



Por Amor a **Amealco**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6 DEL DECRETO QUE CREA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMEALCO, QRO., EN LA CIUDAD DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 DE JUNIO DEL 2022, REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA LA C. CELINA RETANA CABALLERO, DIRECTORA GENERAL DEL SMDIF DE AMEALCO DE BONFIL, LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL CHAPARRO JIMÉNEZ, DIRECTOR DE GOBIERNO Y SECRETARIO EJECUTIVO, CONTADOR PÚBLICO BIBIANA GARFIAS ARIAS, DIRECTORA DE FINANZAS, LICENCIADA MA. DEL ROSARIO OBREGON RIVERA, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL, C. BIBIANA MIRANDA DE LA O, DIRECTORA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIOAMBIENTAL Y REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL, C. ROSA MARÍA ARCINIEGA HERNÁNDEZ, INTEGRANTE DEL SMDIF DE AMEALCO DE BONFIL, Y LICENCIADO BEETHOVEN CASTILLO ÁLVAREZ, REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL, SE APRUEBA EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO INTERIOR

### DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMEALCO, QRO.

#### TÍTULO PRIMERO

#### FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO.

#### CAPITULO I

#### DE LAS 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 facultades de los órganos que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Amealco, Qro conocido por sus siglas como SMDIF.

**Artículo 2.** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Amealco, Qro es un Organismo Público Descentralizado, con



personalidad jurídica y patrimonio propio, su principal objetivo es el desarrollo integral de las familias de su municipio, con un programa de asistencia social y humanismo atenderá preferentemente a los grupos más vulnerables y de escasos recursos; protegiendo física, mental, legal y socialmente a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres, se combatirá la desventaja y abusos de las que muchas veces son objeto, para ello se coordinaran acciones con diversas instituciones públicas y privadas. Entre otros serán estos los principios rectores para la aplicación e interpretación del presente reglamento, el respeto a la dignidad humana, la equidad, igualdad, seguridad jurídica, la no discriminación, libertad y autonomía de las personas, la justicia social y el interés superior de las niñas, niños, adolescentes, personas de la tercera edad y de todos quienes presentan desventaja social.

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento y en lo sucesivo para su interpretación, se entenderá por:

- Municipio: Al Municipio de Amealco de Bonfil en el Estado de Querétaro;
- H. Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Amealco;
- Presidente Municipal: Al Presidente Municipal de Amealco de Bonfil, Querétaro;
- Directora General: A la directora (a) general del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia en Amealco de Bonfil, Querétaro;
- SMDIF: Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro;
- Coordinaciones: las diversas Coordinaciones del SMDIF;
- Coordinador: Persona titular de cada una de las Coordinaciones;
- Grupos vulnerables: Aquellos que, en virtud de su edad, raza, sexo, condición económica, social, características físicas, circunstancias culturales y políticas u orientación sexual, pueden encontrar mayores obstáculos en el ejercicio de sus derechos ciudadanos;
- Junta Directiva: Órgano de Gobierno del SMDIF;
- Patronato: Patronato del SMDIF;
- Procuraduría NNA: Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Amealco;



Por Amor a **Amealco**

- Procuraduría PAM: Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas Mayores del Municipio de Amealco;
- Sistema Estatal: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro;
- Servidores públicos: A todos los trabajadores del SMDIF, así como aquellos del Municipio de Amealco que por razón de sus actividades sean considerados dentro de este reglamento;
- Asistencia Social: el apoyo que se suministra a los grupos sociales marginados o más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar; así como modificar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, además de otorgar la protección física, mental y social de personas en estado de desprotección, desventaja física o mental, buscando su incorporación a una vida y productiva;

**Artículo 4.** El patrimonio del Sistema está formado por:

- Los derechos bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;
- Los subsidios, bienes, participaciones, subvenciones, y demás ingresos que las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal le otorguen;
- Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de las personas físicas o morales;
- Los rendimientos, rentas, recuperaciones, derechos, bienes, y demás ingresos que generen sus actividades, inversiones, bienes y operaciones;
- En general, los demás bienes derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.
- Los bienes que en calidad de liberalidad le otorguen los particulares, y los demás bienes que obtenga por cualquier título legal.

