



La Pirámide

GACETA MUNICIPAL de Corregidora

Órgano de Difusión Oficial del
Ayuntamiento de Corregidora, Qro.

corregidora.gob.mx



Año XXVI Gaceta No. 05 del 29 de mayo de 2026 TOMO I

Acuerdo mediante el cual se autoriza el Hermanamiento entre el Municipio de Corregidora, Estado de Querétaro y el Municipio de la Paz, Estado de Baja California Sur.

129

Acuerdo que delega la representación legal del Ayuntamiento y/o Municipio de Corregidora, Qro., para asuntos de carácter legal o jurisdiccional.

135

Iniciativa Querétaro por la Seguridad y la Justicia Especializada frente a Delitos de Alto Impacto Cometidos por adolescentes”

141

Acuerdo mediante el cual se autoriza la inclusión de una obra pública al Programa de Obra Anual (POA) del año 2026, para el Municipio de Corregidora, Qro.

163

Acuerdo que modifica su similar de fecha 22 de diciembre de 2025, por el que se autoriza llevar a cabo los trámites legales y administrativos, para Concesionar el Servicio Público de “Panteones” del Municipio de Corregidora, Qro.

173

Acuerdo que autoriza la ratificación del informe emitido por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora a través del cual se determina la procedencia de la suspensión del Título de Concesión 01/2026, concerniente al “Servicio Público de limpia en sus etapas de tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos del Municipio de Corregidora”, otorgado a la persona moral FSO 3, S.A. DE C.V., e inicio del procedimiento de Adjudicación Directa por Excepción del servicio público en referencia, conforme lo solicitado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales del Municipio de Corregidora, Qro., así como la solicitud de fecha 7 de mayo de 2026, presentada por los Regidores Azhar Mayet Méndez Rodríguez, en su calidad de Integrante de la Comisión de Ecología y Medio Ambiente y Alfredo Mendoza Ugalde, en su calidad de integrante de la Comisión de Protección Civil al H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro.

185

Acuerdo por el cual se autoriza la ampliación del Convenio de Concertación con número SAY/DJ/99/2024 de fecha 01 de marzo de 2024, solicitado por la persona moral denominada “Promociones Habitacionales del Centro de México, S.A. de C.V.”.

199

Reglamento Interior Del Sistema Municipal Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Municipio De Corregidora, Qro.

211

“Acuerdo por el que se informa sobre la ratificación de la suscripción del Convenio de Coordinación y Colaboración para la Implementación y Adhesión Municipal y Difusión del Programa Estatal de Regularización Administrativa Voluntaria para Establecimientos con Venta de Bebidas Alcohólicas”.

283

Reglas de Operación del Programa, “TU ALIMENTO NUESTRA FUERZA” 2026.

289

Acuerdo Administrativo AA/STF/005/2026

303

Acuerdo Delegatorio, Secretaria del Ayuntamiento, Oficio SAY/274/2026.

307

**Reglamento Interior Del Sistema Municipal Para El Desarrollo
Integral De La Familia Del Municipio De Corregidora, Qro.**



Mtra. Maricruz Arellano Dorado, Presidenta de la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., comunico que, en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 30 (treinta) de diciembre del año 2025 (dos mil veinticinco) la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., aprobó el siguiente ordenamiento jurídico:

CONSIDERANDOS

- I. 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.
- II. Así mismo en el artículo tercero, quinto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se 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.
- III. 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 humanas, lo cual se extiende a todos los órdenes de gobierno.
- IV. El artículo 82 del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Querétaro establece que los Ayuntamientos podrán crear organismos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio para la atención de las necesidades cuando el desarrollo económico y social del Municipio lo requiera.
- V. 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.

- VI. 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.
- VII. Que, en fecha 01 de septiembre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto que crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro la reforma al Decreto por el que se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.
- VIII. La última reforma al Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., fue publicada en la Gaceta Municipal “La Pirámide” el 31 (treinta y uno) de marzo del 2025 (dos mil veinticinco).
- IX. 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.
- X. En fecha 30 (treinta) de diciembre del año 2025 (dos mil veinticinco), la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro., aprobó las modificaciones al Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- XI. Que las reformas y adiciones realizadas al presente Reglamento, tienen por objeto sentar las bases para implementar mejora continua en el ejercicio de las atribuciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora Qro., y con ello fomentar y coordinar la prestación de servicios de asistencia social pública y privada en el Municipio, impulsando la participación de la sociedad civil, garantizando 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.

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 departamentos 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:** Al conjunto de acciones 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:** Al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.
- 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 Estatal:** Al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, Qro.;
- VII. **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.
- VIII. **Director(a):** A quien ostente la titularidad de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.;
- IX. **Grupos en Situación de Vulnerabilidad:** Las personas o grupos de personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones específicas de riesgo social, marginación o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención del gobierno para lograr su bienestar;
- X. **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 en la materia;
- XI. **Municipio:** Al Municipio de Corregidora, Querétaro;
- XII. **Niñas y niños:** A las niñas y niños del Municipio menores de doce años de edad;
- XIII. **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 situación 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 semi independiente:** Aquella que sus condiciones físicas y mentales aún le permiten valerse por sí misma, con ayuda permanente parcial;
- XIV. **Personas con discapacidad:** Toda persona que, por razón congénita o adquirida, presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, de carácter permanente y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, puede ver afectada su inclusión plena y efectiva a la vida en comunidad, en igualdad de condiciones con los demás;
- XV. **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, 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;
- XVI. **Presidente (a):** A quien ocupe el cargo de Presidente(a) del Patronato del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XVII. **Procurador(a):** Al quien ostente la titularidad de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora;
- XVIII. **Procuraduría de Protección Estatal:** A la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;
- XIX. **Representación coadyuvante:** Al acompañamiento de niñas, niños y adolescentes en los procedimientos judiciales en materia familiar, civil, y administrativa que de manera oficiosa quedan a cargo de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora, Qro.,

conforme a su respectivo ámbito de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Fiscalía;

XX. **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 y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. **Representación en suplencia:** A la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora, conforme a su respectivo ámbito de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Fiscalía.

