del Municipio;



- II. Orientar y asesorar a personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos, así como los hombres del Municipio; cuando tengan un interés jurídico directo, en especial aquellos que se refieren en materia familiar;
- III. Proporcionar representación legal en materia familiar a personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos, así como los hombres del Municipio;
- IV. Promover la celebración de convenios de colaboración en los que participe el DIF Corregidora con diversas instancias públicas y privadas, a efecto de cumplir con los objetivos propios de la Unidad de Protección Integral;
- V. Coadyuvar con el DIF Estatal y los Organismos Públicos de Derechos Humanos en la supervisión de las casas de retiro y asilos en el Municipio;
- VI. Brindar asesoría jurídica sobre los métodos alternos para la prevención y la solución de conflictos en cualquier procedimiento legal en el que personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos, así como los hombres del Municipio, sean partes interesadas;
- VII. Brindar atención médica, psicológica y de trabajo social a fin de determinar elementos que constituyan la vulneración de derechos de personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos; así como los hombres del Municipio;
- VIII. Recibir reportes de maltrato sobre la posible violación de derechos humanos de personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios; así como los hombres del Municipio, haciéndolas del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes;
- IX. Crear, impulsar e implementar instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones que procuren, fomenten, protejan y difundan los derechos humanos de personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos; así como los hombres del Municipio;
- X. Denunciar ante la Fiscalía correspondiente, los hechos que se presuman como constitutivos de delito en agravio de personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos; así como los hombres del Municipio;
- XI. Determinar la conclusión del procedimiento legal correspondiente por falta de interés del usuario, o bien, cuando no se detecte violación a los derechos humanos de personas con discapacidad, personas adultas mayores, grupos minoritarios étnicos; así como los



hombres del Municipio;

**XII.** Notificar a las personas involucradas en los conflictos en materia familiar que la Unidad de Protección Integral tenga conocimiento, levantando constancia en términos de lo previsto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro;

**XIII.** Girar citatorios, oficios, canalizaciones y realizar gestiones necesarias para cumplir con sus funciones; y

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

**ARTÍCULO 93.-** El o la titular de la Unidad de Protección Integral tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.** Ejercer las funciones que deriven de la competencia de la Unidad de Protección Integral, mismas que podrá delegar a sus subordinados(as), en los casos que corresponda;

**II.** Coordinar las actividades de la Unidad de Protección Integral; y

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

**ARTÍCULO 94.-** Para ser titular de la Unidad de Protección Integral se requiere:

**I.** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

**II.** Tener más de veinticinco años de edad;

**III.** Contar con Título de Licenciatura en Derecho, debidamente registrado;

**IV.** Contar con experiencia en materia de procuración de justicia o defensa a personas vulnerables; y

**V.** No haber sido sentenciado(a) por delito doloso o inhabilitado(a) como servidor(a) público(a).

## **CAPÍTULO XI DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN**

**ARTÍCULO 95.-** La UBR tiene por objetivo proporcionar servicios de rehabilitación no hospitalaria



a la población susceptible de deficiencia y/o con una discapacidad temporal o permanente, a través de una rehabilitación y atención integral.

**ARTÍCULO 96.-** La UBR tendrá las siguientes facultades:

- I. Orientar sobre las condiciones que predisponen o detonan la problemática de salud, productividad e integración social y familiar asociadas a la discapacidad Temporal o Permanente;
- II. Organizar, conjuntamente con la Jefatura de Asistencia Social, el otorgamiento, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, de aparatos de rehabilitación y ayudas funcionales, órtesis y prótesis, a personas con discapacidad;
- III. Coordinar y Vigilar las terapias de rehabilitación física, psicológica y de lenguaje, y en su caso, canalizar a las personas a otras instancias para su adecuada atención;
- IV. Coordinar y Vigilar las Consultas Medicas otorgadas por el Doctor de Rehabilitación de la UBR;
- V. Coordinar y Vigilar las Tareas y Acciones realizadas por Trabajo Social;
- VI. Llevar a cabo un Control y Resguardo de las cuotas de recuperación hasta su entrega y reporte semanal al área de Jefatura de Recursos Financieros;
- VII. Vigilar y Coordinar que existan los elementos y equipos necesarios para que el personal pueda realizar sus actividades adecuadamente;
- VIII. Vigilar la correcta operación y administración de la UBR;
- IX. Organizar y Proponer Proyectos Educativos en Sinergia con el Personal de la UR para la población en cuanto Auto Cuidado y Prevención de Accidentes;
- X. Promover la Capacitación y Actualización del Personal;
- XI. Vigilar y Coordinar el Control de los Expedientes de los Pacientes;
- XII. Mantener un ambiente sano de Trabajo que conlleve a la buena Atención del Paciente para cumplir el Programa Garantía de Calidad en el Servicio;
- XIII. Supervisión manejo y evaluación del Personal;
- XIV. Coordinar a los Prestadores de Servicio Social;



**XV.** Coordinar y Vigilar el Control de Asistencia de los Pacientes;

**XVI.** Emitir a tiempo los Reportes e Información Requerida por diversas Áreas Municipales y Estatales y

**XVII.** Las demás que establezcan el o la Director(a) General del DIF Corregidora, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables. (*Artículo Reformado 08 de abril 2022*)

## **TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 97.-** Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos administrativos en contra de las y los servidores(as) públicos(as) del DIF Corregidora, serán conforme a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, procediendo el recurso administrativo que establezcan los ordenamientos aplicables en la materia, garantizando en todo momento el derecho de defensa de quien sea sujeto a las mismas.

**ARTÍCULO 98.-** Será competencia de la Contraloría del DIF Corregidora, iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente dentro del ámbito de su competencia y conforme a la legislación aplicable.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Municipal de Corregidora “La Pirámide” por una sola ocasión.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Corregidora “La Pirámide”.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** Se instruye a la Coordinación de Administración y Finanzas para que en un plazo de 90 días hábiles a partir de la aprobación del presente, realice las adecuaciones al organigrama general, a los manuales de organización y de procedimientos con base en las presentes modificaciones y sean presentados a la Junta Directiva para su aprobación.



**ARTÍCULO QUINTO.** Cada una de las Coordinaciones y Unidades así como la Procuraduría y la Contraloría deberán presentar a la Coordinación de Administración y Finanzas las actualizaciones de sus manuales de procedimientos, en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de la aprobación del presente instrumento.

Así lo aprobó en sesión ordinaria, la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, en cumplimiento a los artículos 8 fracción V y 37 fracción I del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, en El Pueblito, Corregidora a los 08 (ocho) días del mes de abril del año 2022(dos mil veintidós), por lo que:

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.**

**Lic. Leonardo Escamilla Contreras.**

Presidente de la Junta Directiva del Sistema Municipal  
para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de  
Corregidora  
**Rúbrica**

**Lic. Alejandro Fayad Díaz.**

Secretario de la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del  
Municipio de Corregidora  
**Rúbrica**