**Artículo 5.** Se considera a los empleados del Sistema como trabajadores del SMDIF Amealco de Bonfil, Querétaro, y sus relaciones laborales se regirán por las mismas disposiciones legales que se apliquen a los trabajadores del municipio.

## CAPÍTULO II

### COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.



**Artículo 6.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Promover y brindar de manera directa y coordinada con el Sistema Estatal u otros Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia Municipales, servicios de asistencia e integración social, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables, disponibilidad presupuestal y dentro del ámbito de su competencia;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de las comunidades del municipio;
- III. Impulsar y promover el sano desarrollo físico, mental y social de los grupos de la población sujetos de asistencia social en el municipio;
- IV. Establecer planes, programas, proyectos y acciones prioritarias en materia de asistencia e integración social;
- V. Promover mejores condiciones de vida para los habitantes en condiciones de vulnerabilidad del municipio;
- VI. Fomentar la educación y capacitación para el trabajo entre la población en condiciones de vulnerabilidad del municipio, que propicien su integración social;
- VII. Propiciar entre los habitantes de las comunidades marginadas, su organización y participación activa en procesos de autogestión para incorporarlos al desarrollo de la comunidad;
- VIII. Implementar y aplicar programas, proyectos y acciones de prevención para personas con discapacidad, y en su caso, ofrecer terapias de rehabilitación;
- IX. Instaurar y operar establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, adultos mayores y personas con discapacidad;
- X. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de las niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y de personas con discapacidad, en condiciones de vulnerabilidad del municipio;
- XI. Apoyar y evaluar en su respectivo ámbito de competencia las actividades realizadas por instituciones de asistencia privada, asociaciones civiles y entidades públicas que operen en el municipio, cuyo propósito sea la prestación de servicios de asistencia e integración social;
- XII. Coordinar dentro de la esfera de su competencia las acciones de asistencia e integración social que realicen otras dependencias de la administración pública municipal;



- XIII. Promover la creación y el desarrollo de instituciones públicas y privadas de asistencia e integración social, primordialmente a favor de las niñas, niños, adolescentes en estado de abandono, personas adultas mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos;
- XIV. Prestar gratuitamente, servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños, adolescentes, así como a los grupos vulnerables sujetos de asistencia social;
- XV. Proporcionar a la Fiscalía General del Estado de Querétaro los elementos con que cuente, para la protección de las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos, así como las demás personas susceptibles de asistencia social, dentro de los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de conformidad con las disposiciones legales que correspondan;
- XVI. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración en materia de asistencia e integración social con los sectores público, social y privado, incluso en el ámbito internacional;
- XVII. Participar en programas federales y estatales en materia de asistencia e integración social cuando sea requerido;
- XVIII. Fomentar y apoyar la formación de promotores voluntarios calificados para brindar servicios de asistencia e integración social;
- XIX. Brindar atención integral en los ámbitos legal, psicológico y de trabajo social a las personas víctimas de violencia;
- XX. Gestionar en coordinación con instituciones públicas y privadas, la creación de albergues que cumplan con las normas técnicas establecidas por las leyes y el presente reglamento;
- XXI. Coadyuvar con las diversas instancias a fin de recabar la información y estadísticas necesarias para la integración del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, y
- XXII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**Artículo 7.** Para el despacho de los asuntos de su competencia y el debido cumplimiento de sus objetivos de manera coordinada, eficiente y eficaz, el Sistema cuenta con los siguientes órganos:

- Patronato;
- Junta Directiva;



Por Amor a **Amealco**

- Dirección General;
- Dirección operativa.
- Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- Procuraduría PAM: Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas Mayores del Municipio de Amealco;
- Coordinaciones Especializadas y las demás que sean necesarias; Los órganos y coordinaciones especializadas realizarán sus actividades de conformidad con el presente reglamento y demás normatividad aplicable en la materia, considerando los lineamientos, políticas y prioridades que establezcan la Junta Directiva y la Dirección General del Sistema.
- Unidad de Información Gubernamental;

## TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA

### CAPÍTULO I EL PATRONATO

**Artículo 8.** El Patronato es el órgano de apoyo del SMDIF que auxiliará a acrecentar su patrimonio, coordinando sus actividades con la dirección general del SMDIF y en base a su reglamento.