ARTÍCULO 5.- El patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., se regirán por la Ley 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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;
- II. Las personas en situación de vulnerabilidad conforme a los lineamientos y políticas internas que en su caso expida el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., en el ámbito de su competencia;
- III. Las personas adultas mayores en estado de desamparo, marginación o sujetas de maltrato y/o con discapacidad;
- IV. Las personas con alguna discapacidad de las que señala la Ley para la Inclusión al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad del Estado de Querétaro;
- V. Las personas en situación de indigencia;
- VI. Las víctimas de la comisión de delitos, que sean consideradas en situación de vulnerabilidad;
- VII. 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;
- VIII. Las personas adultas mayores activas, que buscan ser integradas a la sociedad mediante actividades ocupacionales, recreativas y emocionales;
- IX. Las personas afectadas por desastres naturales; y

- X. Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DIF CORREGIDORA

ARTÍCULO 8.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 Proyecto de 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 soliciten las personas que sean sujetas de asistencia social de acuerdo a las políticas públicas emitidas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;

- 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.; dando atención y seguimiento a las quejas de la ciudadanía en relación a los asuntos competencia de éste, así como a los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con las necesidades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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;
- XIV. Implementar medidas administrativas que permitan asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o formal posesión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XVII. Impulsar la organización y participación social de voluntarios para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas en condiciones de vulnerabilidad social;
- XVIII. 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;
- XIX. Realizar estudios socioeconómicos a las personas a beneficiar por este organismo;
- XX. Tramitar y gestionar apoyos a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- XXI. Proponer y fomentar acciones que promuevan el respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, que procuren evitar cualquier forma de discriminación u olvido hacia las personas adultas mayores;
- XXII. 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;
- XXIII. Proporcionar a la Fiscalía los documentos e informes que sean solicitados con motivo de la investigación, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XXIV. 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.; y
- XXV. 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral

de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., este organismo contará con los siguientes órganos, coordinaciones, unidades y departamentos:

- I. El Patronato;
- II. La Junta Directiva;
- III. La Dirección General;
- IV. La Secretaría Técnica
 - a) Unidad Jurídica
- V. La Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos
- VI. La Contraloría
 - a) Unidad de Responsabilidades Administrativas
 1. Área Investigadora
 2. Área Substanciadora y Resolutora;
 - b) Unidad de Transparencia
- VII. La Unidad de Comunicación Social.
- VIII. La Coordinación de Administración y Finanzas;
 - a) Departamento de Recursos Financieros;
 - b) Departamento de Recursos Humanos y Materiales;
 - c) Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios;
 - d) Departamento de Mantenimiento y Servicios Internos;
- IX. Coordinación de Programas Sociales;
 - a) Departamento de Desarrollo Comunitario;
 - b) Departamento de Atención al Adulto Mayor;
 - c) Departamento de Asistencia Social;
 - d) Departamento de Programas Alimentarios.
- X. La Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad;
- XI. La Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora;
- XII. La Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- XIII. La Unidad Básica de Rehabilitación.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA,
QRO. 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- II. Promover la celebración de convenios con particulares, empresas y entidades públicas, mediante las cuales cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora., bienes y servicios;
- III. Coadyuvar en la realización de eventos de asistencia social propios de su ámbito de competencia.
- IV. Proponer a la Junta Directiva, las acciones que estime necesarias, para apoyar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., en sus funciones de asistencia social;
- V. Conocer del informe anual de las actividades realizadas que rinda el o la Presidente(a) del Patronato; así como del informe anual del estado financiero que guarda la cuenta correspondiente al Patronato que rinda el o la Tesorero(a):
y

- VI. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

ARTÍCULO 12.- El patronato está integrado de la siguiente manera:

- I. Un(a) Presidente(a), que será nombrado y removido por el titular de la Presidencia Municipal;
- II. Un(a) Secretario(a), que será quien ostente el cargo de Director(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- 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 personas integrantes del Patronato durarán en su cargo el tiempo que se encuentre en funciones la administración pública municipal que los haya designado y serán sustituidas en su ausencia, por los representantes que al efecto las personas titulares oportunamente designen.

ARTÍCULO 14.- Las personas integrantes del Patronato designadas tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no tendrán retribución económica alguna.

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

ARTÍCULO 16.- Las personas integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así las personas invitadas, 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 obligatoriamente 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

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 como base para la formulación del orden del día al 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 serán públicas y solo 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 24.- Los asuntos que después de haber sido presentados al Patronato sean susceptibles de alguna modificación o resulten incompletos, podrán presentarse en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria, a solicitud expresa de la Presidenta, siempre y cuando las observaciones se hayan subsanado.

ARTÍCULO 25.- 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 nombre 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 LA FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS Y DE LAS INTEGRANTES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 26.- 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. Coadyuvar con la ejecución de 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 un informe anual de las actividades realizadas, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- X. Proponer al Presidente Municipal las personas de la sociedad civil, que pudieran fungir como vocales, dentro del Patronato;
- XI. Las demás que establezca el Patronato, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27.- Son facultades y obligaciones del o la Secretario(a):

- I. Remitir la convocatoria 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 adjunta a la convocatoria correspondiente;
- V. Someter el acta a la firma del o la Presidente(a) del Patronato y de los y de las demás integrantes que hubieran asistido; y
- VI. Las demás que establezca el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

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

- I. Controlar, administrar y aplicar conforme a la normatividad vigente, los ingresos que recibe el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del

- Municipio de Corregidora, Qro., 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 las instituciones bancarias; y en su caso, cuenta productiva de los recursos líquidos de la cuenta correspondiente al Patronato; y
 - IV. La demás que establezca el Patronato, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29.- 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, 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 de Patronato y al lugar donde se celebren las sesiones;
- VI. Formular recomendaciones al Patronato en las materias objeto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., para que una vez aprobadas sean adoptadas por aquel, 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 30.- La Junta Directiva es el órgano de gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., y integrará de la siguiente forma:

- I. Un(a) Presidente(a) que será el o la Director(a) General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- II. Un(a) Secretario(a) que será el o la Coordinador(a) de Administración y Finanzas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- III. El o la Secretario(a) de Tesorería y Finanzas del Municipio o quien este designe;
- IV. El o la Contralor(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- V. Un(a) representante del DIF Estatal; y
- VI. Un mínimo de dos personas designadas por el 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 de la Secretario(a), los representantes de los sectores público, social y privado involucrados con los asuntos a tratar, quienes participan 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 31.- 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 32.- La Junta Directiva deberá constituirse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- 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 reconocimientos dentro del sector; y
- IV. No tener litigios pendientes con el organismo ni haber sido sentenciado 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.

ARTÍCULO 34.- El o la Contralor(a) participará con voz, pero sin voto y solo permanecerá en la sesión durante la presentación o 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 35.- Las y los ciudadanos(as) integrantes de la Junta Directiva, a que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento, deberán presentar 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 36.- La Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y aprobar los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, lineamientos y protocolos de actuación, así como 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., así como la designación y remoción de los puestos de primer orden jerárquico;
- III. Conocer y aprobar el Programa Operativo Anual del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora Qro.;
- IX. Analizar y aprobar el Presupuesto de Egresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- X. Conocer los instrumentos jurídicos celebrados por el organismo;
- XI. Aprobar la contratación de préstamos para el financiamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro. 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 material de su cobro; y
- XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37.- El o la Presidente(a) de la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 las y los integrantes de la Junta Directiva;
- V. Rendir de manera semestral un informe de actividades, así como de los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora Qro.;
- VI. Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones que en su caso se requieran, así como políticas que mejoren las funciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.; 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 38.- El o la Secretario(a) de la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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. Se podrá dispensar la lectura del acta siempre y cuando ésta haya sido adjuntada a la convocatoria correspondiente;
 - 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VI. Elaborar los informes semestrales de los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39.- 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 34 del presente Reglamento;
- II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que en su caso acuerde la Junta Directiva;
- 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, 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 celebran 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 40.- Las sesiones de la Junta Directiva podrán tener carácter de ordinarias y extraordinarias.