### CAPÍTULO II LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 9.** La Junta Directiva es el Órgano de Gobierno del SMDIF y se integra por:

- Un presidente, dicho cargo recaerá en el Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Amealco, Qro., quien será nombrado y removido libremente por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.
- Titular del Órgano Interno de Control Municipal.}
- Director de finanzas o Coordinación administrativa del municipio.
- Secretario Ejecutivo; (designación del Presidente Municipal).
- Secretaria de Actas de la Junta Directiva.



- Representante de la Sociedad Civil.
- Las demás personas que sean designadas por el Presidente Municipal.

**Artículo 10.** El cargo como integrantes de la Junta Directiva iniciará y durará el término constitucional de la administración municipal correspondiente. Todos los miembros de la Junta Directiva tendrán voz, y voto solo los señalados con antelación en el artículo previo al presente, dentro de las sesiones y podrán designar suplente para aquellos casos en que no puedan asistir a alguna sesión.

**Artículo 11.** La Junta Directiva tiene las siguientes facultades:

I. Aprobar los programas de trabajo y los presupuestos de egresos e ingresos anuales del Sistema, así como las modificaciones a los mismos, en términos de la legislación aplicable;

II. Aprobar cualquier proyecto de ordenamiento normativo y sus modificaciones;

III. Aprobar los estados financieros del Sistema, tomando en consideración el informe que para tal efecto rinda la persona titular de la Coordinación Administrativa;

IV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de los diferentes órganos fiscalizadores municipales, estatales federales y externos, así como las acciones realizadas al respecto;

V. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, comodatos, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás bienes y derechos que sean otorgados a favor del Sistema.,

VI. Analizar y aprobar los proyectos de inversión que pretenda realizar el Sistema;

VII. Conocer los instrumentos jurídicos celebrados por el Sistema en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles y en general de cualquier servicio de apoyo relacionado con sus áreas, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

VIII. Conocer y en su caso, aprobar la celebración de contratos, convenios o acuerdos que sean necesarios para cumplir con los fines del Sistema, de acuerdo con la normatividad aplicable;

IX. Designar, a propuesta de quien encabeza la Dirección General, a las personas que ocuparán la titularidad de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y

Adolescentes y Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas Mayores del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro;

X. Autorizar a la persona titular de la Dirección General a delegar poder general y especial con las facultades que le competan, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por la persona titular de la Dirección General.

XI. Sustituir y revocar los poderes generales y especiales delegados, cuando así sea necesario;

XII. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias;

XIII. Autorizar los precios de bienes y cuotas de recuperación por los servicios y apoyos que produzca o preste el Sistema y que sean remitidos de manera justificada por los titulares de las coordinaciones especializadas de que se trate;

XIV. Aprobar la estructura básica de la organización del Sistema y las modificaciones que procedan a la misma, en todo aquello que no esté determinado por la Ley, el presente reglamento o por el Decreto de Creación del Sistema, y

XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

**Artículo 12.** La Junta Directiva sesionará ordinariamente dos veces por año y de manera extraordinaria cada vez que se requiera. El quórum para la validez de los trabajos realizados requerirá de la asistencia del 50% más uno de sus integrantes, pero siempre deberá estar presente la persona titular de la Dirección General.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, teniendo la persona titular de la Dirección General voto de calidad en caso de empate.

### CAPÍTULO III LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 13.** Estará al frente del Sistema la persona titular de la Dirección General, quien será designada por el Presidente Municipal. Principalmente, representará al



Por Amor a **Amealco**

Sistema y dará trámite y resolución a los asuntos de dicho organismo descentralizado.

**Artículo 14.** La persona titular de la Dirección General, deberá cumplir los siguientes requisitos:

UNO. Ciudadanía mexicana;

DOS. Grado mínimo de estudios de Licenciatura;

TRES. Contar con experiencia comprobable en materia administrativa y de asistencia social, y

CUATRO. Tener amplia vocación de servicio.

**Artículo 15.** La persona titular de la Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Sistema;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que determine la Junta Directiva;
- III. Someter a consideración de la Junta Directiva los programas, propuestas, proyectos, presupuesto anual e informes que requiera el Sistema para el logro de sus objetivos y eficaz desempeño;
- IV. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de las personas titulares de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas Mayores del Municipio de Amealco;
- V. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades y estados financieros cuatrimestrales y anuales del Sistema;
- VI. Presentar ante la Junta Directiva el Programa Operativo Anual del Sistema
- VII. Formular programas, políticas institucionales y procedimientos generales, presentándolos para su aprobación a la Junta Directiva;
- VIII. Dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema, así como los servicios que presta de conformidad con la legislación aplicable y demás lineamientos determinados por la Junta Directiva;
- IX. Autorizar los manuales administrativos y de operación necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente del Sistema;
- X. Preservar el archivo del Sistema;
- XI. Proponer a la Junta Directiva cualquier proyecto de legislación y sus modificaciones;



- XII. Informar a la Junta Directiva los acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos realizados con instituciones públicas y privadas, indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- XIII. Ejercer en representación del Sistema facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, para otorgar y suscribir títulos de crédito de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; realizar la apertura y la cancelación de cuentas de bancarias, así como su manejo electrónico y la expedición de cheques de las mismas; y aún de aquellas que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones aplicables, así como delegar en uno o más apoderados, previa autorización de la Junta Directiva, los mandatos generales y especiales que se consideren necesarios;
- XIV. Convocar por escrito a los integrantes de la Junta Directiva con por lo menos 72 horas hábiles anteriores a la fecha de su celebración, a fin de que asistan a las sesiones ordinarias y con 24 horas para las sesiones extraordinarias de dicho Órgano de Gobierno, remitiéndoles el orden del día, así como la documentación correspondiente que les permita conocer de los asuntos a tratar;
- XV. Dirigir las sesiones de la Junta Directiva y verificar que exista el quórum requerido;
- XVI. Emitir opinión a autoridades e instituciones, en relación al otorgamiento de apoyos o estímulos que sean solicitados al Sistema por cualquier persona cuya actividad y objeto sea la asistencia e integración social de la población del municipio en condiciones de vulnerabilidad;
- XVII. Expedir los nombramientos del personal que integre el Sistema en los casos en que así proceda;
- XVIII. Promover la profesionalización de instituciones privadas, así como de las personas que presten servicios de asistencia e integración social;
- XIX. Nombrar y remover a los dos primeros niveles de servidores públicos del Sistema, en todos aquellos casos no previstos de otra manera en el presente Reglamento o Decreto de Creación del Sistema, debiendo informar de ello a la Junta Directiva;
- XX. Rendir informe al Ayuntamiento y junta directiva sobre el ejercicio de sus funciones, y
- XXI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

## CAPÍTULO IV

### LA DIRECCIÓN OPERATIVA

**Artículo 16.** La Dirección Operativa del SMDIF es el área encargada de administrar de forma eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros de conformidad con los objetivos y programas establecidos, con base en los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 17.** La persona titular de la Dirección Operativa será la responsable de la administración y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros del Sistema; quien aplicará las medidas de austeridad y disciplina del gasto. Debe contar con conocimientos y experiencia mínima de tres años en el área administrativa. Podrá ser designada y removida por la junta directiva.

**Artículo 18.** La persona titular de la Dirección Operativa del SMDIF tiene las siguientes atribuciones:

- I. Previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General, coordinar los asuntos relacionados a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que la junta directiva le delegue o encomiende;
- III. Coordinar la elaboración e integración de los estados financieros, así como su presentación a la Dirección General y los órganos de competencia;
- IV. Realizar y Gestionar las modificaciones a la plantilla de plazas del personal administrativo del Sistema;
- V. Coordinar la realización del inventario de bienes y control de almacenes del Sistema, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- VI. Analizar y jerarquizar las necesidades de bienes muebles e inmuebles del Sistema, para hacer las propuestas correspondientes a la Dirección General en función a la disponibilidad presupuestal;
- VII. Proporcionar los bienes y servicios generales que requieran las unidades administrativas del Sistema, de acuerdo al desarrollo de sus funciones y a la factibilidad presupuestal;
- VIII. Planear, programar, dirigir y controlar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, conforme a lo