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

ARTÍCULO 42.- 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 43.- Las sesiones ordinarias se deberán llevar a cabo trimestralmente.

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

ARTÍCULO 45.- Las actas de las sesiones de la Junta Directiva, deberán contener como mínimo 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 46.- 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 y las invitados(as), se hará en el mismo tenor que para los y las integrantes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 47.- 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 48.- 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 49.- Durante la liberación 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 50.- 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 51.- Sólo podrán participar en la votación de los acuerdos de la Junta Directiva, quienes tengan derecho expreso para ello.

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

ARTÍCULO 53.- 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:
 - a. 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;
 - b. Después de escuchar lo anterior el o la Secretario(a) anotará los resultados de la votación; y
 - c. 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 acuerde. Las demás votaciones de la Junta Directiva serán de forma económica.

ARTÍCULO 54.- Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría absoluta de los integrantes con derecho a voto.

ARTÍCULO 55.- 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 56.- 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.

CAPITULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 57.- La Dirección General se integra por:

- I. El Titular de la Dirección General;
- II. La Secretaría Técnica;
- III. La Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos;
- IV. La Contraloría;
- V. La Unidad de Comunicación Social;
- VI. La Coordinación de Administración y Finanzas;
- VII. La Coordinación de Programas Sociales;
- VIII. La Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad;
- IX. La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora;
- X. La Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad;
y
- XI. La Unidad Básica de Rehabilitación.

ARTÍCULO 58.- La persona titular de la Dirección 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 59.- Para ser titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 cargo del alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia administrativa y preferentemente de asistencia social;

- IV. Tener una residencia mínima 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 60.- La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., acompañado en caso de existir las observaciones o recomendaciones realizadas por el o la Contralor(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro. o por cualquier ente fiscalizador competente;
- V. Informar 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 de los puestos de primer orden jerárquico;
- VII. Conservar el archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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. Suscribirlos 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., incluyendo entre otros, aquellos mediante los cuales cedan, donen o transmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., bienes y servicios; dando a conocer dichos actos a la Junta Directiva;
- IX. Ejercer la representación legal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., con poderes generales para pleitos y cobranzas y actos de dominio y de 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 Titular de la Coordinación 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, transigir, comprometer en árbitros, salvo con autorización expresa de la Junta Directiva; comprometer asuntos de arbitraje; así como otorgar, sustituir y revocar poderes generales o especiales a terceros para que comparezcan, en representación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., a defender los intereses del organismo ante autoridades competentes;
- X. Delegar a favor de terceros la representación legal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- 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 informes escritos 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 implementar estrategias de profesionalización y desarrollo de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., en los sistemas y procesos de trabajo;
- XVII. Emitir certificados de los documentos generados por las Unidades Administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.
- XVIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DE LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) ADSCRITOS(AS) AL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA CORREGIDORA, QRO.

ARTÍCULO 61.- Corresponderá a las personas servidoras públicas adscritas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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 y 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 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 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 la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de conformidad a la Ley General de Archivos.
- XI. Proporcionar la información veraz y oportuna que sea requerida por la Contraloría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., y demás entes fiscalizadores, y facilitar la práctica de auditorías;
- XII. Dar contestación oportuna, anexando la documentación que solvente 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 aplicables en el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 62.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá una Secretaría Técnica cuyo titular será designado o removido por el Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

ARTÍCULO 62 Bis.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría Técnica contará con la siguiente área administrativa:

- a) Unidad Jurídica.

ARTÍCULO 63.- La persona titular de la Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer mecanismos de coordinación con las Coordinaciones para dar atención y seguimiento a los asuntos que requieran el pronunciamiento o decisión directa de la Dirección General;
- II. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolarias del Titular de la Dirección General, así como las de las Coordinaciones;
- III. Asignar y dar seguimiento a la operación y ejecución de las funciones y desarrollo de proyectos especiales asignados a las Coordinaciones;

- IV. Coordinar y supervisar las actividades de apoyo administrativo directo del Titular de la Dirección General;
- V. Coordinar con las autoridades correspondientes los apoyos requeridos para el desarrollo y seguimiento de los programas de asistencia social de acuerdo a los lineamientos y políticas públicas existentes;
- VI. Colaborar con la Coordinación de Administración y Finanzas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., en la revisión de los presupuestos de Egresos y proyecto de Ley de Ingresos;
- VII. Participar en la revisión y actualización de las matrices de indicadores del desempeño, en coordinación con la Unidad del Sistema de Evaluación del Desempeño Financiero;
- VIII. Programar la entrega de reportes periódicos de resultados, por parte de las Coordinaciones;
- IX. Emitir las recomendaciones como resultado del análisis de los reportes de resultados y determinar en acuerdo con la Dirección General las estrategias a seguir para el mejoramiento de los programas y apoyos gubernamentales;
- X. Revisar los proyectos de contratos y convenios elaborados por la Unidad Jurídica, en los que participa como parte de sus funciones, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XI. Actuar como órgano de consulta, sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones legales y administrativas relativas al ámbito de competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XII. Revisar previo a su aprobación por la Junta Directiva, y en su caso, proponer, los proyectos de Reglamentos y demás normatividad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XIII. Las demás que establezca la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro. y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 63 Bis.- La persona titular de la Unidad Jurídica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Por indicación del titular de la Secretaría Técnica, elaborará los Proyectos de Contratos y Convenios en los que forme parte el Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- II. Por indicación del titular de la Secretaría Técnica, revisará los proyectos de Contratos y Convenios en los que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., pretenda adherirse;
- III. Podrá proponer proyectos de reforma, adición y/o modificación a Reglamentos y demás normatividad emitida por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- IV. Las demás que establezca la persona titular de la Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

CAPITULO V

DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 64.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá una Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos, cuyo titular será designado o removido por el Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

ARTÍCULO 65.- La persona titular de la Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar planes estratégicos integrales que involucren a todas las áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., asegurando la alineación de esfuerzos y recursos hacia los objetivos institucionales establecidos por la Dirección General y la Presidencia del Patronato;

- II. Actuar como enlace con organismos de la sociedad civil, instituciones públicas y privadas, promoviendo la consolidación de alianzas estratégicas que fortalezcan los programas sociales y los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- III. Supervisar la correcta implementación y evaluación de los convenios de colaboración firmados, gestionando acciones para garantizar su cumplimiento y optimización;
- IV. Fomentar la colaboración y comunicación efectiva entre las diferentes áreas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., promoviendo la resolución oportuna de problemas y la alineación de los esfuerzos para el logro de metas comunes;
- V. Proponer y coadyuvar en el desarrollo de actividades administrativas, operativas y protocolarias en conjunto con la Dirección General y la Secretaria Técnica, asegurando la correcta planeación y ejecución de los eventos institucionales;
- VI. Proponer en coordinación con la Secretaria Técnica la asignación de recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de proyectos especiales, bajo las directrices establecidas por la Dirección General y la Presidencia del Patronato;
- VII. Impulsar el diseño, implementación y seguimiento de los programas de obra social y proyectos innovadores que atiendan las necesidades de la población del municipio, fomentando la participación de aliados estratégicos y comunidad local; así como supervisar el cumplimiento y seguimiento de las reglas de operación que rijan dichos programas, debiendo integrar un padrón de beneficiarios por cada programa que opere la Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., con su respectiva actualización.
- VIII. Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación para medir el impacto de las estrategias, programas y proyectos, generando reportes periódicos para la toma de decisiones por parte de la Dirección General;
- IX. Promover la obtención de recursos y apoyos, tanto públicos como privados, para fortalecer los programas de asistencia social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Corregidora, Qro.; y

- X. Atender las instrucciones emitidas por la Dirección General y la Presidencia del Patronato, asegurando su cumplimiento en el marco de los objetivos estratégicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Corregidora, Qro.

CAPITULO VI

DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 66.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá una Contraloría, cuya persona titular será designada y removido(a) por el Ayuntamiento a propuesta del o la Presidente(a) Municipal.

ARTÍCULO 67.- Para el despacho de asuntos de su competencia, la Contraloría contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Unidad de Responsabilidades Administrativas por:
 - a) Área investigadora
 - b) Área Substanciadora y Resolutora
- II. Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 68.- El o la Contralor(a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Implementar los mecanismos de evaluación y control interno necesarios para verificar el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- II. Atender y coordinar la atención y seguimiento a las recomendaciones de control interno y quejas de la ciudadanía en relación a los asuntos competencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., así como de los y las servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a este organismo;
- III. 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., y/o particulares, en términos de lo dispuesto por la legislación en la materia;
- IV. Realizar o instruir, en su caso, 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;
 - V. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción, ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía General del Estado de Querétaro, así como ante las demás instancias federales y estatales competentes;
 - VI. Practicar las auditorías y revisiones que resulten necesarias para la fiscalización y control interno del organismo;
 - VII. Coordinar, de conformidad con la Ley de Entrega Recepción del Estado de Querétaro, los procesos de entrega recepción que se requieran;
 - VIII. Presentar al titular de la Dirección General los informes resultantes de las auditorías o revisiones practicadas;
 - IX. Orientar, en caso de ser solicitado, 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;
 - X. Atender y coordinar la contestación a las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro o cualquier otro órgano fiscalizador competente;
 - XI. Rendir los informes que le sean requeridos en el ejercicio de sus funciones;
 - XII. 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;
 - XIII. Promover, atender y dar seguimiento a la difusión de la información pública en la página oficial del portal de transparencia, y portal anticorrupción;

- XIV. Resolver los procedimientos administrativos relativos a la materia de su competencia;
- XV. Organizar y mantener actualizada la colección de leyes, decretos y reglamentos propios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XVI. 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 68 Bis. - La persona titular del área investigadora, además de atender las instrucciones emitidas por el o la Contralor (a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Observar los principios de oportunidad, exhaustividad y eficacia en las investigaciones, además de la integración de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- II. Establecerá área de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncia por presuntas faltas administrativas;
- III. Llevará de oficio las auditorias o investigaciones, respecto de conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;
- IV. Mantendrá en reserva la información a la que tenga acceso para el esclarecimiento de los hechos;
- V. Analizará los hechos e información recabada, a efectos de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, y en su caso calificarla como grave o no grave;

- VI. Emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que incluirá la calificación de la conducta y lo presentará ante la autoridad substanciadora;
- VII. En caso de no encontrarse elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad administrativa del infractor, emitirá un acuerdo de conclusión y archivo del expediente; mismo que notificará a los Servidores Públicos y particulares sujetos a la investigación, así como a los denunciantes cuando éstos fueren identificables, dentro de los diez días siguientes a su emisión;
- VIII. Notificará al denunciante, en caso de ser identificable, la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa;
- IX. Recibir en su caso, el recurso de inconformidad presentado por el denunciante, derivado de la calificación de la falta administrativa no grave, procediendo a correr traslado a la Sala Especializada en materia de Responsabilidad Administrativa, adjuntando la documentación correspondiente;
- X. Realizar las actuaciones, notificaciones y diligencias que se requieran en la investigación correspondiente; entre las cuales se citan, solicitud de requerimiento de información y documentación, citación de la persona denunciante, las personas servidoras públicas y particulares que conozcan los hechos, visitas de verificación durante el desarrollo de investigación; y
- XI. Además de lo establecido para la autoridad investigadora en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 68 Ter.- La persona titular del área Substanciadora y Resolutora, además de atender las instrucciones emitidas por el o la Contralor (a) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa deberá observar los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos;

- II. Se abstendrá de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, cuando de la investigación se advierta que no existe daño ni perjuicio a la Hacienda Pública municipal o al patrimonio de los entes públicos;
- III. Iniciaré el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, una vez que admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y ordenaré emplazar al presunto responsable debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial;
- IV. Previo a la audiencia inicial, deberá citar a las demás partes a quienes corresponda concurrir al procedimiento;
- V. Declara cerrada la audiencia inicial, una vez que las partes hayan manifestado en la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas;
- VI. Emitirá el acuerdo de admisión de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;
- VII. Declararé abierto el periodo de alegatos;
- VIII. De manera oficiosa, declararé cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda;
- IX. Determinar la responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro respecto de las faltas administrativas no graves;
- X. Notificaré personalmente la resolución al presunto responsable, a los denunciantes y al jefe inmediato o al titular del organismo público, para los efectos de su ejecución;
- XI. En caso de que advierta que el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa adolece de algún requisito, o que la narración de hechos fuere oscura o imprecisa, prevendrá a la persona titular del área investigadora para que lo subsane el término de tres días;
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que, a su juicio, lo requieran;
- XIII. Podrá hacer uso de medios de apremio previstos en la ley de la materia, para hacer valer sus determinaciones;

- XIV. Para conocer la verdad de los hechos, podrá valerse de cualquier persona o documento, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente;
- XV. Recibirán las declaraciones de testigos y peritos, y presidirán todos los actos de prueba;
- XVI. Solicitará la expedición de un documento o informe que obre en poder de cualquier persona o Ente público, que no se haya expedido sin causa justificada, no obstante haber sido solicitado por cualquiera de las partes del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- XVII. Formará los expedientes atendiendo a las reglas previstas en la Ley de la materia, y en los casos de faltas administrativas no graves, integrará los acuerdos, autos provisionales y/o preparatorios, así como las sentencias interlocutorias y/o definitivas que emita;
- XVIII. En el supuesto de faltas administrativas graves, a más tardar dentro de los tres días siguientes a la conclusión de la audiencia inicial, remitirá al Tribunal competente los autos originales del expediente, notificando legalmente a las partes la fecha de su envío;
- XIX. Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;
- XX. Además de lo establecido para la autoridad substanciadora o resolutora en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 69.- Para ser titular de la Contraloría se requiere:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de treinta años de edad;

- III. Contar con Título de Licenciatura en Derecho o materia Contable Administrativa, con mínimo de 5 años de antigüedad debidamente registrado;
- IV. Contar con al menos tres años de experiencia en materia de evaluación y control; y
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso, o inhabilitado(a) como servidor(a) público(a).

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 70.- La Unidad de Comunicación Social, tiene por objeto, elaborar y ejecutar previo acuerdo de la Presidencia y de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., la logística de programas y eventos, así como la comunicación social que lleve a cabo el organismo.

ARTÍCULO 71.- La persona titular de la Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la logística de los eventos de la Presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., con el DIF Estatal;
- II. Elaborar y difundir en medios de comunicación las actividades que realiza el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., para darlos a conocer a la población en general;
- III. Establecer y mantener canales de comunicación con los grupos y autoridades afines;
- IV. Elaborar los programas de los eventos que realiza la Presidencia del Patronato y Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.:
- V. Llevar a cabo la difusión de los programas y acciones, a través de los medios de comunicación con los que cuente el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;

- 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.; y
- VIII. Las demás que establezcan la Presidencia y la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., al presente Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y las disposiciones legales aplicables;

CAPITULO VIII

DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 72.- La Coordinación de Administración y Finanzas será responsable de la programación y el control de los recursos materiales, humanos y financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., cuyo titular será aprobado por la Junta Directiva a propuesta de la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

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

- I. Departamento de Recursos Financieros;
- II. Departamento de Recursos Humanos y Materiales;
- III. Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios; y
- IV. Departamento de Mantenimiento y Servicios Internos.

ARTÍCULO 74.- La persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar y controlar las actividades inherentes a la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, patrimoniales, presupuestales, de conformidad con las necesidades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., en razón de las prioridades, normas, políticas y procedimientos del organismo;
- II. Conformar en términos de la normatividad aplicable el Presupuesto Anual de Egresos y proyecto anual de Ingresos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- III. Proponer a la Dirección General y en su caso, gestionar ante las instancias que correspondan, las modificaciones programáticas y presupuestales necesarias para el cumplimiento del objeto, planes y programas del organismo;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de la contabilidad y la generación de los estados financieros del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., para validar que éstos sean presentados en tiempo ante las instancias determinadas en las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Elaborar los informes semestrales que deba rendir la persona Titular de la Dirección General a la Junta Directiva, así como el informe anual que deba rendir el 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;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Dirección General le delegue o encomiende en materia administrativa;
- VII. Elaborar los Manuales de Contabilidad, Organización y Procedimientos del organismo, con la participación de las áreas administrativas;
- VIII. Verificar el registro de incidencias y la integración de la nómina de personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., y ejecutar las transferencias electrónicas correspondientes, de conformidad con las normas administrativas y legales aplicables.

- IX. Dar seguimiento a la generación de movimientos de nómina del personal adscrito al organismo, incluidos altas, bajas, incidencias, finiquitos, liquidación y análogas, conforme a las disposiciones administrativas y legales aplicables, para su trámite ante las instancias correspondientes.
- X. Dar seguimiento al Plan Anual de Capacitación y Desarrollo Humano Integral, para los servidores públicos adscritos al organismo, conforme a los recursos autorizados para tal fin;
- XI. Expedir las constancias laborales solicitadas por los servidores públicos adscritos al organismo, conforme a las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- XII. Gestionar ante las instancias y organismos públicos y privados la obtención de las prestaciones laborales de los servidores públicos adscritos al organismo, de conformidad con la normatividad administrativa y legal aplicable.
- XIII. Coordinar la atención y seguimiento a las solicitudes de jubilación y pensión presentadas por los trabajadores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.,
- XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XV. Actualizar, por lo menos cada seis meses, el inventario y resguardo de activos fijos del organismo;
- XVI. Administrar y resguardar el archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XVII. Coordinar con las Unidades Administrativas la integración del archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro, así como la implementación de su catálogo de disponibilidad, de su inventario y su resguardo físico.
- XVIII. Organizar, dirigir y controlar la intendencia del organismo;

- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Gestionar la elaboración y supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XXII. Fomentar la integración y participación de personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XXIII. Promover, planear, ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera para mantener las instalaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro. en condiciones de uso;
- XXIV. Coordinar la elaboración de los proyectos y presupuestos de mantenimiento correctivo, con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XXV. Resguardar las solicitudes y expedientes con evidencias de los servicios de mantenimiento realizados en las áreas;
- XXVI. Administrar el parque vehicular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XXVII. Las demás que establezcan la persona titular de la Dirección General, el Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el plan Municipal de Desarrollo, la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro, las asignaciones del gasto y

financiamiento autorizadas y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

XXVIII. Expedir los nombramientos de los puestos inferiores a primer orden jerárquico.

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

ARTÍCULO 75.- La persona titular del Departamento de Recursos Financieros, tendrá las siguientes facultades y obligaciones;

- I. Elaborar el proyecto anual de presupuesto de egresos e ingresos para su presentación, aprobación y autorización;
- II. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, al ejercicio del Presupuesto de Egresos autorizado, y generar informes periódicos que contribuyan a verificar que se cumpla con el suministro de los servicios y recursos materiales necesarios para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Controlar el Presupuesto de Egresos a través de la revisión e integración de la documental física y digital que respalde el ejercicio del gasto, para que previa validación, se proceda al registro en los sistemas contables correspondientes, a fin de asegurar la conformación de los informes requeridos por los sectores gubernamentales y los entes fiscalizadores, en cumplimiento con las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- IV. Registrar y elaborar los registros financieros, registros de cuenta pública anual e informes en materia contable y presupuestaria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., de conformidad con las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- V. Tramitar los movimientos correspondientes a la comprobación de gastos como el fondo fijo, viáticos, cuentas por cobrar, reposiciones de saldos, para asegurar el control y respaldo de cada movimiento con documentación que avale la correcta aplicación de los gastos registrados en la contabilidad del Sistema

Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;

- VI. Integrar el archivo documental y electrónico de los movimientos financieros y registros contables que se generen en el ejercicio del gasto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- VII. Registrar, controlar, verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones fiscales, contables, presupuestales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VIII. Coordinar e integrar los requerimientos de información de los sectores gubernamentales y organismos fiscalizadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Las demás que establezcan la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, la persona titular de la Dirección 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 del gasto y financiamiento autorizadas y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 76.- La persona titular del Departamento de Recursos Humanos y Materiales, tendrá las siguientes facultades y obligaciones;

- I. Desarrollar y ejecutar los procedimientos en materia de recursos humanos, de conformidad con las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- II. Gestionar y dar seguimiento al proceso de selección y contratación del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.; de acuerdo con las disposiciones administrativas y legales aplicables y la suficiencia presupuestal autorizada;
- III. Registrar las modificaciones a la plantilla de personal autorizada del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.; de conformidad con las disposiciones administrativas y legales aplicables;

- IV. Gestionar y dar seguimiento a las prestaciones laborales del personal, registrar y controlar incidencias en el sistema o medio electrónico que corresponda, así como recabar y validar la documentación e información correspondiente;
- V. Recibir y gestionar las solicitudes para el trámite de pensión o jubilación que los trabajadores del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., presenten ante la Coordinación de Administración y Finanzas.
- VI. Elaborar el dictamen correspondiente a la procedencia de las solicitudes de pensión o jubilación que presenten los trabajadores a la Coordinación de Administración y Finanzas, para su validación ante la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.
- VII. Colaborar en la elaboración de las constancias laborales solicitadas por los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., conforme a las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- VIII. Integrar el cálculo de la nómina del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., verificando las incidencias y prestaciones, así como obligaciones de pago por convenios, sentencias administrativas y judiciales, debiendo integrar la documentación correspondiente;
- IX. Integrar, administrar y resguardar los expedientes de los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., conforme a las directrices establecidas por la Coordinación de Administración y Fianzas;
- X. Conformer y dar seguimiento al programa anual de capacitación y desarrollo humano integral del personal adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., de conformidad con las disposiciones administrativas y legales aplicables;
- XI. Elaborar y actualizar los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos administrativos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas, verificando que

éstos cumplan con las directrices determinadas por los órganos administrativos competentes y las disposiciones legales aplicables;

- XII. Recibir, clasificar, catalogar, resguardar y/o depurar los documentos que constituyen el acervo documental garantizando la conservación y uso adecuado del archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- XIII. Efectuar la revisión y actualización del inventario de bienes muebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro. y generar los controles administrativos para el registro e identificación de los movimientos generados respecto a éstos;
- XIV. Mantener actualizados los resguardos de bienes y enseres menores que se encuentran asignados a cada uno de los servidores públicos asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- XV. Gestionar la baja de los bienes muebles asignados al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., que se determinen como inoperantes o en desuso, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XVI. Planear y gestionar en coordinación con los resguardantes el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Corregidora, Qro.;
- XVII. Gestionar el suministro de combustible del parque vehicular;
- XVIII. Mantener vigente la documentación administrativa de cada uno de los vehículos que integran el parque vehicular con el que cuenta Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XIX. Las demás que establezcan la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, la persona titular de la Dirección General, el Reglamento, la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro, las asignaciones del gasto y financiamiento autorizada y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 77.- La persona titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Programar y ejecutar con la autorización del Comité de Adquisiciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Corregidora; Qro., las acciones y procedimientos para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de bienes y servicios, requeridos para el cumplimiento del objetivo, planes y programas, de la Dirección General de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones legales aplicables;
- II. Elaborar y presentar para su aprobación el proyecto del Plan anual de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes y Servicios del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., conforme a la programación presupuestal y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- III. Ejecutar los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública, necesarios para la operación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., y verificar que todas sus etapas se efectúen con apego a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Generar y tramitar las órdenes de compra derivadas de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, e integrar el expediente correspondiente de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Gestionar la elaboración de contratos y recepción de garantías derivados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública, para la adquisición de bienes, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Resguardar en los expedientes las garantías correspondientes a la adquisición de bienes, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios a nombre del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro. y en su caso, realizar las acciones necesarias para hacerlas efectivas, en coordinación con el área jurídica, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- VII. Registrar, identificar y resguardar la documentación y archivos derivados de los procedimientos de adquisición de bienes, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios;
- VIII. Elaborar e integrar los informes sobre la adquisición de bienes, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, para que previa autorización de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., sean turnados a la Junta Directiva y a las entidades gubernamentales que correspondan.
- IX. Las demás que establezcan la persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, la persona titular de la Dirección General, el Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el plan Municipal de Desarrollo, la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro, las asignaciones del gasto y financiamiento autorizada y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 78.- La persona titular del Departamento de Mantenimiento y Servicios Internos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones;

- I. Planear el mantenimiento preventivo de la infraestructura con la que cuenta el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Corregidora, Qro.;
- II. Gestionar el mantenimiento correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- III. Coordinar los servicios de intendencia en las instalaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- IV. Solicitar al Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, los insumos o requerimientos de servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento de los bienes inmuebles con los que cuenta el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., cuando así se requiera;

- V. Determinar el reemplazo o reparación del bien mueble o inmueble que requiera el mantenimiento correctivo, en base a la disponibilidad presupuestal;
- VI. Dictaminar el estado de uso de los bienes muebles susceptibles de baja.;
- VII. Emitir recomendaciones de bienes muebles e inmuebles que pongan en riesgo la integridad de los usuarios y personal, a la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VIII. Las demás que establezcan la persona Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas, la persona Titular de la Dirección General, el Reglamento, la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, el Plan Municipal de Desarrollo, la Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro, las asignaciones del gasto y financiamiento autorizada y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO IX

DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 79.- La Coordinación de Programas Sociales tiene por objeto vigilar, impulsar y gestionar los programas asistenciales que se desarrollen en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., cuyo titular será aprobado por la Junta Directiva a propuesta de la persona Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

ARTÍCULO 80.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Desarrollo Comunitario;
- II. Departamento de Atención al Adulto Mayor;
- III. Departamento de Asistencia Social; y
- IV. Departamento de Programas Alimentarios.

ARTÍCULO 81.-La persona titular de la Coordinación de Programas Sociales tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Coordinar las actividades de los programas de asistencia social desarrollados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., con los titulares de cada uno de sus departamentos;
- II. Dar seguimiento al otorgamiento de los diversos programas de asistencia social, así como de los lineamientos y reglas de operación de los mismos;
- III. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios por cada uno de los programas que opera la Coordinación de Programa Sociales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.;
- IV. Implementar estrategias de promoción y difusión de los programas de asistencia social que opera el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., en coordinación con la Unidad de Comunicación Social;
- V. Informar al Titular de la Dirección General, de los diversos eventos derivados de la operación de los programas que realiza la Coordinación y acordar en cuales la Dirección General deberá estar presente;
- VI. Fungir como enlace del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., con instituciones de orden Federal, Estatal y Municipal en materia de asistencia social, acción social y proyectos productivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las acciones sociales, encaminadas a impulsar el desarrollo de las familias, la atención a adultos mayores y asistencia social a personas vulnerables, que permitan mejorar su calidad de vida;
- VIII. Integrar información respecto a los resultados de la ejecución de los programas y acciones sociales realizadas, para su presentación al Titular de la Dirección General;
- IX. Las demás que establezcan la persona titular de la Dirección General del Sistema

Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., el presente Reglamento y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 82.-El Departamento de Desarrollo Comunitario tiene por objeto impulsar el desarrollo de las familias del Municipio de Corregidora Qro., mediante la implementación de talleres de capacitación, pláticas y servicios que permitan mejorar su calidad de vida.

ARTÍCULO 83.-La persona titular del Departamento de Desarrollo Comunitario tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Impulsar la organización y participación de los voluntarios para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas, en condiciones de alta vulnerabilidad;
- II. Promover la educación integral y coordinar la impartición de capacitación, cursos y talleres dirigidos a las familias del Municipio de Corregidora, con el objetivo de mejorar su nivel y calidad de vida;
- III. Promover e impulsar la educación de las personas mediante la implementación de programas y actividades en los Polos de Desarrollo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora Qro., en apego al Reglamento de Operación y Funcionamiento de los Polos y Centros de Desarrollo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora Qro.
- IV. Fungir como enlace del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora Qro., con instituciones del orden federal, estatal y municipal, en materia de acción social, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco normativo aplicable;
- V. Coordinar y vigilar la correcta administración y operación de los Polos de Desarrollo, así como realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de dichos objetivos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Operación y Funcionamiento de los Polos y Centros de Desarrollo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora Qro., y demás disposiciones legales aplicables;

- VI. Cumplir con las demás funciones que establezcan la persona Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., de la Coordinación de Programas Sociales, el presente Reglamento, el Reglamento de Operación y Funcionamiento 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, en estricto apego al marco jurídico vigente.

ARTÍCULO 84.- El Departamento de Atención al Adulto Mayor tiene como objeto establecer mecanismos y espacios que garanticen la participación activa e inclusión social de las personas adultas mayores, conforme a los principios de igualdad, no discriminación, dignidad y respeto consagrados en la legislación aplicable. Asimismo, promoverá la organización, integración y fortalecimiento de grupos comunitarios de personas adultas mayores, asegurando su plena incorporación y permanencia en su entorno comunitario en condiciones de equidad y solidaridad. En concordancia con lo establecido en la Ley General de los Derechos de las Personas Adultas Mayores y su correlativa en el Estado de Querétaro, se implementarán programas y acciones específicas para garantizar el desarrollo integral de este sector, priorizando el respeto a sus derechos y el mejoramiento continuo de su calidad de vida.

ARTÍCULO 85.- La persona titular del Departamento de Atención al Adulto Mayor tendrá las siguientes facultades y obligaciones, en cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal aplicable:

- I. Diseñar, proponer y ejecutar programas que fomenten el respeto, la solidaridad, la convivencia y la conciencia social hacia las personas adultas mayores, previniendo cualquier forma de discriminación, exclusión u olvido, y promoviendo un trato digno y su plena integración social;
- II. Fungir como enlace del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Querétaro, con instituciones de los niveles federal, estatal y municipal, en asuntos relacionados con la atención, cuidado y bienestar de las personas adultas mayores.

- III. Promover acciones y actividades que fortalezcan la salud física y motriz de las personas adultas mayores, contribuyendo a su bienestar general;
- IV. Facilitar la creación de redes de apoyo y participación social, promoviendo el acceso a programas y recursos que impulsen el empoderamiento y la integración activa de las personas adultas mayores en la vida comunitaria del Municipio de Corregidora;
- V. Gestionar y otorgar apoyos institucionales, de acuerdo con la disponibilidad, para cubrir necesidades de alimentos, atención médica, jurídica y psicológica a las personas adultas mayores que lo requieran;
- VI. Promover la convivencia intergeneracional y una cultura de respeto a los derechos humanos de las personas adultas mayores, sensibilizando a la sociedad sobre su contribución y dignidad;
- VII. Vigilar la correcta administración de la Casa de los Abuelos, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de la Casa de los Abuelos del Municipio de Corregidora, Qro.;
- VIII. Las demás que establezcan la persona titular del a Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Corregidora, Qro., de la Coordinación de Programas Sociales, el presente Reglamento, el Reglamento Interno de la Casa de los Abuelos del Municipio de Corregidora, Qro., y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 86.- El Departamento 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 de Corregidora, que se encuentre en algún estado de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 87.- La persona titular del Departamento de Asistencia Social tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir solicitudes de apoyo de asistencia social por parte de los habitantes del Municipio de Corregidora y realizar los estudios socio-económicos, para determinar su acceso y alcance a los mismos;

- II. Promover proyectos y campañas encaminadas a beneficiar a la población vulnerable, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- III. Tramitar y gestionar apoyos a personas sujetas de asistencia social y en situación de vulnerabilidad de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;
- IV. Operar y administrar la Unidad Médica Móvil;
- V. Las demás que establezcan la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., el presente Reglamento, y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 88.- El Departamento de Programas Alimentarios, tiene como objeto 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 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 89.-La persona Titular del Departamento de Programas Alimentarios tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Implementar programas y promover acciones en materia alimentaria de desarrollo familiar y comunitario, 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 nutrición y alimentación necesarios para mujeres embarazadas, niñas, niños, adolescentes personas con discapacidad y adultos mayores o con algún grado de desnutrición, de conformidad al presupuesto aprobado;
- III. Suministrar desayunos escolares en coordinación con el DIF Estatal y DIF Nacional, atendiendo a las reglas de operación correspondientes y considerando la disponibilidad de alimentos;

- IV. Atender las visitas de supervisión por parte del DIF Estatal; y
- V. Las demás que establezcan la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., de la Coordinación de Programas Sociales, el presente Reglamento, y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO X

COORDINACIÓN DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 90.- La Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad, 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, consciencia social e inclusión que procuren evitar cualquier forma de discriminación.

ARTÍCULO 91.-La persona titular de la Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover acciones que fomenten la inclusión de personas con discapacidad temporal y permanente en la vida activa de la sociedad;
- II. Implementar y generar mecanismos o acciones de respaldo y concientización que permitan a las familias de personas con discapacidad, promover su autonomía e inclusión a la sociedad;
- III. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas correspondientes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora Qro., a fin de proporcionar la asistencia legal a las personas con discapacidad que así lo requieran;
- IV. Promover espacios de inclusión laboral de personas con discapacidad, así como implementar convenios de colaboración con el Municipio y/o las empresas públicas y privadas que se encuentren dentro del Estado de Querétaro;

- V. Fomentar acciones de colaboración de atención médica para personas con discapacidad, con las dependencias municipales y estatales encargadas de la protección a la salud;
- VI. Gestionar talleres de inclusión educativa a maestros, padres de familia y personas con discapacidad;
- VII. Llevar a cabo acciones de colaboración con dependencias municipales y estatales, que coadyuven en la promoción y reconocimiento de personas con discapacidad, que destaquen en el deporte y cultura;
- VIII. Gestionar con las dependencias municipales encargadas de obras públicas, movilidad y desarrollo urbano, la creación de espacios y accesos para personas con discapacidad;
- IX. Implementar acciones de colaboración con organizaciones civiles que contribuyan a la concientización de la inclusión a la sociedad, funcionarios y servidores públicos;
- X. Dar seguimiento al otorgamiento de los diversos programas de asistencia social, así como de los lineamientos y reglas de operación de los mismos;
- XI. Coordinar las actividades de los programas de asistencia social desarrollados por la Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- XII. Integrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios por cada uno de los programas que opera la Coordinación de Accesibilidad e Inclusión de Personas con Discapacidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.
- XIII. Las demás que establezcan la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., el presente Reglamento, y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI

DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

ARTÍCULO 92.- Para la efectiva protección de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Corregidora, la Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora, será la encargada de instrumentar aquellas acciones relativas a la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Corregidora, que hayan sido vulnerados, a efecto de garantizar el interés superior de estos. Se integrará por:

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

Para su adecuado funcionamiento, la Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora, se regirá conforme a los principios rectores de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad, integralidad de los derechos de las 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 en este Reglamento y las leyes aplicables.

ARTÍCULO 93.- Son atribuciones de la Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora:

- 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, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de los

- Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado Libre y Soberano de Querétaro y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Recibir, atender y coadyuvar con la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro en el seguimiento de las medidas de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como en los procedimientos que requiera, dentro de las posibilidades y competencia de este organismo;
 - III. Prever todas las medidas legales y administrativas necesarias para garantizar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
 - IV. Brindar representación legal en suplencia, así como representación legal coadyuvante en procedimientos judiciales y administrativos en los que participen niños, niñas y adolescentes, previo nombramiento por la autoridad competente, 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 mediador en casos de conflicto familiar, en los que se vean vulnerados los derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. La mediación no procede en casos de violencia y actos que atenten contra la integridad de niñas, niños y adolescentes;
 - VI. Solicitar medidas de protección ante la autoridad correspondiente, en donde los derechos de niñas, niños y adolescentes sean vulnerados;
 - 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;

- 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 de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, previa solicitud de autoridades competentes; y
- XIV. Las demás que establezcan el presente Reglamento, la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94.- La Procuraduría Municipal de Protección a Niñas, Niños o Adolescentes del Municipio de Corregidora, 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 de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, 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 Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 95.- 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 a Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora, 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 integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Coordinar las actividades de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora; y
- III. Las demás que establezcan la Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 96.- 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 treinta 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 XII

DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

ARTÍCULO 97.- La Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad es el órgano adscrito al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., 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
- III. Un área de Atención Psicológica de personas en situación de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 98.- La Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad 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 99.- Son atribuciones de la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad:

- 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 de Corregidora;
- 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 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Corregidora, Qro., con diversas instancias públicas y privadas, a efecto de cumplir con los objetivos propios de la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad;

- V. 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;
- VI. Gestionar 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 de Corregidora;
- VII. 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 de Corregidora, haciéndolas del conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente ejercitar las acciones legales correspondientes;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Notificar a las personas involucradas en los conflictos en materia familiar que la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad tenga conocimiento, levantando constancia en términos de la legislación aplicable;
- XII. Girar citatorios, oficios, canalizaciones y realizar gestiones necesarias para cumplir con sus funciones; y
- XIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 100.- La persona titular de la Unidad de Protección Integral Personas en Situación de Vulnerabilidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las funciones que deriven de la competencia de la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad mismas que podrá delegar a sus subordinados(as), en los casos que corresponda;
- II. Coordinar las actividades de la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad; y
- III. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 101.- Para ser titular de la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad 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, 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 XIII

DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN

ARTÍCULO 102.- La Unidad Básica de Rehabilitación tiene por objetivo proporcionar servicios de rehabilitación básica no hospitalaria a la población con una discapacidad motriz o física temporal o permanente, a través de una atención integral que le permita la integración independiente en la sociedad.

ARTÍCULO 103.- La Unidad Básica de Rehabilitación tendrá las siguientes facultades:

- I. Brindar servicios de valoración y diagnóstico a la población del municipio de Corregidora que presente una limitación funcional motriz para determinar el tipo de rehabilitación física que requiere;
- II. Proporcionar las terapias de rehabilitación física que requieran los usuarios, a través de los diferentes medios físicos y mecánicos para el mejoramiento de su función motriz;
- III. Generar terapias de apoyo de lenguaje infantil hasta los 11 años, a los niños y niñas que habiten el municipio de Corregidora y soliciten el servicio;
- IV. Ofrecer apoyo psicológico a pacientes, familiares y cuidadores en el proceso de aceptación ante una discapacidad, acompañándolos durante su rehabilitación dentro de la Unidad Básica de Rehabilitación;
- V. Coordinar pláticas y talleres de concientización respecto a la importancia de la rehabilitación física en condiciones de discapacidad, ya sea temporal o permanente para la integración a la sociedad;
- VI. Realizar estudios socioeconómicos que permitan detectar el grado de vulnerabilidad que presentan los pacientes de la Unidad Básica de Rehabilitación y de conformidad a la Ley de Ingresos vigente su cobro.

ARTÍCULO 104.- La persona titular de la Unidad Básica de Rehabilitación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Gestionar las pláticas y talleres para la orientación 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. Gestionar, conjuntamente con el Departamento de Asistencia Social, el otorgamiento de aparatos de rehabilitación y ayudas funcionales, 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 las consultas médicas otorgadas por el doctor de rehabilitación de la Unidad Básica de Rehabilitación y vigilar la integración de los expedientes de cada uno de los pacientes;

- V. Supervisar las tareas y acciones realizadas por los trabajadores sociales adscritos a la Unidad;
- VI. Llevar el registro de los recursos captados por concepto de cuotas de recuperación y enterar el reporte correspondiente a la Coordinación de Administración y Finanzas;
- VII. Vigilar que los equipos e infraestructura de la Unidad Básica de Rehabilitación se mantengan en condiciones de uso y seguridad para los usuarios;
- VIII. Emitir a tiempo los reportes e información requerida por diversas áreas municipales y estatales;
- IX. Las demás que establezcan la persona titular de la Dirección General, el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 105.- Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos administrativos en contra de las personas servidoras públicas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., se regirán 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 los recursos que establezcan los ordenamientos aplicables en la materia, garantizando en todo momento el derecho de defensa de quien sea sujeto a las mismas.

ARTÍCULO 106.- Será competencia de la Contraloría del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., iniciar, substanciar y resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente dentro del ámbito de su competencia y conforme a la legislación aplicable.

TÍTULO CUARTO

SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO.

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 107.- Las ausencias temporales de hasta por diez días hábiles de la persona titular de la Dirección General serán suplidas por el servidor público que ésta designe, debiendo hacer del conocimiento de la Junta Directiva tal circunstancia.

ARTÍCULO 108.- Las personas titulares de las Coordinaciones, la Unidad de Protección Integral de Personas en Situación de Vulnerabilidad, la Unidad Básica de Rehabilitación, la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Corregidora, la Contraloría y la Secretaría Técnica, que se ausenten temporalmente por periodos que excedan de diez días hábiles, serán suplidas por quien designe la persona titular de la Dirección General.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal de Corregidora “La Pirámide” y en el Periódico Oficial del Gobiernos del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, 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” y en el Periódico Oficial del Gobiernos del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO TERCERO. Se modifica el Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., publicado en Gaceta Municipal de Corregidora “La Pirámide” el 31 (treinta y uno) de marzo del 2025 (dos mil veinticinco).

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

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye a la Coordinación de Administración y Finanzas para que, 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.

Así lo aprobó en sesión ordinaria la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro., en cumplimiento a los artículos 8 fracción V y 36 fracción I del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, en El Pueblito, Corregidora, Qro., a los 30 (treinta) días del mes de diciembre del año 2025 (dos mil veinticinco), 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.

Mtra. Maricruz Arellano Dorado

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

Mtro. Francisco Javier Trejo Rivera

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