- dispuesto por los ordenamientos aplicables; y supervisar el cumplimiento de los contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Presentar de manera cuatrimestral al Director General del Sistema, un informe sobre el desarrollo de sus actividades, así como los reportes que indiquen la situación financiera, económica y fiscal del Sistema, y
  - X. Las demás que le señale la junta directiva y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO V

### LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

**Artículo 19.** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se encargará de proporcionar orientación y asistencia legal a las personas sujetas de asistencia social en materia de derecho familiar, actuando con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes cuando se consideren afectados sus derechos; así mismo, brindará atención psicológica y de trabajo social a las personas que se encuentren en un estado de vulnerabilidad emocional o maltrato.

**Artículo 20.** La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del sistema se integra por:

- I. Un titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Jefatura de Asistencia y Representación Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable;
- III. Jefatura de Fortalecimiento Familiar, y
- IV. Jefatura de Protección y Enlaces de Niñas, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable.

**Artículo 21.** La persona titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar atención integral y protección a personas sujetas de asistencia e integración social otorgándoles servicio profesional especializado en el ámbito legal, psicológico y de trabajo social;
- II. Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales competentes, cuando se afecten derechos de personas susceptibles de asistencia e integración social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



Por Amor a **Amealco**

- III. Representar legalmente a las niñas, niños y adolescentes, sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad, tutela, curatela o custodia;
- IV. Realizar acciones de prevención, orientación y atención a las niñas, niños y adolescentes o cualquier persona que se encuentre en una situación de maltrato o de violencia familiar;
- V. Concertar y ejecutar acciones en materia de asistencia e integración social y asesoría jurídica con el Sistema Estatal y la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro;
- VI. Dar vista a la Fiscalía General del Estado de Querétaro en los casos que resulte necesario, sobre hechos que hayan sido de su conocimiento, solicitando se dicten las medidas precautorias pertinentes para salvaguardar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, pudiendo solicitar el auxilio de las instituciones policiales;
- VII. Observar en el desarrollo de sus funciones, el principio fundamental del interés superior de las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Procurar la protección más amplia de niñas, niños y adolescentes en los casos de abuso, maltrato y abandono;
- IX. La protección legal y complementaria a personas de la tercera edad, con discapacidad, pobreza o vulnerabilidad que sean sujetos de asistencia e integración social;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General, la intervención de instituciones públicas y privadas en la creación de centros de asistencia e integración social para niñas, niños y adolescentes en casos de vulnerabilidad o que sufran algún daño o maltrato;
- XI. Remitir a la Dirección General, un reporte mensual de las actividades realizadas en la Procuraduría;
- XII. Coordinar las actividades de la Procuraduría;
- XIII. Proveer la adecuada implementación y eficacia de mecanismos alternativos de solución de controversias en el orden familiar, como la conciliación y la mediación, además de la jurisdiccional;
- XIV. La capacitación del personal de la Procuraduría en los casos de violencia familiar, tanto para trabajo en comunidad como para tratamiento institucional, promoviendo la cultura de la paz en Derechos Humanos, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.





Por Amor a **Amealco**

**Artículo 22.** Como función pública complementaria, corresponde a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes actuar, modificar, implementar y ejecutar todas las acciones necesarias para la correcta aplicación en el ámbito de sus atribuciones las bases orgánicas y sustantivas que establezca la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Querétaro.

**Artículo 23.** Para ser titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes se requiere:

- I. Nacionalidad mexicana por nacimiento;
- II. Contar con Título de Licenciatura en Derecho y Cédula Profesional;
- III. Tener un mínimo de tres años de experiencia y ejercicio profesional en materia civil o familiar, y
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

## CAPÍTULO VI

### PROCURADURÍA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ADULTAS MAYORES

**Artículo 24.** Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas del SMDIF, para los efectos del actuar de dicha procuraduría se estará en lo dispuesto por la Ley de Derechos de las personas Adultas Mayores de Querétaro, aplicando dicha normatividad en el ámbito municipal

Con la primordial función de brindar protección a las personas de edad avanzada que son vulnerables y pueden sufrir maltrato físico y psicológico.

**Artículo 25.** Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas del sistema se integra por:

- I. Un titular de la Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas;
- II. Asistente o auxiliar de la misma Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas del Sistema

**Artículo 26.** La persona titular de la Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas tendrá atribuciones, que establezca la Ley de Derechos de las personas Adultas Mayores de Querétaro, así como la Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas del Estado, pero en el ámbito municipal.



**Artículo 27.** Para ser titular de la Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas se requiere:

- V. Nacionalidad mexicana por nacimiento;
- VI. Contar con Título de Licenciatura en Derecho y Cédula Profesional;
- VII. Tener un mínimo de tres años de experiencia y ejercicio profesional en materia civil o familiar, y
- VIII. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

## CAPÍTULO VII

### LAS COORDINACIONES ESPECIALIZADAS DEL SISTEMA

**Artículo 28.** Las coordinaciones especializadas tendrán la función principal de coadyuvar al logro de los objetivos del Sistema.

**Artículo 29.** Las personas titulares de las coordinaciones especializadas serán designadas por las direcciones del General y Operativa, y para el desempeño de sus funciones serán auxiliadas por el personal adscrito autorizado a cada una de las coordinaciones de ellas.

**Artículo 30.** Corresponden a las coordinaciones especializadas las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la coordinación especializada a su cargo, de conformidad con el presente reglamento, los manuales de procedimientos, de operación y de organización; así como con los lineamientos establecidos por las Direcciones y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la Direcciones el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos competenciales;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que las personas titulares de las Direcciones les encomiende, y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Administrar y ejercer debidamente los recursos humanos, financieros y materiales de la coordinación especializada a su cargo;
- V. Formular la propuesta del Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto que les corresponda;

- VI. Elaborar y proponer a la Dirección General, los proyectos de creación, modificación o supervisión de unidades adscritas a su coordinación especializada;
- VII. Coadyuvar en la formulación de manuales administrativos y de operación que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las normas y demás preceptos jurídicos aplicables;
- VIII. Acordar con el personal de las áreas a su cargo y conceder audiencias al público en general, si así lo requieren sus funciones;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o las Direcciones, en asuntos de su competencia;
- X. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás coordinaciones especializadas y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;
- XI. Evaluar y mejorar la efectividad de los sistemas y herramientas de las actividades que les correspondan;
- XII. Impulsar el desarrollo del personal a su cargo, promoviendo acciones de capacitación y profesionalización;
- XIII. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- XIV. Rendir de manera mensual un informe a la persona titular de la Dirección General, relativo a sus actividades;
- XV. Informar a la Dirección General y a la Dirección Operativa, sobre los donativos económicos y en especie que reciban en sus coordinaciones especializadas, conforme al procedimiento previamente establecido;
- XVI. Rendir de manera trimestral el informe de avances del Programa Operativo Anual relacionado a sus actividades;
- XVII. Revisar y actualizar los procedimientos operativos correspondientes a su coordinación especializada, y
- XVIII. Las demás que les confiera la persona titular de la Dirección General, los manuales administrativos correspondientes y las disposiciones legales aplicables en la materia.

## CAPÍTULO VIII SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA

**Artículo 31.** Las ausencias temporales hasta por quince días hábiles de las personas que ocupen la Dirección General y Operativa serán suplidas por el servidor público que la Junta Directiva designe.

Las ausencias mayores de quince días hábiles, serán suplidas por quien designe la Junta Directiva.

**Artículo 32.** Las personas titulares de la Procuraduría de Atención y Protección Integral a Personas Adultas, de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y de las coordinaciones especializadas que se ausenten por periodos que excedan a quince días hábiles, serán suplidas por quien designe quien esté al frente de la Dirección General.

### TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CAPÍTULO ÚNICO

En virtud de que en dentro del decreto de creación del SMDIF de Amealco de fecha 25 de marzo de 1986 establece en su numeral 10.- El Contralor es el encargado de vigilar el patrimonio del Sistema y la eficaz aplicación de sus recursos, y también fija en el artículo 11.- El Contralor será designado y removido discrecionalmente por el H. Ayuntamiento Constitucional, y tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Vigilar la administración de los recursos financieros que se ejerzan en el sistema.
- II. Proponer las políticas y procedimientos contables para el mejor funcionamiento de los recursos económicos del Sistema.

Se establece que debido a los cambios en los nombres de los cargos se entenderá como Contralor al Titular del Órgano Interno de Control del Municipio, así mismo en virtud de la dinámica dentro de la administración pública y su normatividad aplicable es importante proceder a actualizar por medio del presente documento las funciones a desempeñar por el Titular del Órgano Interno de Control por lo cual

**Artículo 33.** Le corresponde al Titular del Órgano Interno de Control la aplicación de los mecanismos de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación, con el objeto de que los recursos humanos, financieros y materiales se administren y ejerzan conforme al Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos Anual aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.



Por Amor a **Amealco**

**Artículo 34.** Le corresponde al titular del Órgano Interno de Control la aplicación de los mecanismos de prevención, vigilancia, control, fiscalización y evaluación, con el objeto de que los recursos humanos, financieros y materiales se administren y ejerzan conforme al Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos Anual aprobados, atendiendo a su ámbito de competencia.

**Artículo 35.** La persona titular del Órgano Interno de Control será la misma persona que fue nombrada como tal a nivel municipio; teniendo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar el Programa Anual de Auditoría correspondiente, que deberá ser presentado para su aprobación a la Junta Directiva, con visto bueno de la persona titular de la Dirección General y de la Dirección Operativa;
- II. Implementar procedimientos de prevención y control que regulen el funcionamiento de los Órganos y Coordinaciones Especializadas del Sistema, y verificar que sean correctamente aplicados;
- III. Validar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del Sistema, informando del resultado a la Dirección General;
- IV. Observar que se cumplan las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, simplificación y desregulación, vigilando que el manejo y aplicación de los recursos públicos se apeguen a la normatividad en cada caso y respondan a los lineamientos, prioridades y objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo del municipio;
- V. Realizar auditorías de conformidad con el Programa Anual de Auditoría para verificar el debido ejercicio de los recursos, el cumplimiento de metas, objetivos, y el apego al marco legal aplicable;
- VI. Informar a la Dirección General de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías;
- VII. Intervenir en los actos de entrega-recepción administrativa de los servidores públicos del Sistema
- VIII. Presentar a la Junta Directiva un informe cuatrimestral que indique el resultado de las auditorías, exámenes, evaluaciones, observaciones y recomendaciones realizadas al Sistema;
- IX. Iniciar los procedimientos por responsabilidad administrativa, de las observaciones o irregularidades cometidas por los servidores públicos del Sistema;
- X. Atender los requerimientos que le sean formulados por la persona titular de la Dirección General y Operativa y



- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia, así como el presente ordenamiento.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Se considera dentro de la estructura a la recién creada Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" por una sola ocasión.



C. CELINA RETANA CABALLERO  
DIRECTORA GENERAL DEL SMDIF  
DEL MUNICIPIO DE AMEALCO  
DE BONFIL, QRO Y PRESIDENTA DE LA JUNTA  
DIRECTIVA



C.P. BIBIANA GARFIAS ARIAS  
DIRECTORA DE FINANZAS



C. BIBIANA MIRANDA DE LA O  
DIRECTORA DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
Y MEDIOAMBIENTAL  
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL



LIC. MIGUEL ÁNGEL CHAPARRO  
JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE GOBIERNO  
SECRETARIO EJECUTIVO



LIC. MA. DEL ROSARIO OBREGÓN  
RIVERA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE  
CONTROL MUNICIPAL



C. ROSA MARÍA ARCINIEGA  
HERNÁNDEZ  
SECRETARIA DE ACTAS DE LA JUNTA  
DIRECTIVA



LIC. BEETHOVEN CASTILLO ÁLVAREZ  
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL